



REGOLAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI

Deliberato dal Collegio Docenti nella seduta dell'8 febbraio 2022

PREMESSA

Il Collegio dei Docenti è un organo collegiale e in quanto tale le sue decisioni garantiscono l'espressione collettiva e assicurano l'unitarietà nell'attuazione della funzione didattica, educativa e formativa dell'Istituzione scolastica. Pertanto, le sue scelte sono il risultato di un lavoro congiunto che ha come scopo la programmazione dell'azione educativa 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.

1. COMPOSIZIONE

Art. 1 - Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto alla data della riunione e dal Dirigente Scolastico che lo presiede e che ha il compito di dare esecuzione alle delibere del Collegio. Ne fanno parte anche i supplenti temporanei, limitatamente alla durata della supplenza.

La partecipazione alle sedute del Collegio dei Docenti, di norma, non è aperta alle componenti estranee al Collegio stesso, tuttavia è consentito l'intervento di esperti esterni per la trattazione e l'approfondimento di specifiche tematiche o ai fini dell'evasione di uno dei punti all'ordine del giorno.

Nel caso in cui intervengano esperti, si affronterà preferibilmente la trattazione in questione come primo punto all'o.d.g., evaso il punto, l'esperto esterno viene invitato ad abbandonare la riunione.

Art. 2 – È possibile che per il raggiungimento delle finalità attribuite al collegio dei docenti possano essere previste articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti, quali Dipartimenti disciplinari, Commissioni e gruppi di lavoro.

2. COMPETENZE

Art. 3 - Il Collegio dei Docenti realizza le finalità dell'istituzione scolastica, attraverso la progettazione didattico-educativa e formativo-orientativa.

Le competenze del Collegio dei Docenti, esercitate anche attraverso le sue articolazioni, sono di seguito elencate:

- elabora e delibera il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e gli aggiornamenti dello stesso;
- delibera in materia di funzionamento didattico dell'istituto;
- definisce annualmente la programmazione educativo-didattica, favorendo il coordinamento interdisciplinare, anche al fine di adeguarla agli specifici contesti, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;

- individua le aree di attribuzione delle Funzioni strumentali al P.T.O.F. con la definizione dei criteri d'accesso, delle competenze richieste, dei parametri e delle scadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la definizione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;
- si esprime sulle modalità di passaggio degli alunni da un indirizzo all'altro e da una classe all'altra dello stesso indirizzo, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- delibera la suddivisione dell'anno scolastico in periodi ai fini della valutazione degli alunni (trimestri/quadrimestri);
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- delibera l'adozione dei libri di testo, sentite le proposte dei consigli di classe;
- promuove iniziative di aggiornamento rivolte ai docenti dell'Istituto;
- sceglie al proprio interno due docenti sui tre rappresentanti del Comitato per la valutazione dei docenti (un docente è scelto dal Consiglio di Istituto);
- designa i docenti membri delle Commissioni, i referenti/responsabili/coordinatori di attività e dei gruppi di lavoro;
- programma e attua le iniziative per il sostegno/inclusione degli alunni disabili /DSA /BES;
- delibera, per la parte di propria competenza, i progetti e le attività extrascolastiche finalizzate all'ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa dell'Istituto;
- delibera sulle proposte di sospensione delle attività didattiche e sulle modalità di recupero delle stesse.

3. PRESIDENZA

Art. 4 - Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, dal docente collaboratore delegato.

Soltanto in caso di assenza o impedimento, il Dirigente Scolastico può essere sostituito da un collaboratore delegato.

Il Dirigente Scolastico, in qualità di Presidente del Collegio, convoca le riunioni e formula l'ordine del giorno. Inoltre:

- comunica ad inizio d'anno scolastico la nomina dei docenti Collaboratori;
- affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro dello stesso;
- predispose il Piano annuale delle attività e degli impegni collegiali funzionale all'attuazione del PTOF;
- predispose il Piano annuale di utilizzo delle risorse umane sulla base della valorizzazione delle esperienze e delle competenze, anche tenendo conto della disponibilità dichiarata dai docenti ad assumere incarichi;
- garantisce la realizzazione delle attività inserite nel PTOF;
- fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse.

Il Presidente coordina e promuove l'ordinato e regolare svolgimento dei lavori, in applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente, assicura l'effettiva trattazione dei punti all'ordine del giorno e il rispetto della libertà di espressione.

4. FUNZIONAMENTO

Art. 5 - Convocazione

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico in orari non coincidenti con le lezioni, nel

rispetto del tetto fissato dalla programmazione annuale delle quaranta ore e in relazione alle scadenze indicate dal MIUR.

Il Dirigente Scolastico convoca inoltre il Collegio dei Docenti quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta e motivata.

La convocazione del Collegio dei Docenti, in via ordinaria, deve essere effettuata con un congruo preavviso, non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione, mediante circolare del D.S. notificata tramite pubblicazione sul sito ed eventualmente anche su registro elettronico. La pubblicazione della convocazione sul sito web della scuola equivale, a tutti gli effetti, alla sua affissione.

Nella convocazione, oltre all'o.d.g., che può prevedere la voce "Comunicazioni del D.S.", deve essere indicata la sede, l'ora di inizio e l'ora entro cui presumibilmente saranno conclusi i lavori.

Art. 6 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è predisposto dal Dirigente Scolastico, sentiti i collaboratori, tenendo conto del Piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all'o.d.g. di precedenti Collegi, di proposte dei gruppi di lavoro di docenti, delle richieste di un terzo dei suoi componenti.

I singoli docenti prima della data di convocazione del Collegio possono far pervenire al Dirigente Scolastico delle proposte sui punti compresi nell'o.d.g., indicando se trattasi di proposte in rettifica o in alternativa alle precedenti.

Il Dirigente Scolastico, nel caso di presenza di più proposte su un singolo argomento all'ordine del giorno, può convocare i diversi relatori interessati invitandoli ad una eventuale elaborazione di un'unica proposta. Qualora tale tentativo di composizione non possa realizzarsi i relatori presenteranno separatamente al collegio le proposte.

All'inizio della seduta possono essere proposte modifiche alla successione degli argomenti all'o.d.g. dal Presidente o da almeno il 10% dei docenti.

Ciascun docente può chiedere che un dato argomento non compreso nell'o.d.g. venga inserito in quello di una successiva convocazione. La richiesta viene approvata o respinta dal Collegio.

La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all'o.d.g. viene eventualmente messa a disposizione dei docenti preferibilmente al momento della convocazione della seduta del Collegio e comunque entro i 5 giorni che precedono il Collegio stesso.

È possibile integrare l'o.d.g. con l'inserimento di nuovi punti, sia per esigenze del Dirigente Scolastico che su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Collegio dei Docenti, e comunque almeno 2 giorni prima della data di convocazione del Collegio stesso.

Le modifiche apportate all'ordine del giorno dovranno essere tempestivamente comunicate ai docenti con un'ulteriore circolare avente come oggetto l'integrazione dell'o.d.g. con l'indicazione dei nuovi punti inseriti.

Eventuali argomenti proposti come "Comunicazioni" possono essere oggetto di discussione, ma non di votazione. Gli argomenti possono essere proposti dal Presidente o dai docenti. La discussione di tali argomenti deve avere carattere di brevità e sinteticità e non può andare oltre i termini di tempo prefissati nella circolare di convocazione, a meno che il Collegio decida diversamente.

Nel caso in cui la discussione dei punti all'ordine del giorno non si esaurisca entro l'ora prevista, il Dirigente può proporre al Collegio la prosecuzione della riunione per un tempo che non superi i 30 minuti. In alternativa la seduta verrà aggiornata ad una data immediatamente stabilita.

Art. 7 - Validità delle sedute collegiali

In base al vigente CCNL, la partecipazione al Collegio dei Docenti e a tutte le attività preparatorie delle sedute degli organi collegiali è obbligo di servizio.

La seduta del Collegio dei Docenti è valida se è presente la metà più uno dei componenti.

La presenza viene rilevata con foglio di firma all'inizio della seduta se in presenza, o con programma di rilevazione tipo meet attendance se a distanza.

Le assenze relative ad una intera seduta devono essere giustificate come normali assenze dal servizio, mentre le assenze per parte della seduta (ingresso ritardato e uscita anticipata) devono essere debitamente comunicate alla scuola.

Per i docenti in part-time, l'obbligo di partecipazione alle attività del Collegio sarà calcolato in misura proporzionale all'orario di servizio, con indicazione delle sedute nelle quali la presenza si considera indispensabile.

Art. 8 - Lavori delle sedute

Il Presidente introduce e modera il dibattito, assicurando l'osservanza delle leggi e la regolarità della discussione e della votazione.

All'inizio della discussione di un punto all'o.d.g. viene fissato un tempo massimo di 5 minuti per la trattazione da parte del relatore; il collegio può stabilire con apposita delibera un tempo maggiore per la complessità dell'argomento da trattare, ma non potrà comunque superare la durata massima di 10 minuti.

Il Presidente regola gli interventi invitando alla chiarezza e alla brevità e ad evitare inutili ripetizioni, consentendo dopo il singolo intervento delle brevi repliche da parte dei membri del Collegio.

Prima di passare alla discussione di un ulteriore punto posto all'o.d.g. ogni componente, a titolo personale o a nome di un gruppo può chiedere la parola per presentare interrogazioni, ma non può presentare nuove proposte o nuovi argomenti da discutere.

La durata di un intervento per un'interrogazione deve essere breve: alle interrogazioni si dà risposta immediata, con possibilità di replica dell'interrogante.

Iniziata la trattazione dei punti all'o.d.g. nessun componente può fare dichiarazioni o presentare documenti su punti o argomenti al di fuori dell'o.d.g.

Ogni membro del Collegio può prendere ulteriormente la parola, unicamente per fatto personale, per richiamo alla norma e per dichiarazione di voto.

Il fatto personale sussiste quando ad un componente del Collegio dei Docenti vengano attribuiti fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse durante la discussione. L'interessato può chiedere la parola per fatto personale e intervenire brevemente. L'intervento per fatto personale ha la precedenza nell'ordine di discussione.

È richiamo alla norma qualsiasi riferimento alla legge o al Regolamento, e lo stesso ha la precedenza nell'ordine di discussione.

Ciascun docente può inoltre chiedere la parola se vuole dichiarare e motivare sinteticamente il proprio voto su una proposta di delibera.

Chi vuole che il suo intervento venga riportato testualmente nel verbale è tenuto a darne lettura al Collegio e a consegnarlo al Segretario verbalizzatore entro la fine della seduta.

Per consentire approfondimenti e scambi di idee tra docenti su un argomento di cui è in atto la discussione, i lavori del Collegio possono essere sospesi per un massimo di quindici minuti, su richiesta del Presidente o di almeno il 10% dei membri del Collegio. Tale richiesta va approvata dal Collegio a maggioranza.

È ammessa nella stessa seduta non più di una sospensione.

Nella approvazione della richiesta di sospensione non sono ammessi interventi né a favore né contrari, da nessun membro del Collegio o dallo stesso Presidente.

Art. 9 - Modalità di votazione

Il Dirigente Scolastico in qualità di Presidente del Collegio mette ai voti tutte le proposte pervenute.

I relatori di proposte, prima dell'inizio delle votazioni, hanno facoltà di ritirare le proprie proposte.

Il Dirigente Scolastico mette in votazione le proposte rimaste chiedendo di esprimere dapprima il voto contrario, poi l'astensione ed infine il voto favorevole.

Le votazioni si effettuano di regola per alzata di mano o tramite apposito modulo Google.

Il *quorum* deliberativo per la validità della votazione è costituito dal 50% più uno dei voti validamente espressi (favorevoli o contrari). Gli astenuti e i voti nulli non rientrano nel computo del *quorum* deliberativo.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Tutte le votazioni avvengono per voto palese.

Su richiesta di almeno il 30 % dei docenti si procede per appello nominale.

È necessaria la votazione per scrutinio segreto, mediante schede o modulo di Google anonimo, nel caso in cui la votazione riguardi persone fisiche.

Lo spoglio delle schede e la verifica dei voti sono espletati da tre docenti nominati dal Presidente.

In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, prevale la proposta che ottiene la maggioranza dei voti.

I punti trattati e votati non possono essere rimessi in discussione.

Nel caso di due proposte alternative viene effettuata un'unica votazione. Qualora le proposte in votazione siano più di due, si procede dapprima alla votazione per determinare i favorevoli a ciascuna di esse e si passa poi al ballottaggio tra le due proposte che hanno ottenuto il maggior consenso. Nella fase antecedente il ballottaggio i docenti possono esprimere una sola preferenza. In entrambi i casi la deliberazione è approvata con le modalità sopra indicate. In caso di parità prevale il voto del presidente

Se si verificano delle irregolarità nelle votazioni, il Presidente, su segnalazione di qualsiasi membro del Collegio può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre la sua ripetizione.

Art. 10 –Deliberazione e validità delle delibere

La deliberazione è l'atto tipico del Collegio, ad essa si perviene tramite le fasi della proposta, discussione e votazione.

La deliberazione collegiale è esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni e non dalla seduta successiva quando viene approvato il verbale o redatto materialmente il provvedimento, in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa. Le deliberazioni degli organi collegiali, fatti salvi i casi in cui fanno riferimento ad una precisa data di scadenza, rimangono in vigore e producono effetti sino a quando non siano state modificate o sostituite da successive deliberazioni (o superate da norme di più alto livello).

Nel rispetto della libertà di insegnamento prevista dalla legge, le deliberazioni del Collegio impegnano tutti i docenti alla loro attuazione secondo le modalità stabilite.

Art. 11 - Aggiornamento della seduta

Nel caso in cui la chiusura dei lavori tenda allo slittamento dell'orario previsto, il Collegio a maggioranza si può esprimere circa un eventuale aggiornamento della seduta stessa o il suo proseguimento oltre l'orario programmato nella circolare di convocazione per poter esaurire gli argomenti all'ordine del giorno. In caso di aggiornamento, l'ordine del giorno non potrà essere modificato, né sarà possibile tornare su punti dell'ordine del giorno sui quali si è già deliberato.

Art. 12 - Verbalizzazione

Le sedute del Collegio dei Docenti vengono verbalizzate di norma dal Segretario del Collegio dei Docenti.

La verbalizzazione delle sedute deve essere chiara ed essenziale.

Gli interventi che si richiede vengano verbalizzati testualmente devono essere consegnati, in forma scritta, al Segretario del Collegio entro la fine della seduta.

Il verbale deve contenere le proposte, le deliberazioni e gli atti della riunione.

Il verbale sarà inviato via email a tutti i docenti o inserito nell'area del sito o in classroom dedicata "Collegio Docenti" riservata contestualmente alla notifica di convocazione della seduta successiva del Collegio.

Il primo punto dell'o.d.g. di ciascuna seduta sarà costituito dall'approvazione del verbale della seduta precedente. Sulle eventuali richieste di rettifiche o di variazioni di parti del verbale, che in tal caso potranno essere lette su esplicita richiesta anche di un solo membro del Collegio, si esprimerà il Collegio stesso. Le eventuali correzioni del verbale verranno inserite nel verbale della seduta di approvazione del verbale medesimo.

Ogni verbale viene sottoscritto dal Segretario del Collegio e dal Dirigente Scolastico e conservato nell'apposito registro dei verbali a pagine numerate.

5. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Art. 13 - Eventuali proposte di modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente Regolamento devono essere presentate al Presidente da almeno un terzo dei membri del Collegio mediante testo scritto, specificando titolo, articolo e comma ai quali vanno riferite.

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla seduta del Collegio dei Docenti successiva alla sua approvazione e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi, fatte salve modifiche o integrazioni.

Il Regolamento del Collegio viene pubblicato all'albo dell'Istituto e sul sito web dell'Istituzione scolastica.