



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GOBETTI – DE LIBERO"

CORRELATO N° 5

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 1. LE COMPETENZE

1. Il Collegio dei Docenti attua la primaria funzione dell'Istituzione scolastica, che è quella didattica - formativa.
2. Entro tale ambito ogni suo intervento deve essere il risultato di un attento, responsabile e condiviso lavoro collegiale mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica dei risultati raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente e in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.
3. E' ammessa alla riunione la sola componente docente oltre al Dirigente Scolastico, salvo diversa deliberazione collegiale, sempre e comunque a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Durante la seduta è richiesto un comportamento che consenta a tutti un'attiva partecipazione ai lavori, senza atteggiamenti lesivi la dignità umana e professionale di ciascun membro e nel rispetto delle pari competenze.
5. Premesso che il Collegio dei Docenti elabora il PTOF sulla base delle norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche tenendo conto degli indirizzi generali per le attività della scuola, il Collegio dei Docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa e dell'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo:
 - cura la programmazione dell'azione didattico-formativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più idoneo alla loro tipologia e ai ritmi di apprendimento degli studenti;
 - formula proposte per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento e/o ri-orientamento scolastico, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
 - delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno in due o tre periodi;
 - adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione in conformità della normativa vigente;
 - promuove iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio dei docenti
 - elegge, al suo interno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
 - provvede che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, siano coerenti con gli orientamenti e gli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
 - presenta al Consiglio di Istituto programmi per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
 - delibera il piano annuale delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico.

Art. 2. CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE

1. Il Collegio Docenti s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce:
 - in seduta ordinaria secondo quanto previsto nel piano annuale delle attività, che viene approvato nella prima riunione annuale;
 - in seduta straordinaria ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta (autoconvocazione);
2. In caso di autoconvocazione, la riunione deve avere luogo entro il termine di giorni 5 (cinque) dalla presentazione della domanda ed in essa viene discusso prioritariamente l'O.d.G. proposto dai richiedenti, eventualmente integrato da altri punti.

3. La convocazione va disposta dal Dirigente Scolastico con almeno 5 (cinque) giorni di preavviso rispetto alla data fissata. In casi eccezionali, per motivi d'urgenza valutati dal Dirigente di sua iniziativa o motivati nella richiesta di autoconvocazione, sono necessari non meno di tre giorni di preavviso.

La convocazione straordinaria e urgente deve essere sempre specificata e motivata.

In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.d.G. può essere integrato secondo le seguenti modalità:

a) con richiesta sottoscritta dal 20% dei docenti 3 (tre) giorni prima della riunione e poi posto al primo punto all'ordine del giorno;

b) su richiesta anche di un solo componente il quale, almeno 3 (tre) giorni prima, inoltra la richiesta che poi verrà sottoposta a parere collegiale in forma di mozione integrativa (cfr. infra, art.7, comma 3).

La richiesta si considera accolta qualora venga espresso parere positivo a maggioranza assoluta dei presenti; questi stabiliscono, con le stesse modalità, l'ordine di trattazione degli argomenti integrati.

4. Il Collegio, anche su iniziativa di un solo componente, può deliberare a maggioranza assoluta l'inserimento di uno o più punti all'o.d.g. da discutere nella seduta successiva, all'unanimità su proposta del Dirigente può, per gravi e urgenti circostanze, essere inserito un punto all'o.d.g. della stessa seduta, prima della lettura del verbale della seduta precedente.

5. Il numero dei punti all'ordine del giorno deve essere compatibile con il tempo a disposizione previsto per la seduta e tale da permetterne l'esaurimento nei tempi programmati e non richiedere dunque un numero eccessivo di sedute.

L'aggiornamento è ammissibile solo nel caso che uno o più punti all'o.d.g. non siano stati trattati o non siano stati esauriti completamente. Il Collegio aggiornato ha come o.d.g. solo i punti non trattati nella seduta interrotta o quella parte dell'ultimo punto non condotta a compimento. Non si può passare, infatti, al successivo punto all'o.d.g. se non si è esaurito il precedente in tutti i suoi aspetti.

La data dell'aggiornamento viene stabilita dall'assemblea e comunicata dal presidente a conclusione della seduta.

In caso di docenti assenti la segreteria provvederà a comunicare tempestivamente tale convocazione.

6. La convocazione deve essere effettuata mediante affissione all'albo di un apposito avviso e inserita nel registro delle circolari. In caso di docenti assenti la segreteria provvederà a comunicare tale convocazione.

7. L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, la data, il luogo, l'ora d'inizio e di fine seduta.

Nei punti all'o.d.g. si deve indicare se la loro trattazione è meramente informativa: in caso contrario si intende che si dovrà concludere con una delibera del collegio, in assenza della quale la seduta non potrà essere chiusa ma solo aggiornata.

8. Dalla data dell'avviso di convocazione dovranno essere disponibili in segreteria copie di allegati, note esplicative di proposte che necessitano di un'attenta valutazione da parte dei docenti (PTOF, progetti, piano delle visite guidate, piano di aggiornamento dei docenti).

Art. 3. VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. La seduta inizia all'ora indicata nell'avviso di convocazione ed è valida a tutti gli effetti qualora risulti presente almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto. In caso di inizio dei lavori con ritardo, la durata prevista della seduta va calcolata dall'ora effettiva di inizio. Nel computo delle ore previste viene conteggiata l'intera durata, a partire dall'ora di convocazione fino al termine della seduta.

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

3. Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente (tranne che per lezioni o scrutini coincidenti in altre scuole dove si presta servizio su cattedra orario esterna).

Art. 4. ATTRIBUZIONI DELLA PRESIDENZA

1. Il Dirigente scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In particolare:

a) apre e chiude la seduta;

b) dà la parola, guida e modera la discussione;

c) dà avvio alle votazioni qualora anche un solo membro ne faccia richiesta;

d) predispose il programma per l'attuazione del PTOF;

e) comunica la nomina dei due collaboratori della dirigenza nominati in base dell'art. 86 del CCNL.

2. Un collaboratore di presidenza all'uopo delegato sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento.

3. Il Segretario del Collegio, designato di norma dal Dirigente Scolastico tra i collaboratori, sovrintende alla stesura del verbale, che deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione.

In caso di assenza dei collaboratori, il presidente nomina, come estrema ratio, un membro del collegio al quale spetta per questa attività la retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 5. ADEMPIMENTI PRELIMINARI

1. In apertura di seduta, il Dirigente legge il verbale della seduta precedente.

Nel caso ci siano osservazioni con richieste di aggiunta e/o modifica, si procede come indicato nell'art. 12, comma 3 e segg.

2. Sui processi verbali non è concessa la parola, salvo che per le richieste di cui al punto precedente.

3. I verbali vengono approvati per alzata di mano e qualsiasi membro del C.D. può richiedere che la sua espressione di voto venga verbalizzata.

Art. 6. LAVORI DELLE SEDUTE

1. I lavori del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente;

con decisione unanime è possibile astenersi dalla lettura dello stesso, salvo il diritto d'intervento per chi intenda proporre modifiche.

2. Il Presidente ha il compito di porre in discussione tutti e soli gli argomenti all'ordine del giorno, nell'ordine in cui compaiono nell'avviso di convocazione, salvo i motivi di cui all'art.2 c.3.

3. La discussione dei singoli argomenti posti all'O.d.G. può essere preceduta da una relazione introduttiva del Presidente o di un suo incaricato, ovvero di un componente del Collegio Docenti nel caso di autoconvocazione, di durata massima di 10 minuti.

L'o.d.g. può essere modificato in seguito a richiesta sottoscritta dal 20% dei docenti o con mozione d'ordine approvata dal Collegio, secondo quanto previsto dall'art. 2 c. 3.

ART. 7. MOZIONE D'ORDINE

1. Prima che abbia inizio la discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro del Collegio può presentare una mozione d'ordine.

2. Il presidente giudica la ammissibilità in relazione al punto all'o.d.g. in trattazione, motivando la sua decisione: se questa è impugnata dai proponenti, decide il collegio con votazione.

3. La mozione può essere dei seguenti tipi:

- integrativa, finalizzata a integrare l'ordine del giorno con altri punti secondo le modalità previste nell'art. 2 (richiesta formale almeno 3 giorni prima del collegio);

- pregiudiziale, mirante ad ottenere che di quell'argomento non si discuta;

- sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento;

- modificativa della sequenza dei punti all'O.d.G. non ancora discussi.

La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

4. Sulla mozione d'ordine, dopo l'illustrazione da parte del proponente, vi possono essere due interventi a favore e due contrari. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia quindi il Collegio con votazione palese.

5. La mozione si ritiene approvata se viene espresso parere positivo a maggioranza dei voti validamente espressi secondo le modalità espresse nell'art.10.

6. L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato.

7. La mozione d'ordine deve essere compatibile con le norme vigenti.

Art. 8. SVOLGIMENTO E DURATA DEGLI INTERVENTI

1. Sulla base degli argomenti in discussione e dell'orario fissato per lo svolgimento della riunione, viene previsto un tempo max da dedicare a ciascun punto all'o.d.g.

2. Per poter intervenire, è necessario chiedere la parola al Presidente per alzata di mano.

Il Presidente provvede a garantire il rispetto dell'ordine delle prenotazioni.

3. Nessuno può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.

4. La durata degli interventi non può eccedere i 5 minuti.

5. Ogni membro del Collegio, avuta la parola dal Presidente, ha diritto di parola in relazione ai punti all'o.d.g., secondo l'ordine di prenotazione senza essere interrotto; può presentare mozioni secondo le modalità stabilite nell'art. 7. Il Presidente è membro a tutti gli effetti del Collegio e come tale esercita il suo diritto di intervento nelle questioni in discussione con i limiti stabiliti per tutti gli altri membri.

6. Prima che venga dato inizio ufficiale alle operazioni di voto, ciascun membro del Collegio può esporre i motivi per i quali voterà a favore o contro, oppure si asterrà, per un tempo non superiore a 1 minuto.

7. Esauriti gli interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e dà inizio alle operazioni di voto.

8. Ogni dichiarazione di voto (favorevole, contrario, astenuto) può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta esplicita del dichiarante.

Art. 9. LE VOTAZIONI

1. Ogni componente del Collegio è tenuto ad esprimere il proprio parere con il suo voto.

2. Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire per nessun motivo.

Art. 10. MODALITÀ DI VOTAZIONE

1. In generale, le votazioni avvengono per alzata di mano (votazione palese).

Qualsiasi membro del C.D. può richiedere che la propria espressione di voto venga verbalizzata.

2. Qualora si ritenga opportuno far risultare a verbale la volontà espressa dai singoli membri, su specifica richiesta di un membro, approvata dal Collegio a maggioranza dei voti validamente espressi, si procede a votazione per appello nominale.

3. Si ricorre allo scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna, per delibere riguardanti le persone.

4. Nel caso di elezioni, il numero massimo di preferenze esprimibili sono:

- 1, se le persone da eleggere sono fino a due;
- 2, se sono fino ad sei;
- 1/3 del totale, approssimato per eccesso, se oltre sei.

5. Su richiesta anche di un solo membro del Collegio, il Presidente, qualora esista un fondato dubbio sul numero dei partecipanti, procede alla verifica del numero legale. Ove si accerti la sua mancanza, il Presidente sospende momentaneamente la seduta fino a che in aula non vi sia il numero di presenti definito dall'art.3. Se ciò non si verifica entro cinque minuti, la seduta viene aggiornata alla data stabilita dal Collegio per l'eventuale proseguimento dei lavori.

6. Il Presidente chiede di esprimere dapprima il voto favorevole, poi il voto contrario e, infine, l'astensione.

7. Il conteggio dei voti è effettuato da membri scrutatori nominati ad hoc.

8. Il Collegio dei Docenti vota in forma palese e a scrutinio segreto quando ricorrono le condizioni suesposte.

Presupposti della validità delle votazioni sono i due elementi così definiti:

a: quorum "costitutivo" formato dal numero legale dei presenti (50% + 1)

b: quorum "deliberativo" formato dalla maggioranza dei voti validamente espressi

(con esclusione dei voti nulli e delle schede bianche o degli astenuti per scrutinio palese).

Per argomenti di particolare rilevanza che riguardano l'intera comunità scolastica (es.: PTOF, progetti, nomina delle funzioni strumentali) il Collegio delibera solo se i voti favorevoli sono il 50%+1 dei presenti in assemblea. Qualora il Collegio non riesca a raggiungere tale maggioranza (50% +1), l'argomento può essere riproposto per una sola volta in una seduta diversa: nel qual caso la proposta, se non raggiungerà il quorum costitutivo, sarà approvata anche a maggioranza relativa (quorum deliberativo, cioè voti favorevoli superiori ai voti contrari).

9. Qualora il Collegio non riesca a raggiungere la maggioranza del quorum deliberativo in quanto il numero dei voti favorevoli coincide con quello dei voti contrari, l'argomento può essere riproposto per una sola volta in una seduta diversa, secondo le stesse modalità. Se anche in quel caso il Collegio non riesce a raggiungere il quorum deliberativo, la proposta andrà modificata e ripresentata in una seduta successiva, fino al raggiungimento del quorum deliberativo.

10. Se le proposte contrapposte sono più di due, si procede ad una prima votazione in successione di ciascuna proposta solo per la determinazione dei voti favorevoli alla proposta stessa. Le due proposte che hanno ottenuto più voti passano al ballottaggio.

11. Il ballottaggio consiste nel votare le due proposte singolarmente considerate. Viene approvata quella che ha ottenuto più voti, secondo i criteri definiti al punto 8.

12. Nel caso siano messe ai voti più proposte, i voti degli astenuti si considerano tali su tutte le proposte in esame.

13. Nel caso siano stati proposti emendamenti e/o integrazioni alle proposte presentate, singole o in contrapposizione, si procede prima alla votazione separata di ciascun emendamento/integrazione per ciascuna proposta, successivamente alla votazione delle proposte nella loro globalità secondo le modalità specifiche sopra dette per ciascun tipo di proposta.

14. Qualora si verificano delle irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori, o su segnalazione di qualsiasi membro del Collegio può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.

15. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

16. Fatti salvi i diritti della libertà didattica previsti dalla legge, le deliberazioni del Collegio vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione, secondo le modalità previste.

Art. 11. VERBALIZZAZIONE RIUNIONI

1. Di ogni seduta viene redatto specifico verbale, steso su appositi fogli mobili da raccogliere in un apposito registro a pagine numerate e firmato dal Presidente e dal segretario. Il registro è conservato a cura del Dirigente Scolastico che ne garantisce la disponibilità per tutti i membri del collegio. Gli atti del collegio devono essere tenuti a disposizione dei componenti per la visione in qualsiasi momento ed agli stessi può essere rilasciata copia previa richiesta.

APPROVATO CON DELIBERA N° 38 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 31/10/2023