



Liceo Scientifico e delle Scienze Umane "SALVATORE CANTONE"

Via Savona - 80038 Pomigliano d'Arco (NA)

E-mail: naps99000t@istruzione.it **Pec:** naps99000t@pec.istruzione.it
Tel: (+39) 081 8030377 **Fax:** (+39) 081 8038512 **Web:** <https://www.cantone.edu.it>
Cod.Fisc. 93071840636 **cod.mecc.** NAPS99000T

ORGANIZZAZIONE E REGOLAMENTO DEL FUNZIONAMENTO DIDATTICO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

A.S. 2019-2020

(Fonti: D.Lgs. 297/94 art. 7; DPR 275/99 artt. 4 e 5; L. 107/2015; CCNL 2006/09)

Parte A - Funzionamento

Il COLLEGIO dei Docenti del Liceo "S. CANTONE" di Pomigliano d'Arco con sede in via Savona, onde rispondere a criteri di efficienza operativa ed efficacia didattica, si organizza nel rispetto delle norme che lo regolano secondo il seguente regolamento:

Art. 1 – Composizione

Il Collegio è composto da tutti i Docenti in servizio a tempo determinato ed indeterminato alla data della riunione e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

Art. 2 – Competenze

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattica-educativa-formativa. Entro tale ambito ogni suo intervento deve essere il risultato di un attento lavoro collegiale, mirato ad una calibrata programmazione ed all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale. Premesso che il Collegio dei docenti elabora il PTOF sulla base delle norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche stabilite dal DPR n. 275, 8 marzo 1999, tenendo conto degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, sia delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e degli studenti, il Collegio dei docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa e dell'autonomia della ricerca, sperimentazione e sviluppo:

- Cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline ed attività nel modo più idoneo alla loro tipologia ed ai ritmi di apprendimento degli studenti
- Formula proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento e/o riorientamento scolastico;
- Provvede che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, siano coerenti col PTOF e siano attuate con criteri di trasparenza e tempestività;

- Propone al Consiglio di Istituto, al fine di garantire l'arricchimento dell'Offerta Formativa, la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

Art. 3 – Presidenza

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed in Sua assenza da un Collaboratore. In seno al Collegio il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- Formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola
- Convoca e presiede il Collegio
- Accerta il numero legale dei presenti
- Apre la seduta
- Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di togliere la parola
- Garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito
- Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative
- Chiude la discussione allorché ritiene essere stata esauriente
- Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse
- Affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro dello stesso
- Attua tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio
- Autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Collegio.

Art. 4 – Validità della seduta e dell'organo

Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è la metà più uno dei docenti in servizio. Il numero legale deve esistere anche al momento della votazione. Ogni membro del Collegio può chiedere che si proceda alla verifica del numero legale dei presenti.

Art.5 – Convocazione

Il Collegio dei docenti si riunisce nel rispetto delle norme che lo regolano ai sensi del D.P.R. 416 e ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro che disciplinano diritti e doveri del personale scolastico. Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico che lo presiede, sostituito in caso di assenza dal collaboratore vicario; si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce in via ordinaria secondo il piano annuale approvato nel rispetto del monte ore previsto dalla normativa vigente e in relazione alle scadenze indicate dal Dipartimento dell'Istruzione. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o nel caso in cui il Dirigente ne ravvisi la necessità. La convocazione del Collegio dei Docenti deve essere disposta con congruo preavviso non inferiore a cinque giorni, esclusi i festivi e le domeniche rispetto alla data delle riunioni. In caso di urgenza i tempi di preavviso possono essere ridotti, ma non inferiori a ventiquattro ore. Qualora il docente non fosse raggiungibile in Istituto, l'avviso dovrà avvenire telefonicamente o tramite messaggio.

Art. 6 – Ordine del giorno

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio docenti è determinato dal Dirigente scolastico, esamina anche le eventuali proposte dei membri del Collegio docenti e degli altri organi collegiali della scuola. Anche durante una seduta ciascun docente può chiedere che uno specifico argomento venga iscritto all'o.d.g. anche in una successiva convocazione. Qualsiasi variazione dei punti all'ordine del giorno deve essere approvata dal Collegio.

Art. 7 – Discussione

- Ogni volta che il Collegio deve assumere una deliberazione, i docenti hanno sempre facoltà di parlare, per una succinta spiegazione del proprio voto.
- Sugli argomenti compresi all'O.d.g. i docenti si prenotano a parlare durante la seduta.
- Gli interventi devono essere succinti, in caso contrario il Presidente può togliere la parola.
- Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto salvo che per segnalare irregolarità nella votazione stessa.
- Gli emendamenti alla proposta di delibera vanno presentati per iscritto o comunque formulati per esteso e dettati al verbalizzante.

Art. 8 – Votazione

- I voti in Collegio sono espressi, per alzata di mano, per votazione nominale o a scrutinio segreto. Il Collegio vota normalmente per alzata di mano. Il Dirigente scolastico chiede di alzare la mano, nell'ordine, ai docenti favorevoli, ai contrari, agli astenuti. Le votazioni nominali sono effettuate chiamando i docenti in ordine alfabetico, a rispondere "sì" o "no" oppure "astenuto".
- La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta immediatamente anche da un solo docente. Nessun docente può allontanarsi dal luogo della riunione fino a conclusione della stessa.
- Una proposta di delibera è approvata: se votata all'unanimità o se votata a maggioranza dei votanti (metà +1). I docenti che si astengono dal voto, o se questo è segreto, le schede bianche e nulle, non si computano nel numero dei votanti.
- Quando al Collegio dei docenti sia richiesto di esprimere "proposte" o "pareri" è sufficiente la maggioranza relativa dei presenti.
- Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla mozione e quello degli astenuti. Nelle votazioni a scrutinio segreto su persone viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 9 - Deliberazione

È l'atto tipico di espressione della volontà del Collegio docenti. Essa è perfezionata col voto del Collegio docenti dopo le fasi della proposta e della discussione. Di norma la deliberazione è immediatamente esecutiva dopo il voto del collegio docenti e non a seguito dell'approvazione del verbale della seduta in cui è stato espresso il voto.

Al termine del voto su una proposta di delibera non è possibile intervenire sulla stessa per alcun motivo

Art.10 – Pubblicità degli atti e delle deliberazioni

I verbali del Collegio sono sempre consultabili da ogni docente che ne fa parte

Art. 11 - Verbale

Il verbale del Collegio docenti viene redatto in forma sintetica da uno dei collaboratori del Dirigente scolastico. In esso vengono riportate secondo l'ordine di trattazione le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Chi desidera far riportare testualmente a verbale il proprio intervento è tenuto a dare lettura delle proprie dichiarazioni al Collegio docenti, se precedentemente preparate, e a consegnare il testo scritto al verbalizzante entro la fine della seduta. In alternativa può chiedere di dettare testualmente una propria dichiarazione personale. I lavori del Collegio docenti si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente. Il verbale si intende per letto, a meno che anche un solo docente ne richieda la lettura in tutto o in parte. Non possono essere richieste modifiche del testo delle deliberazioni già approvate, salvo il caso di errore materiale o di scarsa chiarezza della delibera stessa, e solo per aspetti meramente formali. Le richieste di modifica vengono messe in votazione prima

dell'approvazione del verbale. Qualora non siano pervenute proposte di modifica o integrazione del verbale, esso viene dato per approvato, anche senza che intervenga una esplicita votazione. Il libro dei verbali è conservato presso l'ufficio del Dirigente, salvo diverse disposizioni.

Parte B – Organizzazione

Art.12 - Organizzazione

Il Collegio dei Docenti si struttura e si suddivide in articolazioni per provvedere al funzionamento didattico - organizzativo dell'Istituto.

Comma 1 Le articolazioni si esprimono in: Commissioni di lavoro, Gruppi di studio, Dipartimenti, Comitati di indirizzo e di orientamento, Responsabili delle infrastrutture didattiche e Figure di funzionamento.

Comma 2 Le articolazioni traducono sul piano organizzativo ed operativo le delibere del Collegio secondo un piano annuale che indica gli impegni di servizio dei docenti.

A) LE ARTICOLAZIONI: COMMISSIONI DI LAVORO

Art. 13 – La Commissione di lavoro “**Attività didattico-integrative**” è così costituita:

- Funzioni strumentali
- Referenti di Dipartimento

Essa ha il compito di predisporre il Piano Annuale delle seguenti azioni:

- orientamento professionale e didattico
- visite guidate, viaggi d'istruzione, tenuto conto delle proposte dei Consigli di classe e del piano dell'offerta formativa (PTOF)

Il Collaboratore del D.S., referente per i viaggi di istruzione e le visite guidate, lavora con la Commissione per stilare un programma di attuazione relativo alle visite guidate e ai viaggi di istruzione e per predisporre il calendario indicando:

- La data di effettuazione
- Il numero e i nominativi dei docenti accompagnatori
- Le motivazioni della visita
- L'accorpamento delle classi interessate
- La richiesta dei preventivi ai noleggiatori
- Elenco dei partecipanti

Il tutto nel rispetto dei criteri organizzativi e finanziari del Consiglio d'Istituto.

Art. 14 - La Commissione di lavoro “**Commissione elettorale**” è così costituita:

- D.S. e/o primo Collaboratore ed in essa assume la carica di presidente.
- due docenti
- un assistente amministrativo

Il Presidente riunisce la Commissione entro il 30 Settembre di ogni anno scolastico. Essa sensibilizza gli alunni all'esercizio del diritto di voto ed a creare una coscienza civico - politica attraverso la messa in pratica di azioni e attività programmate. La Commissione ha il compito di predisporre il seguente materiale:

- scheda elettorale
- elenco nominativo degli elettori (alumni, docenti, genitori, personale A.T.A.)

- modelli di verbale relativi alle operazioni di scrutinio e della seduta conclusiva
- modello di nomina del presidente di seggio e degli scrutatori
- liste elettorali ordinate e controfirmate dal D.S.

La Commissione ha cura di organizzare la fase dello spoglio e della raccolta dei voti, onde procedere alla nomina degli eletti nel Consiglio di classe e d'Istituto. Il Dirigente Scolastico e/o il Primo collaboratore cura che le operazioni siano svolte in ottemperanza delle norme che regolano le elezioni scolastiche.

Art. 15 - La Commissione "**Acquisti e collaudo**" è così costituita:

- Collaboratore del D.S. referente per l'acquisto ed il collaudo di materiali
- un assistente tecnico
- un assistente amministrativo

La Commissione ha il compito di organizzare le fasi degli acquisti e del collaudo delle risorse materiali occorrenti al funzionamento didattico e amministrativo e a seguirne tutte le fasi compreso l'inventario del materiale.

Art. 16 - La Commissione "**Disciplinare**" è così costituita:

- D.S. e/o Collaboratore del D.S.
- due docenti : F.S.
- un genitore
- uno studente

Per quanto concerne i compiti della Commissione si rimanda al Regolamento disciplinare

Art. 17 - La Commissione "**Organo di garanzia**" è così costituita e deliberata nel Consiglio di Istituto:

- D.S. e/o Collaboratore del D.S.
- Un docente e un supplente
- Un genitore e un supplente
- Uno studente e un supplente

Art. 18 - La Commissione "**Gruppo G.L.H.**" è così costituita:

- Genitore dell'alunno diversamente abile
- Docente di sostegno
- Coordinatore di classe
- Medico dell'A.S.L.

La Commissione ha il compito di predisporre il piano educativo personalizzato (P.E.P.)

Art. 19 - La Commissione "**Sicurezza e tutela degli ambienti di lavoro**" è così costituita:

- Responsabile della sicurezza RSPP
- Docente per il servizio di prevenzione e protezione ASPP
- Rappresentante dei lavoratori (R.L.S.) scelto tra la R.S.U.

La Commissione ha il compito di:

- valutare i rischi che la struttura scolastica comporta
- individuare le misure di protezione e di prevenzione in base all'organizzazione scolastica

- programmare percorsi d'informazione e formazione del personale scolastico e degli studenti
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza di cui all'art.11 del D.L.G. 626/94

Art. 20 - La Commissione “**PTOF**” è così costituita:

- D.S.
- F. S.
- Collaboratori del D.S.
- Coordinatori dei Dipartimenti

La Commissione ha il compito di:

- coadiuvare la F.S dell'Area 1 nella cura della redazione del PTOF
- analizzare proposte di modifica/arricchimento dell'offerta formativa
- rilevare i bisogni degli utenti e dei docenti per formulare proposte adeguate.

Art. 21 - La Commissione “**Lingue**” è così costituita:

- Due docenti di lingue

La Commissione ha il compito di:

- coordinare la progettualità relativa alle certificazioni linguistiche e i progetti relativi alla innovazione didattica per l'insegnamento delle lingue straniere

Art. 22 - Il Comitato di Valutazione è così costituito:

- D.S.
- Tre docenti
- Un genitore
- Uno studente

Il Comitato ha il compito di:

- individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti
- esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo
- valutare il servizio su richiesta del docente interessato.

Art. 23 - Animatore Digitale

- Un docente

Compito dell'animatore digitale è favorire il processo di digitalizzazione nelle scuole nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola Digitale (nota MIUR 19.11.2015, prot. n.17791)

Art. 24 - Monitoraggio

- Un docente

Compito del docente è monitorare tutte le attività e le progettualità svolte dalla scuola

Art. 25 - Gestione Sito è costituita da:

- Due docenti

Hanno il compito di gestire e aggiornare il sito web della scuola.

B) LE ARTICOLAZIONI: GRUPPI DI STUDIO

Art. 26 - Il Gruppo di studio "Nucleo di valutazione" è così costituito:

- D.S
- Collaboratori del DS
- Referente della valutazione
- 2 Funzioni strumentali
- 2 Docenti

Il Gruppo di studio " **Nucleo di valutazione** " ha il compito di monitorare, verificare e valutare i seguenti processi:

- Contesto e risorse
- Esiti
- Processi: pratiche educative e didattiche; pratiche gestionali e organizzative
- Promuovere e realizzare l'integrazione fra le azioni amministrativo – contabile e le azioni didattiche
- individuare priorità e traguardi
- stilare il RAV
- promuovere azioni di informazione tra il personale scolastico sui punti forti e deboli dell'organizzazione didattico-amministrativa, onde consolidare il sentimento di identità e di appartenenza
- supportare la progettazione sulla base dell'analisi e valutazione dei processi didattici e amministrativi.

Art. 27 - Il gruppo di studio "Progettazione e pianificazione dei progetti finanziati da Enti Esterni" (PON –IFTTS e Altro) è così costituito:

- Dirigente Scolastico
- D.S.G.A.
- Collaboratori del D.S.
- Funzioni Strumentali
- Responsabili dei Dipartimenti

Il gruppo di studio, così composto, ha i seguenti compiti:

- promuovere e consolidare una mentalità di gruppo
- leggere e attuare la normativa di riferimento
- sintetizzare in schemi logici gli adempimenti amministrativi conseguenti
- progettare e pianificare le azioni formative previste dai progetti esterni

Art. 28 - Gruppo di lavoro e di studio per l'inclusione è costituito da :

- Docenti di sostegno
- 1-2 genitori
- 2 docenti: F.S.

Ha come compito, oltre a quello di collaborare all'interno dell'istituto alle iniziative educative e d'integrazione che riguardano studenti con disabilità, di occuparsi delle problematiche relative agli alunni con disturbi evolutivi specifici e dell'area dello svantaggio.

Art. 29 - Il Team per l'innovazione digitale è così costituito:

- Tre docenti

Il Team ha il compito di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nell'istituzione scolastica e l'attività dell'Animatore digitale

C) LE ARTICOLAZIONI: RESPONSABILI DELLE INFRASTRUTTURE DIDATTICHE

Art. 30 - Responsabili delle infrastrutture didattiche sono i seguenti:

- responsabile del laboratorio di Chimica
- responsabile del laboratorio di Fisica
- responsabile dei laboratori di Informatica - Matematica
- responsabile dei laboratori di Informatica-Linguistico
- responsabile del laboratorio di Informatica- E.C.D.L.
- responsabile del laboratorio di Informatica Plesso Guadagni
- responsabile della Biblioteca
- responsabile delle attrezzature sportive

I responsabili, supportati dagli assistenti tecnici che hanno in cura e in carico i laboratori, hanno i seguenti compiti:

- inventariare il materiale
- proporre eventuali acquisti per il normale funzionamento
- predisporre un regolamento e un registro per l'utilizzo delle infrastrutture didattiche

Art. 31 – I Dipartimenti sono così suddivisi:

- Dipartimento asse dei linguaggi
- Dipartimento asse Storico-Filosofico-Sociale
- Dipartimento Scientifico - Tecnologico-Matematico

I Dipartimenti sono costituiti al fine di favorire l'incontro, lo scambio culturale e didattico - disciplinare tra i docenti. Per ogni Dipartimento è nominato un coordinatore che ha il compito di promuovere la comunicazione, l'interazione e la ricerca psico-pedagogica e didattica.

D) LE ARTICOLAZIONI: LE FIGURE DI FUNZIONAMENTO

Art. 32 - Le Figure di funzionamento sono:

- i collaboratori del D.S.
- le Funzioni strumentali
- i Coordinatori di classe
- le figure di supporto

Le Figure di funzionamento sono coordinate dal D.S. Esse hanno funzione di sostegno della Dirigenza Scolastica e si avvale come valido supporto organizzativo e programmatico delle articolazioni che strutturano e organizzano il Collegio dei docenti.

Le commissioni, i gruppi e i comitati previsti che non hanno specifiche in merito a compensi eventuali, si intendono a costo zero per l'Istituzione scolastica.

Il presente regolamento è approvato nella seduta del Collegio dei docenti del 9/10/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Paolina Esposito
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 39 del 1993