



Unione Europea



Repubblica Italiana
Ministero dell'Istruzione e del Merito



Regione Siciliana

II ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Canonico Vincenzo Bascetta”

Via Roma, 42- 95031 – ADRANO (CT)

e-mail: ctic8a200g@istruzione.it PEC: ctic8a200g@pec.istruzione.it

TEL. 095/7692838 Codice Fiscale 80011020874

www.ic2adrano.edu.it

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

PREMESSA

Norme di riferimento:

- art. 7 del T.U. 297/ 94
- DPR 275/99
- art. 25 D.Lvo 30 marzo 2001 n. 165
- CCNL

Il presente Regolamento definisce le modalità di funzionamento del Collegio dei Docenti nel rispetto della libertà di insegnamento costituzionalmente garantita a ciascun docente e nel rispetto delle prerogative degli altri Organi dell'Istituzione scolastica.

COMPOSIZIONE E COMPETENZE

Art . 1 Composizione

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. E' composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto alla data della riunione, a tempo indeterminato e a tempo determinato (con supplenza annuale e temporanea, questi ultimi limitatamente alla durata della supplenza) e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

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 o di una delle componenti rappresentate negli OO. CC. dell'istituto per la trattazione e l'approfondimento di specifiche tematiche, come risulterà nell'o.d.g. della convocazione.

Art . 2 Competenze

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, con compiti di programmazione, indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative; in particolare

- :
- elabora il Piano Triennale dell'offerta formativa
 - adotta iniziative per il sostegno di alunni diversamente abili e di figli di lavoratori stranieri

- valuta periodicamente l'andamento complessivo delle attività didattiche per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmatici, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento del servizio
- approva, anche su proposta dei Consigli di classe interessati, le misure più opportune per le iniziative di recupero e sostegno
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, progetti didattici relativi all'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto
- decide in merito all'accettazione delle iscrizioni per la terza volta degli studenti alla stessa classe, sentito il parere del Coordinatore del Consiglio di Classe e/o dei docenti che conoscono gli allievi
- delibera sulle proposte di sospensione e/o sostituzione con altra attività diversa dalla normale attività didattica
- adotta il piano annuale delle attività di aggiornamento e di formazione
- adotta il piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento
- delibera sulla suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni
- adotta i libri di testo, su proposte dei Consigli di classe, e propone la scelta di eventuali sussidi didattici
- approva, quanto agli aspetti didattici, gli accordi con reti di scuole
- identifica e attribuisce gli incarichi di funzioni strumentali al P.T.O.F. , con la definizione dei criteri, delle competenze richieste, ed eventualmente, su proposta del D.S. , anche di altre figure che operino solo sul versante educativo e didattico e non, su quello della gestione (Commissioni, etc...)
- elegge nel suo seno i docenti che faranno parte del Comitato di Valutazione del servizio del personale docente
- delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.T.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento
- delibera i criteri dell'assegnazione dei crediti scolastici

Formula inoltre proposte e/o pareri:

- sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni e per lo svolgimento di altre attività scolastiche, per l'utilizzo ottimale degli spazi didattici, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto
- su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze
- sulla sospensione dal servizio di docenti quando ricorrano particolari motivi di urgenza

Il Collegio dei Docenti può articolarsi in gruppi di lavoro funzionali allo svolgimento dei propri compiti, quali Dipartimenti e Commissioni.

FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art .3 Presidenza

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, da un suo collaboratore. Quale Presidente del Collegio dei Docenti il Dirigente scolastico partecipa, con diritto al voto, a tutte le deliberazioni.

Il Presidente, inoltre, provvede al buon andamento dei lavori svolgendo le seguenti funzioni:

1. accerta il numero legale dei presenti e apre la seduta;
2. affida le funzioni di segretario del Collegio dei Docenti ad un suo collaboratore;
3. mette in discussione gli argomenti all'o.d.g.;
4. designa i relatori degli argomenti posti all'ordine del giorno qualora si renda necessario;
5. destina il tempo necessario alla trattazione dei singoli argomenti in relazione alla loro rilevanza;

6. riconosce il diritto di intervento ad ogni docente, concedendo la parola nell'ordine di richiesta e ed ha la facoltà di sollecitare il rispetto dei tempi;
7. garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito e un corretto e proficuo funzionamento, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento e delle vigenti disposizioni di legge;
8. chiude la discussione allorché ritenga che sia stata esauriente;
9. pone ai voti le singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
10. può proporre la sospensione o il rinvio della seduta;
11. autentica con la propria firma i verbali delle sedute, redatti dal segretario.

Art . 4 Convocazione delle sedute

Le sedute del Collegio e delle sue articolazioni sono fissate in via ordinaria nel piano annuale delle attività, che viene elaborato e approvato dal Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

Il Collegio dei Docenti è convocato, di norma, nei giorni feriali, escluso il sabato pomeriggio, dal Dirigente Scolastico, nel rispetto del tetto fissato dalla programmazione annuale delle quaranta ore e in relazione alle scadenze indicate dal Miur.

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

La convocazione del Collegio deve essere effettuata mediante apposita circolare contenente l'ordine del giorno, la data, il luogo, l'ora d'inizio e quella prevista per la fine della seduta.

La convocazione del Collegio dei Docenti deve essere disposta con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione. Nel caso di improrogabile, motivata ed urgente necessità, il Collegio è convocato con un preavviso di 24 ore.

In caso di particolari condizioni che rendano difficile o rischioso lo svolgimento della seduta in presenza, in caso di sedute brevi – per un esiguo numero di punti all'o.d.g. o per la tipologia degli argomenti trattati - il Collegio può svolgersi da remoto mediante collegamento online.

Art . 5 Validità delle sedute

La seduta inizia all'ora indicata nell'avviso di convocazione ed è valida a tutti gli effetti qualora risultino presenti almeno la metà più uno dei componenti (quorum costitutivo). In mancanza del numero legale, entro trenta minuti dall'ora fissata, la seduta è dichiarata non validamente costituita; viene, comunque, redatto verbale con l'indicazione dei nominativi dei docenti assenti.

Nel corso dei lavori ciascuno dei presenti può richiedere al Dirigente Scolastico di procedere alla verifica del numero legale. Qualora ne accerti la mancanza, il Dirigente Scolastico dichiara sciolta la seduta.

Il numero legale deve sussistere anche al momento di ogni votazione e tutti i membri del Collegio possono chiedere che si proceda alla verifica del numero legale dei presenti. In assenza di esso, la seduta viene aggiornata entro i cinque giorni successivi. L'allontanamento dalla seduta deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente e scritto a verbale.

Art . 6 Ordine del giorno

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è determinato dal Dirigente Scolastico, sentiti i suoi collaboratori, e la documentazione necessaria viene messa a disposizione dei docenti in anticipo rispetto al giorno della seduta, un giorno prima in caso di convocazione con carattere di urgenza.

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, in forma scritta, che un dato argomento venga iscritto all'o.d.g. di una successiva convocazione; tale richiesta deve essere approvata dal Collegio.

Il Presidente ha il compito di porre in discussione tutti e solo gli argomenti all'ordine del giorno, nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. La discussione dei singoli argomenti posti all'o.d.g. può essere preceduta da una relazione introduttiva del presidente o di un suo incaricato.

Le “varie ed eventuali” possono essere proposte dal Presidente o dai docenti componenti il Collegio e possono essere oggetto di discussione ma non di votazione.

In caso di motivata necessità ed urgenza, il Dirigente Scolastico può inserire all' o.d.g. del Collegio, precedentemente convocato, ulteriori punti aggiuntivi, dandone comunicazione mediante apposita circolare, con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

Art . 7 Svolgimento e durata degli interventi

La presenza alla seduta del Collegio dei Docenti costituisce obbligo di servizio. La mancata partecipazione del docente è ritenuta assenza ingiustificata qualora, nei due giorni successivi alla seduta, non si produca giustificazione mediante autocertificazione o altra valida documentazione.

Non è ammesso assentarsi durante le operazioni di voto.

Per intervenire nella discussione è necessario chiedere la parola al Presidente e attendere il proprio turno di prenotazione.

La durata degli interventi non può eccedere i cinque minuti. Di norma non è consentito, da parte di chi è già intervenuto, un ulteriore intervento sullo stesso punto, ma è previsto il diritto di replica della durata massima di due minuti.

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 docenti. Tale richiesta va approvata dal Collegio. Nella stessa seduta è ammessa solo una sospensione.

La seduta non può essere chiusa prima che il Collegio abbia deliberato su tutti gli argomenti posti all'o.d.g.; nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'orario di chiusura previsto nella convocazione, il Collegio può decidere se continuare i lavori oppure aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data.

In caso di aggiornamento entro cinque giorni l'ordine del giorno non può essere modificato, né si può tornare su punti all'ordine del giorno sui quali si è già deliberato. Il verbale è unico, in continuità con quello della seduta aggiornata.

In caso di aggiornamento oltre i cinque giorni, sarà possibile integrare l'o .d .g . della nuova seduta con altri punti, mediante apposito avviso con circolare secondo le modalità di cui all'art 4, ma i punti rinviati avranno priorità nella discussione.

La durata massima di una riunione del collegio docenti è di tre ore e mezzo e non può protrarsi, salvo casi eccezionali, oltre le ore 19:30.

Art . 7 Modalità di votazione

Esauriti gli interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e elenca le proposte di delibera. I relatori di proposte hanno facoltà di ritirare le stesse prima dell'inizio delle votazioni.

Le proposte vengono messe al voto. Durante le operazioni di voto, non è più possibile intervenire per nessun motivo.

Eventuali dichiarazioni di voto dovranno essere espresse prima dell'inizio delle votazioni, e su richiesta del dichiarante potranno essere riportate nel verbale della seduta se presentate in forma scritta al segretario verbalizzante.

Le votazioni avvengono di norma con voto palese per alzata di mano.

In caso di sedute in modalità a distanza, l'approvazione avverrà mediante espressione della volontà dei votanti nella chat della piattaforma utilizzata per il collegamento da remoto o con modulo da compilare online.

Nei casi riguardanti persone fisiche o nel caso in cui almeno un terzo del Collegio lo richieda, si procede al voto segreto. In tal caso il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti (un presidente e due scrutatori).

Nel caso di elezioni, il numero massimo di preferenze esprimibili è $\frac{2}{3}$ del numero degli eletti previsti. Il conteggio dei voti è effettuato dai docenti scrutatori, coadiuvati dal presidente di seggio.

In mancanza di regole normative esplicite, si ritiene che gli astenuti incidano sul calcolo del quorum strutturale, contribuendo a formare il numero dei partecipanti all'adunanza e quindi alla presenza del numero legale, ma non sul computo del quorum funzionale, esattamente come accade nel caso in cui vi siano voti nulli. Di conseguenza una delibera è da considerare approvata quando i voti favorevoli sono pari alla metà più uno del totale di coloro che hanno concretamente e validamente espresso il voto (positivo o negativo), esclusi gli astenuti.

L'allontanamento di persone durante le votazioni non ha incidenza sul quorum funzionale in quanto colui che partecipa all'adunanza e si assenta al momento della votazione non esprime un voto valido. La votazione è da ritenersi valida solo se la somma dei voti favorevoli e contrari è superiore alla metà più uno. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Se si contrappongono due proposte, si procede a votare sulla base dell'ordine in cui sono state presentate e si ritiene approvata quella che raggiunge la maggioranza assoluta dei votanti. Qualora vengano presentate più di due proposte e nessuna raggiunga la maggioranza assoluta, si procederà al ballottaggio tra le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

Qualora si verificano delle irregolarità nella votazione, il presidente, su segnalazione degli scrutatori, o su segnalazione di qualsiasi membro del Collegio dei Docenti, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che la stessa venga ripetuta.

Terminata la votazione, il presidente ne riconosce la validità e ne proclama l'esito.

Art . 8 Deliberazioni

La deliberazione è l'atto tipico del Collegio, alla quale 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.

Non è possibile deliberare su punti che non siano presenti all'ordine del giorno.

Art . 9 Modalità di verbalizzazione delle sedute

La manifestazione di volontà dell'organo collegiale deve essere documentata mediante la redazione del verbale della seduta. In mancanza del verbale è nulla la stessa attività dell'organo, né può essere sostituita da altri mezzi di prova.

I verbali delle sedute del Collegio sono redatti secondo il seguente schema:

SEZIONE INTRODUTTIVA in cui si attestano la data, l'ora e il luogo della seduta (o la piattaforma utilizzata e il relativo link, per eventuali sedute da remoto), gli estremi della convocazione, i presenti, gli assenti, l'o.d.g., le eventuali variazioni nell'ordine di trattazione dell'o.d.g. approvate dal Collegio;

SEZIONE DELLA DISCUSSIONE E DELIBERAZIONE: in cui si riportano le materie trattate, gli interventi, le dichiarazioni, le eventuali mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione e dell'approvazione), le motivazioni e gli estremi delle delibere prese, e l'esito finale delle votazioni;

SEZIONE CONCLUSIVA: in cui si riportano l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni o allontanamenti, l'orario di chiusura, l'apposizione della firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta (il Dirigente Scolastico).

Nel procedere alla verbalizzazione della seduta di un organo collegiale non è necessario che siano indicate e trascritte minuziosamente le opinioni espresse dai singoli soggetti intervenuti nella discussione, ma è sufficiente che siano riportate, in maniera sintetica, tutte le attività ed operazioni compiute. Il contenuto degli interventi sarà riportato integralmente solo nel caso in cui l'intervenuto ne chieda espressamente la messa a verbale: tale facoltà serve non solo a far sì che la verbalizzazione sia completa, ma altresì a tutelare il membro dissenziente da rischi di responsabilità civile e penale derivanti da delibere illegittime.

Anche se è firmato dal solo segretario e non anche dal Presidente, il verbale è pienamente valido (Cons. Stato – Sez. IV dec. 323 del 22.5.1968) e fa prova fino a querela di falso da sollevare di fronte all'autorità giudiziaria ordinaria.

Copia del verbale, nella sua stesura definitiva certificata e conforme all'originale agli atti della scuola, viene pubblicata sul sito istituzionale oppure inviata a ciascun docente prima della seduta del successivo Collegio dei Docenti.

La richiesta di eventuali rettifiche e/o integrazioni dovrà pervenire, in forma scritta e dettagliata, di norma entro 3 giorni prima della seduta successiva.

Art . 10 Approvazione del verbale

Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva per alzata di mano.

In caso di sedute in modalità a distanza, l'approvazione avverrà mediante espressione della volontà dei votanti nella chat della piattaforma utilizzata per il collegamento da remoto.

L'astensione è prevista automaticamente solo per i docenti assenti alla seduta cui il verbale si riferisce; il parere contrario, a richiesta, potrà essere motivato in forma scritta e tali motivazioni trascritte nel verbale della seduta in corso.

Anche eventuali osservazioni con richieste di integrazioni e/o rettifiche, saranno riportate nel verbale della seduta corrente.

Il Dirigente Scolastico, all'apertura della seduta successiva, comunica espressamente se siano state prodotte richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente.

In assenza di richieste, si procede all'approvazione del verbale, che viene dato per letto se nessun membro del Collegio ne richieda la lettura in tutto o in parte. In tal caso si darà lettura dell'intero verbale o di quella parte espressamente richiesta. Nel caso in cui, per legittimo impedimento, non sia stato possibile

mettere i docenti in condizione di prenderne visione, si procederà con la lettura e contestuale approvazione.

In presenza di richieste di integrazioni e/o rettifiche si procede alla loro lettura, a conclusione della quale verranno sottoposte all'approvazione del Collegio. Se approvate verranno inserite nel verbale e ne faranno parte integrante.

Il verbale finale, comprensivo delle modifiche/integrazioni, sarà sottoposto all'approvazione del Collegio.

Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico del Collegio.

Art . 11 Registrazione delle sedute del Collegio Docenti

L'uso del registratore durante le sedute del Collegio Docenti è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale. La proposta deve essere sottoposta all'autorizzazione del Collegio all'inizio della seduta (nota MPI Ufficio Decreti Delegati 1430/82).

Art. 12 Norme Finali

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla seduta del Collegio successiva a quella in cui è stato approvato ed ha validità fino a quando non sia espressamente modificato. L'approvazione del presente Regolamento avviene a maggioranza assoluta degli aventi diritto ed eventuali modifiche e/o integrazioni sono possibili previa approvazione da parte del Collegio, su richiesta di almeno un terzo dei componenti dei membri dello stesso, mediante testo scritto, specificando titolo, articolo e comma ai quali vanno riferite. Il Presidente è tenuto a introdurre tali proposte nell'o.d.g. di una seduta del Collegio dei Docenti immediatamente successiva a quella della presentazione della modifica. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto con valore di affissione all'albo pretorio e costituisce parte integrante del Regolamento Generale dell'Istituto.

Approvato con delibera del Collegio dei Docenti in data ... , delibera n.,
con ratifica del Consiglio d'Istituto in data ... con delibera n.

