



Scuola Paritaria Cattolica COLLEGIO ARCIVESCOVILE "Celestino Endrici"

SCUOLA PRIMARIA

Paritaria D.G.P. n. 265 – 22.02.2002

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO – LICEO CLASSICO – SCIENTIFICO - LINGUISTICO

Paritaria D.G.P. n. 2171 – 31.08.2000

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Paritario Det. n. 165 – 17.12.2014

IL PRESIDE

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina il funzionamento dei Collegi dei docenti delle scuole primarie, delle scuole secondarie di primo grado e delle scuole secondarie di secondo grado del Collegio Arcivescovile per le sedi di Trento e di Rovereto, secondo quanto previsto dall'articolo 24 della Legge provinciale n. 5 del 7 agosto 2006.

Le decisioni del Collegio dei docenti si configurano come l'espressione unitaria del pensiero del corpo docente in ambito didattico, educativo e formativo. Le scelte collegiali sono il risultato di un lavoro condiviso che ha come scopo la programmazione e la verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà di insegnamento di ogni singolo docente e del criterio di trasparenza di ogni atto ufficiale.

CAPO I

Funzionamento del Collegio dei docenti

Art. 1 Presidenza

1. Il Preside presiede il Collegio dei docenti; in sua assenza la presidenza è assunta dal Vicepreside.
2. Il Preside, in particolare:
 - formula l'ordine del giorno secondo quanto previsto dall'articolo 4 del presente Regolamento;
 - provvede all'invio della convocazione assembleare con gli argomenti all'ordine del giorno all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dei docenti;
 - verifica la validità dell'adunanza distribuendo l'apposito foglio firme;
 - all'inizio dell'anno scolastico propone al Collegio la nomina del segretario verbalista;



Scuola Paritaria Cattolica COLLEGIO ARCIVESCOVILE "Celestino Endrici"

SCUOLA PRIMARIA

Paritaria D.G.P. n. 265 – 22.02.2002

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO – LICEO CLASSICO – SCIENTIFICO - LINGUISTICO

Paritaria D.G.P. n. 2171 – 31.08.2000

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Paritario Det. n. 165 – 17.12.2014

IL PRESIDE

- cura le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Collegio;
- dirige il dibattito assembleare introducendo i diversi argomenti e garantendone l'ordinato sviluppo;
- pone ai voti le singole proposte o deliberazioni collegiali e proclama i risultati delle stesse;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal segretario verbalista.

Art. 2 Convocazione e validità delle sedute

1. Il Collegio dei Docenti è convocato dal Preside in orario non coincidente con l'orario delle lezioni con circolare inviata almeno 5 giorni prima della data stabilita per la sua convocazione.
2. La convocazione riporta gli argomenti posti in trattazione, la data, l'orario di inizio e la sede in cui si terrà il Consiglio.
3. In caso di particolari necessità il Preside, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei componenti del Collegio, convoca lo stesso in seduta straordinaria.
4. L'adunanza collegiale è valida quando è presente la maggioranza assoluta dei docenti componenti il Collegio. Tutte le assenze relative all'intera seduta, o a parte di essa, devono essere giustificate.
5. Alle sedute del Collegio dei Docenti può partecipare anche il personale assistente educatore senza diritto di voto; gli insegnanti di sostegno partecipano al Collegio con diritto di voto.



Scuola Paritaria Cattolica COLLEGIO ARCIVESCOVILE "Celestino Endrici"

SCUOLA PRIMARIA

Paritaria D.G.P. n. 265 – 22.02.2002

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO – LICEO CLASSICO – SCIENTIFICO - LINGUISTICO

Paritaria D.G.P. n. 2171 – 31.08.2000

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Paritario Det. n. 165 – 17.12.2014

IL PRESIDE

Art. 3 Durata

1. Ogni seduta del Collegio dei Docenti si svolge entro la durata massima di quattro ore. Qualora gli argomenti all'o.d.g. provochino una durata superiore, il Collegio potrà decidere a maggioranza se continuare o se aggiornarsi ad altra seduta.

Art. 4 Ordine del giorno

1. Il Preside predispone l'ordine del giorno tenendo conto dei compiti attribuiti al Collegio dei Docenti, del piano annuale delle attività, delle proposte scaturite dalle esigenze dei docenti, di richieste avanzate per iscritto da almeno un terzo dei componenti del Collegio.
2. Nei cinque giorni intercorrenti tra la convocazione e l'effettuazione della seduta ordinaria è facoltà degli insegnanti - purché ne facciano richiesta scritta e firmata da almeno un quinto degli aventi diritto - chiedere l'inserzione di nuovi punti all'ordine del giorno. Quando ciò avvenga, il Preside inserisce i punti richiesti e ne dà comunicazione al Collegio.
3. Il Preside illustra o incarica un docente di illustrare gli argomenti seguendo l'ordine del giorno riportato nella convocazione.
4. All'inizio o nel corso della seduta possono essere proposte modifiche alla successione degli argomenti all'ordine del giorno dal Preside o da un docente. La richiesta viene accolta se approvata a maggioranza.
5. Al termine di ogni seduta possono essere proposti ed elencati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

Art. 5 Svolgimento della seduta

1. In apertura il Preside mette ai voti per l'approvazione il verbale della seduta precedente. Nel caso ci siano osservazioni con richieste d'aggiunta e/o di modifica, si procede alle integrazioni e/o alle rettifiche relative. L'approvazione avviene per alzata di mano.



Scuola Paritaria Cattolica COLLEGIO ARCIVESCOVILE "Celestino Endrici"

SCUOLA PRIMARIA

Paritaria D.G.P. n. 265 – 22.02.2002

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO – LICEO CLASSICO – SCIENTIFICO - LINGUISTICO

Paritaria D.G.P. n. 2171 – 31.08.2000

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Paritario Det. n. 165 – 17.12.2014

IL PRESIDE

2. Non è necessaria la lettura del verbale, che è stato esposto all'Albo in precedenza per la consultazione, a meno che, motivatamente, il Preside o i docenti la richiedano in tutto o in parte per la necessità di integrazioni e modifiche.
3. Sulle comunicazioni estranee all'o.d.g. di norma non si può aprire discussione né procedere a deliberazioni.
4. La discussione di ogni punto all' o.d.g. è aperta da una breve relazione del Preside.
5. Il Preside ammette alla discussione e alla votazione mozioni su ogni singolo punto all'o.d.g., purché presentate prima che sia dichiarata conclusa la trattazione del punto stesso. Le richieste di intervento vanno rivolte dagli insegnanti al Preside che provvede a concedere la parola.
6. Una volta avviate le operazioni di voto di una proposta, non è più possibile intervenire per nessun motivo e di conseguenza non sono consentiti commenti dopo la votazione.

Art. 6 Interventi dei docenti

1. Ogni docente ha il diritto di intervenire durante la seduta del Collegio sugli oggetti posti in trattazione secondo le seguenti forme:
 - richiesta di chiarimenti al relatore;
 - proposta di emendamento;
 - mozione (da consegnare al Preside in forma scritta almeno tre giorni prima dell'adunanza);
 - dichiarazione di voto.



Scuola Paritaria Cattolica COLLEGIO ARCIVESCOVILE "Celestino Endrici"

SCUOLA PRIMARIA

Paritaria D.G.P. n. 265 – 22.02.2002

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO – LICEO CLASSICO – SCIENTIFICO - LINGUISTICO

Paritaria D.G.P. n. 2171 – 31.08.2000

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Paritario Det. n. 165 – 17.12.2014

IL PRESIDE

Art. 7 *Votazione*

1. Le votazioni avvengono per alzata di mano; la votazione avviene in modo segreto qualora il Collegio debba esprimersi su persone o situazioni particolari. In tal caso la votazione si effettua con schede a scrutinio segreto e spoglio da parte di tre docenti nominati dal Preside.
2. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova, con la richiesta dei contrari e degli astenuti.
3. Nel caso di due proposte fra loro alternative, sono espletate votazioni distinte e separate; viene accolta la delibera che riceve il maggior numero dei voti validamente espressi (escluse pertanto le astensioni). In caso di parità prevale il voto del Preside.
4. È facoltà del Collegio esprimere, relativamente ai punti all'ordine del giorno, proposte di deliberazione alternative a quelle formulate dal Preside.
5. Se le proposte contrapposte sono più di due, si procede ad una votazione in successione di ciascuna proposta solo per determinare i voti favorevoli alla proposta stessa. Viene approvata quella che ha ottenuto più voti favorevoli.
6. A seguito della votazione, ogni deliberazione acquista valore di provvedimento ed i suoi effetti sono immediati.

Art. 8 *Verbalizzazione e pubblicità degli atti*

1. Di ogni seduta è redatto il verbale, steso su apposito registro, a cura del segretario verbalista.
2. La redazione dei verbali ha carattere sintetico. Sono riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le deliberazioni approvate. Il contenuto degli interventi è riportato integralmente solo nel caso in cui l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi. In tal caso, il dichiarante ha la facoltà di produrre, entro cinque giorni, il testo della sua dichiarazione oppure di dettarlo direttamente al segretario.



Scuola Paritaria Cattolica COLLEGIO ARCIVESCOVILE "Celestino Endrici"

SCUOLA PRIMARIA

Paritaria D.G.P. n. 265 – 22.02.2002

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO – LICEO CLASSICO – SCIENTIFICO - LINGUISTICO

Paritaria D.G.P. n. 2171 – 31.08.2000

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Paritario Det. n. 165 – 17.12.2014

IL PRESIDE

3. Il verbale è depositato presso l'ufficio di presidenza dell'istituto entro il termine di 10 giorni dalla seduta. Dal quindicesimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione del Collegio, il relativo verbale sarà affisso nelle bacheche delle sale insegnanti, anche al fine di richiedere in forma scritta eventuali rettifiche per la sua definitiva approvazione.
4. Osservazioni sul verbale vengono avanzate e registrate in sede di approvazione dello stesso.
5. In mancanza del verbale è da considerarsi nulla la stessa attività del Collegio.

CAPO II

Articolazione del Collegio dei Docenti

Art. 9 Modalità di articolazione

1. Il Collegio dei Docenti può articolare il proprio funzionamento secondo le seguenti modalità:
 - a livello unitario;
 - per sezioni;
 - per gruppi di ambito disciplinare o dipartimenti;
 - per commissioni o gruppi di lavoro.
2. A livello unitario il Collegio è composto da tutti i docenti a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio nell'Istituzione.
3. A livello di sezione il Collegio è composto da tutti i docenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, rispettivamente in servizio nella scuola primaria, nella scuola secondaria di primo grado e nella scuola secondaria di secondo grado. Il Collegio per sezione tratta argomenti di particolare interesse per ciascuno specifico ordine scolastico.
4. Per coordinare e programmare le attività sul piano disciplinare (curricoli verticali, elaborazione di prove comuni...) il Collegio si articola in dipartimenti o ambiti disciplinari secondo quanto indicato dall'art. 11 di questo Regolamento.



Scuola Paritaria Cattolica COLLEGIO ARCIVESCOVILE "Celestino Endrici"

SCUOLA PRIMARIA

Paritaria D.G.P. n. 265 – 22.02.2002

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO – LICEO CLASSICO – SCIENTIFICO - LINGUISTICO

Paritaria D.G.P. n. 2171 – 31.08.2000

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Paritario Det. n. 165 – 17.12.2014

IL PRESIDE

5. Le commissioni e/o i gruppi di lavoro operano secondo le modalità di funzionamento e con i compiti deliberati annualmente dal Collegio dei docenti unitario al quale relazionano in ordine all'attività svolta.
6. All'interno del Collegio dei docenti è prevista anche la nomina di figure di supporto alla didattica quali i referenti BES, DSA e dei docenti di sostegno.

Art. 10 Ruolo e funzioni del referente BES e DSA

1. Il referente per gli alunni con bisogni educativi speciali (BES) e il referente per gli allievi con disturbi specifici d'apprendimento (DSA) sono promotori dell'integrazione e inclusione scolastica e sociale degli studenti con peculiari esigenze formative.
2. Il referente per i BES e il referente d'Istituto per i DSA sono nominati dal Preside.
3. La figura del referente d'Istituto per i BES è nata conseguentemente alla Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012, che ha riconosciuto l'esistenza di bisogni educativi speciali, diversi dalle situazioni di disabilità, e previsto la personalizzazione dei percorsi formativi per quegli alunni che presentano tali bisogni.
4. Il docente referente per i BES può essere un docente curricolare o di sostegno, che ha competenze specifiche sui BES, acquisite durante appositi corsi di formazione, organizzati a livello di singola Istituzione scolastica o anche a livello provinciale.
5. I compiti del referente per i BES, in linea generale, sono finalizzati ad un obiettivo primario ovvero quello di facilitare il processo d'apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali e in particolare:
 - a) curare il rapporto con gli Enti del territorio
 - b) supportare i Consigli di classe per l'individuazione di casi di alunni BES;
 - c) raccogliere, analizzare la documentazione (certificazione diagnostica/ segnalazione) aggiornando i fascicoli personali e pianificare attività/progetti/strategie ad hoc;



Scuola Paritaria Cattolica COLLEGIO ARCIVESCOVILE "Celestino Endrici"

SCUOLA PRIMARIA

Paritaria D.G.P. n. 265 – 22.02.2002

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO – LICEO CLASSICO – SCIENTIFICO - LINGUISTICO

Paritaria D.G.P. n. 2171 – 31.08.2000

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Paritario Det. n. 165 – 17.12.2014

IL PRESIDE

- d) partecipare ai Consigli di classe, se necessario, e fornire collaborazione/consulenza alla stesura di PdP;
 - e) organizzare momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'Istituto;
 - f) monitorare/valutare i risultati ottenuti e condividere proposte con il Collegio dei Docenti;
 - g) gestire e curare una sezione della biblioteca di istituto dedicata alle problematiche sui BES;
 - h) collaborare con la gestione del sito web della scuola in merito ai BES ed interagire con i referenti d'Istituto per la stesura del Progetto d'Istituto;
 - i) aggiornarsi continuamente sulle tematiche relative alle diverse "tipologie" che afferiscono ai BES.
6. Il referente d'Istituto per i DSA, diversamente dal referente per i BES, ha un proprio status giuridico, conferitogli dalle Linee Guida sui DSA del 2011, ove possiamo leggere che il compito del referente è volto prevalentemente a sensibilizzare e approfondire tematiche specifiche sui DSA, a supportare i consigli di classe, in cui vi siano alunni con DSA, a favorire la relazione con le famiglie. Il docente referente per i DSA può essere un docente curricolare o di sostegno, che ha competenze specifiche sui DSA, acquisite durante appositi corsi di formazione, organizzati a livello di singola d'Istituzione scolastica o a livello provinciale ed extraprovinciale. Nello specifico, il referente:
- a) fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
 - b) fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;



Scuola Paritaria Cattolica COLLEGIO ARCIVESCOVILE "Celestino Endrici"

SCUOLA PRIMARIA

Paritaria D.G.P. n. 265 – 22.02.2002

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO – LICEO CLASSICO – SCIENTIFICO - LINGUISTICO

Paritaria D.G.P. n. 2171 – 31.08.2000

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Paritario Det. n. 165 – 17.12.2014

IL PRESIDE

- c) collabora alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA;
- d) diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- e) fornisce informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;
- f) fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA;
- g) offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- h) cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;
- i) funge da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti (se maggiorenni), operatori dei servizi sanitari, enti locali ed agenzie formative accreditate sul territorio;
- j) informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA.

Art. 11 Funzionamento dei Dipartimenti

1. I dipartimenti disciplinari sono composti dai docenti delle singole discipline o aree di apprendimento. Ogni docente della materia è tenuto a partecipare attivamente alle riunioni di Dipartimento e a concorrere al perseguimento delle funzioni assegnate collegialmente al Dipartimento.
2. I Dipartimenti hanno le seguenti funzioni:
 - a) facilitare la realizzazione di una programmazione basata sulla didattica per competenze, con la finalità di attuare la valutazione degli apprendimenti in termini di conoscenze, abilità e competenze;
 - b) stabilire gli standard minimi di apprendimento declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze;



Scuola Paritaria Cattolica COLLEGIO ARCIVESCOVILE "Celestino Endrici"

SCUOLA PRIMARIA

Paritaria D.G.P. n. 265 – 22.02.2002

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO – LICEO CLASSICO – SCIENTIFICO - LINGUISTICO

Paritaria D.G.P. n. 2171 – 31.08.2000

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Paritario Det. n. 165 – 17.12.2014

IL PRESIDE

- c) definire i contenuti imprescindibili delle discipline coerentemente con le indicazioni nazionali e provinciali;
 - d) stabilire i criteri di valutazione, il numero e la tipologia degli strumenti di verifica in conformità con i criteri generali stabiliti dal Progetto di'Istituto;
 - e) organizzare i test d'ingresso, i test d'uscita, progettare prove comuni e le prove di simulazione degli Esami di Stato;
 - f) proporre l'adozione di nuovi libri di testo;
 - g) promuovere la raccolta e la diffusione di materiale scientifico e didattico inerente la disciplina;
 - h) promuovere progetti inerenti la disciplina e le attività riguardanti l'ampliamento e il miglioramento dell'offerta formativa;
 - i) procedere alla verifica del lavoro svolto.
3. Durante la prima riunione annuale ogni Dipartimento nomina il proprio coordinatore, che ha i seguenti compiti:
- a) presiedere le sedute;
 - b) verbalizzare le sedute e depositare copia del verbale in segreteria per l'inserimento nell'apposito registro entro 15 giorni dalla data della seduta;
 - c) raccogliere e archiviare i materiali comuni;
 - d) riferire al Collegio dei Docenti e al Preside;
 - e) coordinare le scelte del Dipartimento in relazione a: analisi disciplinare, obiettivi disciplinari e trasversali, standard minimi, competenze, strumenti e criteri di valutazione.
4. I Dipartimenti si riuniscono su convocazione del coordinatore almeno 4 volte nel corso dell'anno scolastico.



Scuola Paritaria Cattolica COLLEGIO ARCIVESCOVILE "Celestino Endrici"

SCUOLA PRIMARIA

Paritaria D.G.P. n. 265 – 22.02.2002

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO – LICEO CLASSICO – SCIENTIFICO - LINGUISTICO

Paritaria D.G.P. n. 2171 – 31.08.2000

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Paritario Det. n. 165 – 17.12.2014

IL PRESIDE

Art. 12 Funzionamento delle Commissioni o Gruppi di lavoro

1. Il Collegio dei docenti può istituire Commissioni per lo studio di particolari questioni, per compiere lavori preparatori ovvero per formulare proposte in ordine alle materie nelle quali ha specifica competenza.
2. Ogni commissione:
 - a) rientra nell'area dell'organizzazione e i docenti che ne fanno parte sono annualmente nominati dal Preside;
 - b) è presieduta dal Preside o da un docente da lui delegato con funzione di coordinatore;
 - c) è convocata dal Preside o dal coordinatore secondo le esigenze;
 - d) è convocata in modo valido se è presente almeno la metà più uno dei componenti;
 - e) decide a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Preside;
 - f) prevede la figura di un segretario verbalizzante individuato dal Preside. Il segretario deposita copia del verbale di ciascuna seduta in segreteria per l'inserimento nell'apposito registro entro 10 giorni dalla data della seduta;
 - g) riferisce al Collegio Docenti sulle questioni di competenza. Il Collegio, sentito il relatore, delibera in via definitiva sulla materia oggetto di studio o di preparazione ovvero sulla proposta della Commissione.
3. Il Collegio dei docenti può altresì istituire, su proposta del Preside, gruppi di lavoro, sia a supporto del lavoro del Collegio sia per l'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto.



Scuola Paritaria Cattolica COLLEGIO ARCVESCOVILE "Celestino Endrici"

SCUOLA PRIMARIA

Paritaria D.G.P. n. 265 – 22.02.2002

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO – LICEO CLASSICO – SCIENTIFICO - LINGUISTICO

Paritaria D.G.P. n. 2171 – 31.08.2000

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Paritario Det. n. 165 – 17.12.2014

IL PRESIDE

4. Ogni gruppo:
 - a) è presieduto dal Preside o da un docente da lui delegato con funzione di coordinatore;
 - b) riferisce al Collegio Docenti sulle questioni di competenza.

Art. 13 Coordinatori dei Consigli di classe

1. Ai sensi dell'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001, al fine di essere supportato nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, il Preside nomina i coordinatori dei singoli Consigli di Classe scelti tra i membri del Collegio Docenti, ai quali vengono delegati compiti specifici.

CAPO III

Disposizioni finali e transitorie

Art. 14 Modifica al Regolamento e rinvio

1. Il presente regolamento ha vigore dal momento della sua approvazione da parte dei differenti Collegi dei docenti.
2. Può essere modificato dal Collegio su proposta dei docenti. Tutte le proposte, per essere accolte, devono venir approvate a maggioranza assoluta dei membri dei Collegi.
3. Il presente regolamento si rinnova tacitamente di anno in anno. Resta comunque salva la possibilità di apportare modifiche e/o integrazioni anche a seguito di innovazioni legislative, fermo restando che quanto in esso stabilito si intenderà abrogato da eventuali successivi atti normativi statali o provinciali.

Art. 15 Pubblicazione

1. Il testo del presente regolamento, sottoscritto dal Preside, è pubblicato - dopo la sua approvazione - sul sito internet e all'albo pretorio dell'istituto affinché tutti i docenti ne possano prendere conoscenza.