

## Regolamenti



## di Funzionamento degli Organi Collegiali

## Sommario

PRIMA SEZIONE	4
REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA, DURANTE E POST SITUAZIONE EMERGENZIALE COVID 19.	4
FUNZIONAMENTO IN SITUAZIONE EMERGENZIALE.	4
FUNZIONAMENTO POST SITUAZIONE EMERGENZIALE	8
SECONDA SEZIONE	10
CONSIGLIO DI CLASSE	10
TERZA SEZIONE	12
Regolamento del consiglio di istituto	12
ART. 1 - PRIMA SEDUTA	12
ART. 2 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE	12
ART. 3 - ELEZIONE DEL VICE-PRESIDENTE	12
ART. 4 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE	13
ART. 5 - SEGRETARIO DEL CONSIGLIO E SUE ATTRIBUZIONI	13
ART. 6 - GIUNTA ESECUTIVA E SUE ATTRIBUZIONI	14
ART. 7 - ESTINZIONE E SCIoglIMENTO	14
ART. 8 - ELEZIONI SUPPLETIVE	14
ART. 9 - PROROGA DEL MANDATO	15
ART. 10 - CONSIGLIERI	15
ART. 11 - PRESENZA DI ESTRANEI ED ESPERTI	16
ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	16
ART. 12 - CONVOCAZIONE	16
ART. 13 – ORDINE DEL GIORNO	17
ART. 14 – SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA	18
ART. 15 – DISCUSSIONE	18
ART. 16 – VOTAZIONE	18
ART. 17 – DELIBERAZIONE	19
ART. 18 – VERBALE	20
ART. 19 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI	20
ART. 20 - DECADENZA E SCIoglIMENTO	21
ART. 21 - REVOCA DEL MANDATO AL PRESIDENTE DEL C.I. E ALLA GIUNTA	21
ART. 22 – DIMISSIONI	22
ART. 23 – SURROGA DI MEMBRI DECADUTI ED ELEZIONI SUPPLETIVE	22
QUARTA SEZIONE	23

REGOLAMENTO COLLEGIO DOCENTI	23
Art.1 – Composizione	23
Art.2 – Competenze	23
Art.3 – Presidenza	23
Art.4 – Dipartimenti	24
Art. 5 - Validità della seduta	24
Art. 6 - Convocazione	25
Art. 7 - Ordine del giorno	25
Art. 8 – Discussione /dibattito	26
Art. 9 – Votazione	26
Art. 10 – Deliberazione	27
Art. 11 – Sospensione/Aggiornamento della seduta	27
Art. 12 – Verbale	28
Art. 13 – Modifiche al Regolamento	29
QUINTA SEZIONE	30
REGOLAMENTO DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	30
<b>Articolo 1 – Definizione e composizione</b>	30
Articolo 2 – Competenze	30
Articolo 3 – Riunioni del dipartimento	32
1. Prima e subito dopo l'inizio delle attività didattiche:	32
2. Presumibilmente nel mese di aprile:	32
Articolo 4 - Docente coordinatore di Dipartimento	33
Articolo 5 - Obblighi dei docenti	34
Articolo 6 - Articolazione per Aree	34
<b>Articolazione dei dipartimenti</b>	1

## PRIMA SEZIONE

### REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA, DURANTE E POST SITUAZIONE EMERGENZIALE COVID 19.

#### FUNZIONAMENTO IN SITUAZIONE EMERGENZIALE.

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli OO.CC., per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l’organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione mediante l’uso di tools o piattaforme residenti nel Web.

Le scuole non hanno più problemi a gestire le varie sedute degli Organi Collegiali (Consiglio, d'Istituto, Collegio Docenti, etc) in videoconferenza, qualsiasi sia lo strumento usato (Gsuite, Microsoft365) e qualsiasi siano i regolamenti interni assunti (o meno) in merito allo svolgimento di tali riunioni, grazie alla definitiva conferma contenuta nella Legge 24 aprile 2020, n. 27.

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire, a tutti i partecipanti alla riunione, la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

Publicata sulla GU n. 110 del 29 aprile 2020, la Legge 24 aprile 2020, n. 27, reca "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, recante misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi".

L'articolo 73 dispone in merito alla "Semplificazioni in materia di organi collegiali" di enti pubblici: consente lo svolgimento in videoconferenza delle sedute dei consigli comunali, provinciali e metropolitani e delle giunte comunali, degli organi collegiali degli enti pubblici nazionali, degli organi degli enti e organismi del sistema camerale e degli organi di associazioni private, delle fondazioni nonché, a seguito di due distinti emendamenti approvati dal Senato, delle società (comprese quelle cooperative e i consorzi) e degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado, fino alla cessazione dello stato di emergenza e nel rispetto di specifici criteri.

Con il nuovo comma 2-bis si dispone che, per lo stesso periodo previsto per gli enti e istituzioni pubbliche, "le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297".

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata via email o tramite il Registro elettronico ai partecipanti a cura del Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo situazioni d'urgenza debitamente motivate.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica o modulo Google di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale);

c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);

d) la delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'Organo Collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle modalità di partecipazione dei vari membri (se in presenza o in via telematica).

Per garantire **il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto** si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

- a) convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Meet di Google Suite per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta;
- b) relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza;
- c) nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail o altro tipo di comunicazione, prima della fine della seduta. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
- d) le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva;
- e) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- f) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Può essere convocato un **Collegio Docenti digitale** sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo

in caso di collegio straordinario);

b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice o link da utilizzare su Meet, e l'ordine del giorno;

c) verranno allegati alla convocazione documenti necessari per la discussione;

d) le delibere sono valide a tutti gli effetti;

e) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio;

f) è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;

g) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet nella quale saranno inviati anche i moduli per le votazioni;

h) in allegato alla circolare verrà pubblicato il verbale della seduta precedente;

i) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Per il **Consiglio di classe e Dipartimenti** a distanza si stabilisce che essi possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

a) pubblicazione della circolare della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);

b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice, o link da utilizzare su Meet e l'ordine del giorno;

c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti;

d) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet;

e) il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;

per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Della riunione dell'organo collegiale viene redatto apposito **verbale** nel quale devono essere riportati:

1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;

2) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;

- 3) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- 4) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- 5) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- 6) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva, ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

#### FUNZIONAMENTO POST SITUAZIONE EMERGENZIALE

**Le sedute degli organi collegiali della nostra Istituzione scolastica si svolgeranno in presenza a meno che non venga stabilito diversamente dal Dirigente Scolastico, laddove ne ravvisi la necessità e a condizione che non siano a carattere deliberativo.**

In ottemperanza alla Legge n.6 del 23/02/2020, dei successivi DPCM in tema di emergenza sanitaria, del D.L. n.18 del 17/03/2020, del D.L. n.19 del 25/03/2020 e in caso ci fosse necessità di ricorrere alle modalità telematiche di riunione degli Organi Collegiali dell'Istituto, si è ritenuto necessario regolamentare gli Organi Collegiali per lo svolgimento delle sedute anche in video conferenza o in modalità mista, che **abbia validità anche oltre il termine del periodo di emergenza sanitaria e all'autorizzazione del Ministero della Salute alle riunioni in presenza.**

Tale decisione è stata assunta da questa Istituzione in considerazione delle seguenti motivazioni:

- gli spazi per consentire lo svolgimento delle sedute in presenza risultano inadeguati, anche perché i locali scolastici sono utilizzati per lo svolgimento delle attività di ampliamento dell'offerta formativa in orario pomeridiano e per le attività curricolari delle classi di corso serale;
- le ridotte unità di personale ATA assicurano appena il normale e regolare funzionamento del

servizio scolastico curricolare, mentre le attività di ampliamento dell'offerta formativa richiedono prestazioni aggiuntive dello stesso personale, retribuito con finanziamenti specifici (Piano scuola; PON; POR);

- la spesa, inoltre, per sostenere la presenza dei collaboratori scolastici in presenza oltre il normale orario di servizio risulta di difficile copertura con le sole risorse del FIS;
- la localizzazione della sede scolastica sull'isola d'Ischia comporta problemi logistici legati alle ridotte corse marittime verso la terraferma, che costringerebbe il numeroso personale scolastico pendolare, non residente (oltre il 50% dei docenti in servizio) a pernottare sull'isola qualora si dovessero svolgere gli OO.CC. in presenza;
- lo svolgimento degli OO.CC. in remoto consente una migliore fruizione della documentazione attraverso l'utilizzo del p.c. piuttosto che in presenza, dove l'utilizzo della LIM pone non poche difficoltà;
- in ogni caso la situazione epidemiologica da Covid-19, pur superato lo stato di emergenza, non risulta ancora risolta, pertanto la prudenza richiede il rispetto del distanziamento e la riduzione della fruizione degli spazi comuni e dei mezzi di trasporto.

Per il funzionamento e la validità dell'adunanza telematica resta confermato quanto previsto dai Regolamenti vigenti.

Per le sole sedute del Collegio dei Docenti online il Presidente, ai fini del corretto svolgimento dei lavori e della gestione degli interventi, si potrà avvalere del supporto di un docente, da lui stesso incaricato.

## SECONDA SEZIONE

### CONSIGLIO DI CLASSE

- Il Consiglio di classe è un organo collegiale in cui le diverse componenti scolastiche (docenti, genitori e studenti) si incontrano per pianificare e valutare costantemente l'azione educativa e didattica. E' composto da tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti;
- è presieduto dal Dirigente scolastico o un docente da lui delegato facente parte del consiglio;
- il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe (inclusi quelli di sostegno), da due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti;
- fanno parte del Consiglio di classe i docenti tecnico pratici anche quando il loro insegnamento si svolge in compresenza; gli ITP sono membri del Cdc a pieno titolo e con pienezza di voto deliberativo; le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali relative alle materie il cui insegnamento è svolto in compresenza, sono autonomamente formulate, per gli ambiti di rispettiva competenza didattica, dal singolo docente sentito l'altro insegnante; il voto unico viene poi assegnato dal consiglio di classe sulla base delle proposte formulate e degli elementi di giudizio forniti dai due docenti interessati;
- tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere loro rappresentanti in questi organismi;
- è diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto;
- l'elezione nei consigli di classe si svolge annualmente;
- il consiglio di classe si occupa dell'andamento generale della classe, formula proposte al Dirigente Scolastico per il miglioramento dell'attività, presenta proposte per un efficace rapporto scuola-famiglia, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione ( Riferimento normativo: art. 5;
- del Decreto Legislativo 297/1994 - DPR 275/99 artt. 4 e 5 - L. 107/2015) ;
- i rappresentanti dei genitori vengono **eletti annualmente**, tramite elezioni indette dal Dirigente scolastico entro il **31 ottobre di ogni anno**;
- gli eletti rimarranno in carica fino alle elezioni successive, a meno che non perdano i requisiti di eleggibilità (in quel caso resterebbero in carica solo fino al 31 agosto);

- quando un rappresentante perde quei requisiti, o dà le dimissioni il Dirigente deve nominare come sostituto il primo dei non eletti;
- nei Consigli di classe degli scrutini intermedi e finali , servirà obbligatoriamente la presenza di tutti i docenti associati alle loro discipline di insegnamento (**consiglio perfetto**); in assenza di uno o più docenti si dovranno sostituire, possibilmente con docenti della stessa disciplina, se non si trovano sostituti il Consiglio di classe dovrà essere rinviato per consentire la presenza di tutti i docenti nello stesso numero dei suoi reali componenti;
- nelle altre sedute dei Consigli di classe, pur non essendo specificato il Consiglio di classe tra gli organi collegiali, la cui validità dell'adunanza è soggetta alla presenza del 50% +1 dei suoi componenti in carica, tuttavia questo liceo riterrà valida la seduta in sede deliberativa solo se sarà presente il 50% +1 dei suoi componenti in carica.

Questi organi collegiali si riuniscono di norma con cadenza bimestrale e le **riunioni avvengono in orari che:**

- ✓ non devono coincidere con l'orario delle lezioni;
- ✓ devono rientrare nell'orario di servizio dei docenti.

## TERZA SEZIONE

### Regolamento del consiglio di istituto

Spesso abbreviato con l'acronimo Cdi, il Consiglio d'Istituto è un organo collegiale di rappresentanza formato da vari componenti interni alla scuola.

La normativa in vigore, nella fattispecie l'art. 10 del T.U. in materie di Istruzione, stabilisce che la sua presenza sia obbligatoria e ne disciplina ogni aspetto attribuendogli principalmente la funzione di occuparsi della gestione e dell'amministrazione dell'istituto scolastico.

E' un organo collegiale formato da una rappresentanza delle varie figure scolastiche.

#### ART. 1 - PRIMA SEDUTA

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

#### ART. 2 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i rappresentanti dei genitori eletti per il Consiglio d'Istituto.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto (Genitori, Docenti e ATA).
3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la **2** maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

#### ART. 3 - ELEZIONE DEL VICE-PRESIDENTE

1. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice-Presidente.
2. Il Vice-Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'art. 4 del

Regolamento.

3. Anche il Vice-Presidente deve essere eletto tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei Genitori secondo le modalità del precedente articolo 2.
4. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vicepresidente non vi subentra di diritto.
5. In caso di mancata elezione di un Vicepresidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal consigliere più anziano.

#### ART. 4 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Tra il Presidente, il Dirigente Scolastico ed i membri del Consiglio, non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
2. Il Presidente:
  - a. convoca e presiede il Consiglio;
  - b. affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
  - c. autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal Segretario del Consiglio.
3. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

#### ART. 5 - SEGRETARIO DEL CONSIGLIO E SUE ATTRIBUZIONI

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi, o per ogni singola seduta.
2. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.

Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica o la copia delle deliberazioni sono svolte dal personale della segreteria dell'Istituzione scolastica.

## ART. 6 - GIUNTA ESECUTIVA E SUE ATTRIBUZIONI

1. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.
2. La Giunta Esecutiva:
  - a. prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e predispone i materiali necessari per i componenti del Consiglio, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso, e si riunisce con congruo **3** anticipo rispetto al Consiglio;
  - b. cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
  - c. predispone il programma finanziario-annuale.
3. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

## ART. 7 - ESTINZIONE E SCIoglIMENTO

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Il Consiglio può essere sciolto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale:
  - a. nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
  - b. in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

## ART. 8 - ELEZIONI SUPPLETIVE

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
  - a. per la surroga di membri, per qualsiasi motivo cessati, nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
  - b. nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio;
  - c. nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

#### ART. 9 - PROROGA DEL MANDATO

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei Genitori e dei Docenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

#### ART. 10 - CONSIGLIERI

I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste, si procede alle elezioni suppletive di cui all'art. 8 del presente Regolamento.

2. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve inoltre individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.
3. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui le dimissioni vengano date dinanzi **4** al Consiglio e, quindi, messe a verbale.
4. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni e ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario.
5. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di Consigliere.

## ART. 11 - PRESENZA DI ESTRANEI ED ESPERTI

L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati.

1. Il Consiglio può chiedere ad esperti, e/o a persone che il Consiglio intenda consultare, di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la votazione deve avvenire senza la loro inclusione.
2. Le delibere adottate in una seduta irregolare non sono nulle ma possono diventarlo, se tempestivamente impugnate, secondo le disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 17 del presente Regolamento.
3. Il **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi** dell'Istituto, in quanto membro di diritto della Giunta Esecutiva, per richiesta del Dirigente Scolastico, in qualità di esperto, è invitato a tutte le sedute del Consiglio d'Istituto previste, in particolare ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi, tecnico-giuridici e didattici. Inoltre, il Dirigente Scolastico può anche invitare altro personale esperto dell'istituzione scolastica con competenze specifiche.

## ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

### ART. 12 - CONVOCAZIONE

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta al Presidente del Consiglio o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato, in armonia con il Dirigente Scolastico.
2. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione, sottoscritta dagli interessati, deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.
3. L'atto di convocazione:

- a. deve essere emanato dal Presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato, in armonia con il Dirigente Scolastico;
- b. deve avere la forma scritta;
- c. deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico, e deve riportare la quota di tempo destinata a ciascuno;
- d. deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
- e. deve indicare il giorno, l'ora, il luogo della riunione;
- f. deve essere pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria;
- g. deve essere recapitato ai Consiglieri o loro delegati attraverso le proprie rispettive caselle di posta elettronica e anticipato telefonicamente;
- h. l'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

5

#### ART. 13 – ORDINE DEL GIORNO

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio può decidere anche diversamente se la decisione è unanime. L'ordine del giorno non è vincolante, pertanto il Consiglio può invertire in via eccezionale gli argomenti da discutere rispetto quelli indicati, previa verbalizzazione. In via eccezionale, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti aggiuntivi.
2. L'ordine del giorno e i lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva, salvo quanto stabilito all'articolo 12 comma 2 del presente Regolamento. La Giunta Esecutiva dispone, inoltre, la quota di tempo da destinare a ciascun punto iscritto all'ordine del giorno.

#### ART. 14 – SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

1. La seduta, è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge ininterrottamente in un solo giorno. Può essere sospesa per un periodo non superiore alle 48 (quarantotto) ore.

2. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

## ART. 15 – DISCUSSIONE

1. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo due volte (intervento e replica), per non più di cinque minuti ogni volta, su ogni argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta.
2. Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate (è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti).

## ART. 16 – VOTAZIONE

Terminata la discussione il Presidente dichiara aperta la votazione. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto. I Consiglieri possono esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la proposta, o i motivi per i quali si asterranno (questo solo nel caso si tratti di votazione palese).

2. La votazione può avvenire:
  - a. per alzata di mano;
  - b. per appello nominale, con registrazione dei nomi;
  - c. per scheda segreta.
3. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.
4. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.

5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la stessa è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
6. Il voto favorevole approva la deliberazione. Il voto contrario boccia la deliberazione; il voto astenuto sospende la deliberazione per le motivazioni eventualmente esposte dai votanti e potrà essere riproposta la votazione nelle sedute seguenti. In caso di voto segreto, la scheda bianca, viene considerata come voto astenuto. Chi si astiene dal voto segreto non partecipa al voto e non può essere considerato voto valido.
7. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se, quanto costituiva oggetto della votazione, è stato approvato o respinto o sospeso.

## ART. 17 – DELIBERAZIONE

1. La deliberazione, perché sia valida, deve essere intestata e indicare il numero dei presenti o assenti, e deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Consiglio la competenza sul suo oggetto, un richiamo ad eventuali pareri, proposte e richieste, e il dispositivo che contiene la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi di attuazione della delibera. La delibera deve essere inoltre sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.
2. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definiti contro i quali è ammesso il ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale in prima istanza (entro quindici giorni) e successivamente al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro il termine di sessanta giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di centoventi giorni. In presenza di ricorso, l'efficacia della delibera si intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

## ART. 18 – VERBALE

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio e deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei

presenti e/o degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto in forma sintetica, ma completa, della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

2. I Consiglieri, durante una seduta o successivamente, possono chiedere che le loro affermazioni siano messe a verbale, o possono produrre un documento scritto con le inserzioni da effettuare; queste verranno inserite in fase di approvazione del verbale medesimo sotto forma di allegato. Il verbale deve essere approvato assieme alle eventuali rettifiche, nelle sedute seguenti alla seduta alla quale si riferisce.

## ART. 19 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. E' pubblicata all'albo online dell'Istituzione scolastica la convocazione del Consiglio. Non sono pubblicate all'albo i verbali delle sedute.
2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**, o di uno suo delegato, a disposizione dei membri del Consiglio.
3. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga **7** diversamente.
4. E' possibile accedere agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. In tal caso presentano richiesta al **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**, che la sottopone alla Giunta Esecutiva, che la accetta o la respinge. I Consiglieri che consegnano atti del Consiglio a persone che non hanno diritto alla visione degli stessi, sono sospesi dalla Giunta Esecutiva e/o dal Consiglio.
5. Se la consegna viene effettuata dal Dirigente Scolastico, lo stesso è deferito dal Presidente del Consiglio al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

## ART. 20 - DECADENZA E SCIoglimento

Il Consiglio, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni ad esso demandate fino all'insediamento del nuovo Organo collegiale.

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati. Il Presidente, rilevate due assenze consecutive senza giustificato motivo da parte di un Consigliere, provvederà a sollecitarne la presenza al fine di evitare la sua decadenza. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze prima della riunione attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.I.S.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva.

Il C.I.S. può essere sciolto:

- nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
- in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

#### ART. 21 - REVOCA DEL MANDATO AL PRESIDENTE DEL C.I. E ALLA GIUNTA

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di parità prevarrà il voto del Presidente.

#### ART. 22 – DIMISSIONI

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale e, quindi, messe a verbale. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; in prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Le dimissioni diventano efficaci e definitive solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consigliere dimissionario non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

#### **ART. 23 – SURROGA DI MEMBRI DECADUTI ED ELEZIONI SUPPLETIVE**

Per la sostituzione dei membri eletti decaduti per qualsiasi motivo, si procede alla nomina per surroga di coloro che risultino primi fra i non eletti delle rispettive liste. Nel caso di esaurimento della lista di provenienza vengono indette elezioni suppletive.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

## QUARTA SEZIONE

### REGOLAMENTO COLLEGIO DOCENTI

#### Art.1 – Composizione

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

La partecipazione alle sedute del Collegio dei docenti è **adempimento obbligatorio** per tutti i docenti in servizio nell'ambito delle attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL e **costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività**.

#### Art.2 – Competenze

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattico-educativa-formativa, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite dalla normativa vigente.

Entro tale ambito ogni suo intervento è il risultato di un attento lavoro collegiale, mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

#### Art.3 – Presidenza

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da uno dei Collaboratori appositamente delegato.

Il dirigente scolastico **garantisce** la piena realizzazione dei compiti propri del collegio dei docenti e 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 chiudere gli interventi qualora esulano dall'odg e superano la durata di seguito indicata;
- Garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito;
- Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
- Chiude la discussione al termine degli interventi;
- 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;
- Designa eventuali relatori degli argomenti posti all'odg.;
- Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
- Scioglie la seduta, esauriti i punti all'odg.;
- Aggiorna la seduta nel caso di mancato esaurimento dei punti all'odg entro i termini stabiliti per la chiusura dei lavori e nel caso di mancato raggiungimento del numero legale;
- Sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento.

#### Art.4 – Dipartimenti

Il collegio dei docenti è articolato in dipartimenti disciplinari per le tematiche specifiche relative a singole discipline o gruppi di discipline.

La composizione dei dipartimenti è **deliberata** all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del PTOF.

**Per il Regolamento Dipartimenti si rimanda alla sezione presente in questo documento.**

#### Art. 5 - Validità della seduta

Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è **la metà più uno dei docenti in servizio alla data della riunione.**

Il numero legale deve mantenersi per tutta la durata della riunione che, in caso contrario, deve essere sospesa e aggiornata. Ogni membro del Collegio può chiedere in qualunque momento che si proceda alla **verifica** del numero legale dei presenti.

Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, registra le presenze mediante appello nominale o firme di presenza e, al termine della stessa, può procedere al contrappello. La mancata partecipazione del docente è ritenuta assenza ingiustificata qualora, nei due giorni successivi alla seduta, non si produca documentazione della giustificazione mediante autocertificazione o, per motivi di salute, certificazione medica.

**Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate**

#### Art. 6 - Convocazione

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario definito nel Piano Annuale delle Attività.

Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei Componenti e dal DS, in caso di necessità che sopraggiungano in modo imprevisto in corso d'anno.

La comunicazione dell'o.d.g. deve essere data con almeno cinque giorni di preavviso. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, l'indicazione dell'ora di inizio e dell'ora presunta di scioglimento della seduta

In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'o.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.

Nel caso di improrogabile, motivata ed urgente necessità, il Collegio è convocato con un preavviso di 24 ore, mediante affissione all'albo, avviso con circolare ed avviso individuale (via mail) per i docenti che, nel giorno della comunicazione, risultino in servizio in altra scuola o liberi da impegni scolastici.

#### Art. 7 - Ordine del giorno

Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione. Apre la seduta con le comunicazioni del dirigente scolastico ed informa i docenti su tutti gli aspetti rilevanti dell'attività dell'istituto e su particolari adempimenti. Tale comunicazione, nel caso in cui preveda scadenze o adempimenti formali, costituisce per tutti i presenti regolare notifica e può sostituire comunicazioni scritte. Di norma le comunicazioni del dirigente scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate.

L'inversione dell'ordine o l'inserimento di argomenti non previsti, sono proposti e messi a votazione all'inizio della seduta. E' necessaria la maggioranza assoluta dei voti per l'inversione e per l'inserimento di argomenti non previsti.

Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

## Art. 8 – Discussione /dibattito

La discussione di ogni punto all'o.d.g. è **aperta da una relazione del Presidente che illustra, anche con l'eventuale supporto di uno o più docenti da lui incaricati, l'argomento oggetto di delibera e conclude la relazione con una proposta sulla quale chiede al collegio di esprimersi.**

Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il presidente apre il dibattito, consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione.

Ogni intervento relativo al singolo punto all'o.d.g., al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, non deve, di norma, superare i **tre minuti.**

Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto un **diritto di replica**, prima della chiusura dell'argomento dibattito.

Quando sono esauriti gli interventi, il presidente **dichiara chiusa la discussione** e apre le operazioni di voto.

**Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.**

In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento o nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte di docenti che sono già intervenuti, **il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.**

## Art. 9 – votazione

Chiusa la discussione, il presidente mette a votazione la proposta di delibera.

Prima del voto possono chiedere la parola, per dichiarazione di voto, solamente:

- per non più di tre minuti un docente a favore della proposta ed uno contrario;
- per non più di un minuto chi voglia dichiarare e motivare il proprio voto, anche nel caso di votazione segrete.

Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale.

Le votazioni avvengono per voto palese (per alzata di mano o, su richiesta del Presidente o di un membro del Collegio, per appello nominale) tranne quelle previste dalla normativa vigente per le elezioni dei componenti del Comitato di Valutazione oppure nel caso si faccia riferimento a persone; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti.

La delibera è adottata solo se votata dalla metà più uno dei voti validi; in caso di parità in una votazione palese, ai fini dell'approvazione prevale il voto del Presidente.

I voti degli astenuti sono conteggiati come voti nulli.

In caso di elezioni di persone, **in caso di parità, prevale il docente più anziano d'età.**

In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, **prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti.** Nel caso in cui nessuna delle proposte raggiunga la maggioranza assoluta, si procede a votazioni successive nelle quali si votano in contrapposizione **le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti.** Chi vota per una proposta, non può votare per l'altra.

**Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato.**

I punti trattati e votati non possono essere ammessi alla discussione.

#### Art. 10 – Deliberazione

La deliberazione collegiale è **immediatamente esecutiva** dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni in quanto **la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.**

Le delibere del collegio dei docenti **sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto**, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

#### Art. 11 – Sospensione/Aggiornamento della seduta

Nel caso di protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti dall'orario previsto nella convocazione, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data che viene comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi 5 giorni.

In tal caso non è possibile integrare il precedente odg.

In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'odg.

In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all'odg. sui quali il collegio dei docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.

Il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta qualora **non venga garantito dai presenti l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori.**

#### Art. 12 – Verbale

Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate conservato dal dirigente scolastico, un processo verbale a cura del docente verbalizzante designato dal Presidente della seduta.

E' data facoltà ai membri del Collegio di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o dettare testualmente le dichiarazioni personali che si intende mettere a verbale.

La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa approvazione è rimandata alla successiva seduta.

La bozza del verbale da approvare viene messa a disposizione dei docenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la successiva riunione del collegio, al fine di consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale successivo.

Le sedute del collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente che si intende letto se nessuno dei presenti ne richiede la lettura integrale o parziale.

I verbali del Collegio, una volta approvati, sono sempre consultabili su richiesta da ogni docente che ne fa parte.

Il dirigente scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal collegio, provvede alla loro esecuzione, **ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali.**

**Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal collegio costituiscono atti esecutivi definitivi avverso i quali è previsto il ricorso al tribunale amministrativo nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente.**

### Art. 13 – Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi.

Eventuali modifiche possono essere proposte per iscritto al collegio dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta dal collegio in cui vengono discusse.

## QUINTA SEZIONE

### REGOLAMENTO DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

#### Articolo 1 – Definizione e composizione

I Dipartimenti disciplinari sono un'articolazione funzionale del Collegio dei Docenti per il sostegno alla didattica ed alla progettazione formativa.

I Dipartimenti sono composti dai docenti, raggruppati in Aree disciplinari o per Assi culturali, che rappresentano le varie discipline e ne indirizzano e sistematizzano le finalità nei diversi corsi di studio.

#### Articolo 2 – Competenze

Ai Dipartimenti disciplinari è affidata:

- la progettazione dei percorsi formativi correlati al Profilo educativo, culturale e professionale dello studente, a conclusione del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione di cui all'art. 1, comma 5, del Decreto Legislativo N° 226/2005, e al Profilo educativo, culturale e professionale dei Licei indicato nell'Allegato A del DPR 89/10;
- l'individuazione degli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici, al fine di armonizzare l'attività dei Consigli di classe e favorire il coordinamento interdisciplinare;
- la ricerca, l'innovazione metodologica, disciplinare e la diffusione interna della documentazione educativa, allo scopo di favorire scambi di informazioni, di esperienze e di materiali didattici.

Tra le competenze dei Dipartimenti rientrano, in particolare:

- a) la definizione degli obiettivi, dell'articolazione didattica delle discipline (inclusi i contenuti e gli obiettivi minimi da raggiungere per il recupero delle insufficienze), dei criteri di valutazione, del numero e della tipologia delle prove di verifica, incluse quelle disciplinari comuni in ingresso;
- b) l'articolazione dei risultati di apprendimento in competenze, abilità e conoscenze, tenendo conto anche del seguente quadro normativo di riferimento: *Indicazioni nazionali riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento* (DM 211/10); *gli Assi culturali e le Competenze chiave di cittadinanza* (Allegati 1 e 2 al D.M. n. 139 del 22 agosto 2007 sull'obbligo d'istruzione); *le Competenze chiave per l'apprendimento permanente* (raccomandazione del Parlamento europeo del 2006) e il *Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente* (European Qualifications Framework – EQF, 2008);

- c) la definizione delle conoscenze, abilità e competenze in uscita rispettivamente nel primo biennio, secondo biennio e quinto anno;
- d) lo sviluppo e la programmazione delle attività interdisciplinari, ad esempio di quelle relative a “Cittadinanza e Costituzione”, disciplina la cui dimensione trasversale è sottolineata dalla circolare ministeriale n. 86 del 27 ottobre 2010: “l’educazione alla Costituzione e ai diritti/doveri di una cittadinanza attiva prevede l’acquisizione di

conoscenze e competenze anche attraverso il contributo formativo di tutte le altre aree e discipline previste dai curricoli”;

- e) la scelta dei libri di testo e dei materiali didattici;
- f) il confronto e la valorizzazione delle diverse proposte didattiche dei docenti in ordine alla disciplina;
- g) l'innovazione, attraverso un lavoro di ricerca e auto-aggiornamento e la promozione di proposte per l'aggiornamento e la formazione del personale.

### Articolo 3 – Riunioni del dipartimento

Le riunioni dipartimentali si svolgono nei tempi fissati dall'art. 29 del C.C.N.L. vigente, non superando di norma 40 ore annuali, comprensive delle convocazioni ordinarie e straordinarie del collegio docenti. Le riunioni sono convocate dalla dirigenza o, d'intesa con il Dirigente Scolastico, dal Coordinatore e si svolgono in almeno due momenti dell'anno scolastico:

#### **1. Prima e subito dopo l'inizio delle attività didattiche:**

- elezione del coordinatore;
- stesura/modifica/integrazione del regolamento dei dipartimenti;
- verifica delle attività didattiche dell'anno precedente;
- elaborazione/modifica/integrazione della programmazione didattica e disciplinare;
- proposte di attività per l'ampliamento dell'offerta formativa;
- proposte di attività interdisciplinari;
- proposte di progetti, viaggi d'istruzione e visite guidate;
- proposte di acquisto materiali utili per la didattica;
- progettare e coordinare lo svolgimento di prove di verifica disciplinari comuni in ingresso e di prove di verifica di competenza in uscita per il primo biennio;
- proposte di percorsi di auto-aggiornamento / aggiornamento, formazione docenti (anche alla luce delle attività progettuali deliberate).

#### **2. Presumibilmente nel mese di aprile:**

- revisione delle programmazioni didattiche;
- monitoraggio sullo sviluppo dei percorsi formativi;
- proposte di adozione di libri di testo, di sussidi e dei materiali didattici;
- proposte di stesura della terza prova Esami di Stato;
- individuazione dei contenuti essenziali per le prove di verifica nei casi di

- sospensione del giudizio;
- proposte didattiche per l'inizio del nuovo anno scolastico.

I dipartimenti potranno riunirsi anche dopo la fine del primo quadrimestre per la verifica intermedia della programmazione disciplinare e per la progettazione di interventi di recupero e sostegno didattico, alla luce dei risultati della valutazione quadrimestrale.

#### Articolo 4 - Docente coordinatore di Dipartimento

I lavori di ogni Dipartimento vengono coordinati da un docente di ruolo individuato tra i componenti di ciascuna area, in base all'esperienza acquisita e alla capacità di organizzare e promuovere attività di lavoro finalizzate al miglioramento della didattica.

In particolare al coordinatore di dipartimento svolge i seguenti compiti:

- a) coordina le riunioni del dipartimento e le verbalizza;
- b) suddivide, ove lo ritenga necessario, il gruppo di lavoro dipartimentale in sottogruppi;
- c) è punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del dipartimento;
- d) è punto di riferimento per i docenti neo-immessi in ruolo e per i docenti supplenti;

- e) cura la raccolta e archiviazione di eventuali materiali prodotti;
- f) procede alla raccolta di informazione sullo sviluppo della programmazione di materia o di classe;
- g) stende la relazione a consuntivo del dipartimento.

## Articolo 5 - Obblighi dei docenti

Ciascun docente:

- a) ha l'obbligo contrattuale (ex. art. 27 C.C.N.L. vigente) di partecipare alle riunioni di dipartimento;
- b) in caso di assenza per motivi giustificati deve avvisare la scuola tramite mail;
- c) ha il diritto di richiedere al coordinatore che vengano messi all'ordine del giorno argomenti da discutere, purché entro 7 giorni prima della data dell'incontro stesso.

## Articolo 6 - Articolazione per Aree

Sono individuate cinque aree a cui fanno capo altrettanti Dipartimenti che risultano composti dai docenti delle discipline di seguito riportate. Si potranno individuare sotto-dipartimenti in relazione sia alle esigenze dei diversi indirizzi liceali sia all'articolazione in primo biennio e secondo biennio- quinto anno, prevista dalle ultime *Indicazioni nazionali riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento* (DM 211/10).

Aree	Discipline
<b>Area Linguistico-Umanistica</b>	Lingua e letteratura italiana , , Lingua e cultura latina, Lingua e cultura greca, Storia e Geografia (primo biennio), Storia dell'arte
<b>Area Lingue e Culture straniere</b>	Lingua e cultura inglese Lingua e cultura tedesca Lingua e cultura spagnola
<b>Area Storico-Umanistica e Sociale</b>	Storia Filosofia Religione cattolica Diritto ed economia Scienze umane
<b>Area Scientifica, Matematica e Tecnologica</b>	Scienze naturali Matematica Informatica Fisica Disegno Scienze motorie e sportive Discipline grafico-pittoriche Discipline geometriche Discipline plastiche e scultoree Laboratorio artistico Laboratorio della figurazione
<b>Area del sostegno</b>	I docenti di sostegno, il cui apporto progettuale e didattico è fondamentale per una concreta ed efficace azione di integrazione degli alunni diversamente abili, sono tenuti a partecipare alle attività previste nelle singole aree disciplinari. Gli stessi docenti confluiranno in un coordinamento specifico inerente alle peculiarità del sostegno.

Anche ai fini della certificazione dei livelli di competenza raggiunti nell'assolvimento

dell'obbligo d'istruzione, di seguito viene definita la tabella di confluenza dei vari insegnamenti del nuovo biennio della scuola superiore afferenti il nostro Istituto nei rispettivi Assi culturali.

Assi	Discipline
<b>Asse dei linguaggi</b>	Lingua e letteratura italiana Lingua e cultura latina Lingua e cultura greca Lingua e cultura inglese Lingua e cultura tedesca Lingua e cultura francese Storia dell'arte
<b>Asse matematico</b>	Matematica e Informatica
<b>Asse scientifico-tecnologico</b>	Scienze naturali, Matematica, Informatica, Fisica Disegno Scienze motorie e sportive Discipline grafico-pittoriche Discipline geometriche Discipline plastiche e scultoree Laboratorio artistico Laboratorio della figurazione
<b>Asse storico-sociale</b>	Storia Geografia Scienze umane Diritto ed economia Religione cattolica o attività alternativa

## Articolazione dei dipartimenti

<b>Aree</b>	<b>Discipline</b>	<b>Coordinatori</b>
<b>Area Linguistico-Umanistica</b>	Lingua e letteratura italiana, Lingua e cultura latina, Lingua e cultura greca, Storia e Geografia (primo biennio)	Prof.ssa Di Meglio Alessandra
<b>Area Lingue e Culture straniere</b>	Lingua e cultura inglese Lingua e cultura tedesca Lingua e cultura francese Lingua e cultura spagnola	Prof.ssa Cassese Rosanna
<b>Area Storico-Umanistica e Sociale</b>	Storia Filosofia Religione cattolica Diritto ed economia Scienze umane	Prof. Marra Nino
<b>Area Matematica, Fisica, Scienze Naturali e Motorie</b>	Matematica Informatica Fisica	Prof.ssa Di Iorio G. Giuseppe
<b>Area Scienze e Scienze Motorie</b>	Scienze naturali Scienze motorie e sportive	Prof. G. Giuseppe Ferrandino
<b>Area Storia dell'arte/disegno</b>	Disegno e Storia dell'Arte Discipline grafico-pittoriche Discipline geometriche Discipline plastiche e scultoree Laboratorio artistico Laboratorio della figurazione	Prof. Mattera Raffaele
<b>Area dell'integrazione/ sostegno</b>	Docenti di sostegno	Prof.ssa Balestrieri Immacolata

**Approvato nel Collegio docenti del 27 giugno 2022**