



**Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca**

“don Milani - Colombo”

Scuola Statale Secondaria di Primo Grado

Salita Carbonara 51, Genova – telefono: 0102512660-139

Fax 010 2512654 C.F. 95062060108

gemm14100t@istruzione.it – gemm14100t@pec.istruzione.it

www.donmilanicolombo.com

Prot. N. 2827/A22 del 14. 10. 2011

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI della Scuola Secondaria I° gr. “don Milani - Colombo”

- Art. 1* Il seguente regolamento disciplina e organizza le attività e le funzioni del Collegio dei Docenti.
- art. 2* La composizione e le funzioni del Collegio sono quelle assegnate dal DL 16-4-94 n° 297 e dalla normativa successiva.
- Art. 3* Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico. I docenti incaricati delle Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa collaborano alla preparazione delle riunioni e alla esecuzione delle delibere.
- Art. 4* Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione su richiesta di almeno 1/3 dei membri del Collegio.
- Art. 5* La convocazione deve indicare la data, l'ora d'inizio e l'ora di chiusura della prima seduta, e l'ordine del giorno dettagliato. L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente e deve prevedere alla voce iniziale “approvazione del verbale precedente” e alla voce finale "varie ed eventuali".
- art. 6* Il calendario annuale delle riunioni del Collegio è deliberato entro la fine di settembre. Possono essere convocate riunioni straordinarie per motivi inizialmente imprevisi (innovazioni legislative, problemi sopraggiunti etc.).
- Art. 7* Considerata la diversità ordinamentale, curricolare e organizzativa dei modelli “don Milani” e “Colombo”, per favorire l'approfondimento dei temi e l'autonomia decisionale dei due specifici contesti si procederà alla convocazione separata del Collegio “don Milani” e del Collegio “Colombo” ogniqualvolta sia necessario e possibile. In tale caso la Presidenza sarà assunta dai rispettivi Collaboratori del Dirigente scolastico..
- art. 8* Il Collegio affida gli incarichi di segretario per tutto l'a. s. I segretari hanno il compito di redigere il verbale dei lavori del Collegio, sottoscrivendolo insieme al Presidente. Nel verbale le delibere devono essere evidenziate con chiarezza e numerate in ordine progressivo nell'arco dell'anno scolastico. La numerazione farà riferimento a ciascun anno scolastico e distinguerà le deliberazioni assunte in seduta comune da quelle assunte in seduta separata, poiché queste ultime avranno una progressione autonoma e saranno rispettivamente contrassegnate dalla sigla “DM” per il Collegio don Milani e “C” per il Collegio Colombo. I verbali provvisori devono essere pubblicati in formato digitale sulla Piattaforma di comunicazione, oppure resi disponibili in copia cartacea presso la Segreteria almeno dieci giorni prima della riunione successiva. I verbali saranno letti e approvati nelle riunioni successive e allora saranno definitivi.

- art.9* Per migliorare l'efficienza e l'efficacia del processo decisionale il Collegio può articolarsi al proprio interno in Dipartimenti disciplinari e interdisciplinari, commissioni o gruppi di lavoro. La costituzione e le funzioni di tali articolazioni interne devono essere oggetto di delibera formale.
- art. 10* Affinché la seduta possa concludersi nei tempi previsti, all'inizio il Presidente presenta l'Ordine del Giorno con i tempi assegnati a ciascun punto; cinque minuti prima del termine del tempo assegnato al punto in discussione si procede alla presentazione e alla votazione delle proposte o di eventuali mozioni d'ordine .
- Art 11* Il Collegio deve concludersi entro l'ora indicata nella convocazione. Qualora non si riesca ad esaurire l'Ordine del Giorno entro l'ora di chiusura prevista, il Presidente procederà all'aggiornamento della riunione sentite le eventuali proposte del Collegio.
- Art. 12* I membri del Collegio sono tenuti ad un comportamento che faciliti la costruzione di un clima di lavoro produttivo, collaborativo e sereno.
- Art. 13* Il Collegio dei Docenti può essere consultato in via virtuale, attraverso l'uso della Piattaforma di comunicazione della Scuola. Lo scrutinio elettronico è previsto esclusivamente per l'assunzione di Delibere chiaramente formulate relative ad aspetti tecnico-esecutivi, al termine di un percorso istruttorio noto, i cui indirizzi complessivi siano stati preliminarmente approvati. L'avviso relativo alla consultazione deve pervenire con un anticipo di almeno tre giorni lavorativi rispetto all'avvio e deve contenere l'indicazione della durata prevista, non inferiore alle 72 ore, e l'esplicita definizione dell'orario di chiusura. Tutti i membri del Collegio sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione (con eventuale motivazione). I risultati della consultazione potranno essere verificati da ciascun docente previo accesso alla medesima Piattaforma. L'assunzione della Delibera virtuale sarà ratificata da apposito verbale, da prodursi allo scadere del tempo previsto per lo scrutinio e inserirsi nel Registro dei Verbali.
- Qualora un decimo dei suoi componenti richieda di procedere a una consultazione in presenza, il presidente convoca in seduta straordinaria il Collegio per consentirne lo svolgimento. La richiesta deve pervenire al Dirigente entro l'avvio previsto per la procedura.
- La previsione del presente articolo può applicarsi anche alle deliberazioni assunte dai Dipartimenti e dalle Commissioni che costituiscono una alternativa articolazione del Collegio plenario. In tale caso la consultazione sarà indetta dal Coordinatore e avrà luogo nell'ambiente virtuale riservato al gruppo interessato. Qualora un membro si opponga alla procedura, la decisione sarà rimandata a un successivo incontro in presenza.
- Art. 14* Il presente Regolamento resterà in vigore fino all'approvazione di un nuovo Regolamento deliberata a maggioranza dei due terzi dei membri del Collegio.

Approvato in sede di Collegio Docenti 14/09/2011, delibera n. (cfr. Libro dei verbali, Atti della Scuola)