ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEFELCINO "A. BUCCI"
P.zza Don Luigi Sturzo, 1 - 61030 MONTEFELCINO (PU)
Tel. 0721/729429 – Codice Fiscale e Part. Iva 81005290416
E-mail: psic810002@istruzione.it Pec: psic810002@pec.istruzione.it
Sito web: www.icsmontefelcino.edu.it

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI - D. Lgs.297/1994 s.m.i.

Approvato dal Collegio dei Docenti con Delibera n. 37 del 16-02-2023
Approvato dal Consiglio di istituto con Delibera n. 07 del 21-02-2023

SOMMARIO

ART. 1 – COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO DOCENTI
ART. 2 – COMPETENZE DEL COLLEGIO
ART. 3 – PRESIDENZA
ART. 4 - DIPARTIMENTI
ART. 5 – VALIDITÀ DELLA SEDUTA
ART. 6 – CONVOCAZIONE
ART. 7 – ORDINE DEL GIORNO
ART. 8 – DISCUSSIONE
ART. 9 – VOTAZIONE
ART. 10 – DELIBERAZIONE
ART. 11 – SOSPENSIONE/AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA
ART. 12 – VERBALE
ART. 13 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art. 1 - COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente **di ruolo e non di ruolo** in servizio nell'istituto ed è presieduto dal dirigente scolastico.

La partecipazione alle sedute del Collegio dei Docenti è **adempimento obbligatorio** per tutti i docenti in servizio nell'ambito delle attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL e **costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività.**

Art. 2 - COMPETENZE DEL COLLEGIO

Il Collegio dei Docenti:

✓ **ha potere deliberante** in materia di **funzionamento didattico** dell'istituto.

In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa e didattica anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, il curricolo d'istituto alle specifiche esigenze identitarie e ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;

✓ **elabora il PTOF** sulla base delle norme stabilite dal DPR. 275/1999 come modificato dalla L. 107/2015, tenendo conto sia degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico e dal Consiglio di Istituto, sia delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori;

✓ **formula proposte** al dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;

✓ **delibera**, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

✓ **valuta** periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

✓ **provvede all'adozione dei libri di testo**, sentiti i Consigli di Interclasse o di Classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;

✓ **adotta o promuove** nell'ambito delle proprie competenze **iniziative di sperimentazione** in conformità all'art. 6 del D.P.R. 275/1999;

✓ **promuove iniziative di formazione e aggiornamento** dei docenti dell'istituto;

✓ individua le persone che ricopriranno il ruolo di funzioni strumentali

✓ **elegge i suoi rappresentanti** nel Consiglio di Istituto;

✓ **elegge**, nel suo seno, i docenti (due dei tre) che fanno parte del **Comitato per la Valutazione** dei docenti e che si esprime anche sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente;

✓ **programma e attua** le iniziative per il sostegno degli alunni con disabilità;

✓ nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli art.115 e 116 del T.U.;

✓ **esamina**, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;

✓ **esprime parere** al dirigente scolastico in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506 del T.U.

Art. 3 - PRESIDENZA

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da uno dei Collaboratori appositamente delegato.

Il dirigente scolastico garantisce la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio dei Docenti e svolge le seguenti funzioni:

✓ formula l'ordine del giorno, esaminate le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola;
✓ convoca e presiede il Collegio;
✓ accerta il numero legale dei presenti;
✓ apre la seduta;
✓ riconosce il diritto d'intervento a ogni docente e ha la facoltà di chiudere gli interventi qualora esulino dall'odg e superino la durata di seguito indicata;
✓ garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito;
✓ garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
✓ chiude la discussione al termine degli interventi;
✓ fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
✓ affida le funzioni di Segretario del Collegio a un membro dello stesso;
✓ designa eventuali relatori degli argomenti posti all'O.d.G.;
✓ sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
✓ scioglie la seduta, esauriti i punti all'odg.;
✓ aggiorna la seduta nel caso di mancato esaurimento dei punti all'odg entro i termini stabiliti per la chiusura dei lavori e nel caso di mancato raggiungimento del numero legale;
✓ sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento.

Art. 4 - DIPARTIMENTI

Il Collegio dei Docenti è articolato in dipartimenti disciplinari per le tematiche specifiche relative a singole discipline o gruppi di discipline.
La composizione dei dipartimenti **è deliberata** all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del PTOF.
Le sedute dei dipartimenti sono presiedute dal dirigente scolastico o da un docente coordinatore da lui designato e **vengono inserite nel piano annuale delle attività collegiali obbligatorie**.
I dipartimenti elaborano proposte da presentare al collegio in seduta plenaria e **non hanno potere deliberante.**

Art. 5 - VALIDITÀ DELLA SEDUTA

Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è **la metà più uno dei docenti in servizio alla data della riunione.**
Il numero legale deve mantenersi per tutta la durata della riunione che, in caso contrario, deve essere sospesa e aggiornata. Ogni membro del Collegio può chiedere in qualunque momento che si proceda alla verifica del numero legale dei presenti.
Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, registra le presenze mediante appello nominale o firme di presenza o, in caso di riunione online, tramite invio di modulo google o altro applicativo o per appello nominale ad inizio seduta.
Il Presidente al termine della seduta può procedere al contrappello.
La mancata partecipazione del docente è ritenuta assenza ingiustificata qualora, nei due giorni successivi alla seduta, non si produca documentazione della giustificazione mediante autocertificazione o, per motivi di salute, certificazione medica.
Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate.

Art. 6 - CONVOCAZIONE

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario definito nel Piano Annuale delle Attività.
Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o dal DS, in caso di necessità che sopraggiungano in modo imprevisto in corso d'anno.
La convocazione delle sedute deve essere inviata, a cura Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite registro elettronico, posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente nome.cognome@icsmontefelcino.edu.it. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
Qualora le riunioni non siano previste dal Piano Annuale delle attività o siano indette con urgenza è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla data della seduta, con meno di 5 gg. di preavviso. Nel caso di improrogabile, motivata e urgente necessità il preavviso è ridotto a 24 ore. Si avrà cura che tutti siano raggiunti dalla comunicazione (D. Lgs. n.297/1994).
È possibile convocare le sedute del collegio a distanza (si veda il "Regolamento degli OO.CC. per lo svolgimento delle sedute a distanza"). L'adunanza telematica è utilizzata per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione e qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).
La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, l'indicazione dell'ora di inizio e dell'ora presunta di scioglimento della seduta.

Art. 7 - ORDINE DEL GIORNO

La comunicazione dell'o.d.g. deve essere data con almeno cinque giorni di preavviso.
In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'o.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.
Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione.
Il Presidente apre la seduta con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente e la chiude con le comunicazioni del dirigente scolastico per informare i docenti su tutti gli aspetti rilevanti dell'attività dell'istituto e/o su particolari adempimenti. Tale comunicazione, nel caso in cui preveda scadenze o adempimenti formali, costituisce per tutti i presenti regolare notifica e può sostituire comunicazioni scritte.
Di norma le comunicazioni del dirigente scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate.
L'inversione dell'ordine o l'inserimento di argomenti non previsti, sono proposti e messi a votazione all'inizio della seduta. È necessaria la maggioranza assoluta dei voti per l'inversione e per l'inserimento di argomenti non previsti.
Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

Art. 8 - DISCUSSIONE

La discussione di ogni punto all'o.d.g. è aperta da una relazione del Presidente che illustra, anche con l'eventuale supporto di uno o più docenti da lui incaricati, l'argomento oggetto di delibera e conclude la relazione con una proposta sulla quale chiede al Collegio di esprimersi.
Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il Presidente apre il dibattito, consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione.
Al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, ogni intervento relativo al singolo punto all'o.d.g. non deve, di norma, superare i cinque minuti.
Ciascun membro ha diritto di chiedere la verbalizzazione per esteso del pensiero espresso.
Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto un diritto di replica, prima della chiusura dell'argomento dibattuto.
Quando sono esauriti gli interventi, il presidente dichiara chiusa la discussione e apre le operazioni di voto.
Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.
In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento o nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte di docenti che sono già intervenuti, il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.

Art. 9 - VOTAZIONE

Chiusa la discussione, il Presidente mette a votazione la proposta di delibera.
Prima del voto possono chiedere la parola, per dichiarazione di voto, solamente un docente a favore della proposta e uno contrario.
Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale.
Tutte le votazioni avvengono per voto palese tranne quelle previste dalla normativa vigente per le elezioni dei componenti del Comitato di Valutazione e per la designazione delle Funzioni Strumentali del POF, nel caso siano presenti più candidature per la stessa funzione strumentale; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti.
Le delibere sono approvate a maggioranza assoluta dei voti validi espressi, metà più uno dei voti validi, (DPR 416/1974 art.28) ; i voti degli astenuti sono conteggiati come voti nulli (nota Min. P.I. n.771/1980).
A verbale si riporta il numero dei voti a favore, dei contrari e degli astenuti.
Non è consentita l'astensione sulle delibere del Collegio che riguardano adempimenti obbligatori previsti dalle norme.
In caso di parità in una votazione palese, ai fini dell'approvazione prevale il voto del Presidente.
In caso di elezioni di persone, in caso di parità, prevale il docente più anziano d'età.
In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti. Nel caso in cui nessuna delle proposte raggiunga la maggioranza assoluta, si procede a votazioni successive nelle quali si votano in contrapposizione le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Chi vota per una proposta, non può votare per l'altra.
Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato.
I punti trattati e votati non possono essere ammessi alla discussione.

Art. 10 - DELIBERAZIONE

La deliberazione collegiale è **immediatamente esecutiva** dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.

Le delibere del Collegio dei Docenti **sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto**, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

Art. 11 - SOSPENSIONE/AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA

Nel caso la seduta si protragga per più di 30 minuti dall'orario previsto nella convocazione, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data che viene comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi 5 giorni. In tal caso non è possibile integrare il precedente odg.
In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'odg.
In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all'odg sui quali il Collegio dei Docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.
Il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta qualora non venga garantito dai presenti l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori.

Art. 12 - VERBALE

Il D.S. individua tra i suoi collaboratori il segretario verbalizzante con il compito di redigere i verbali delle riunioni. In caso di assenza del segretario il D.S. nomina un suo sostituto.
Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto un verbale a cura del docente verbalizzante designato dal Presidente della seduta; tutti i verbali sono conservati dal dirigente scolastico su apposito registro a pagine numerate.
È data facoltà ai membri del Collegio di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o di dettare testualmente le dichiarazioni personali che si intende mettere a verbale.
La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa approvazione è rimandata alla successiva seduta.
La bozza del verbale da approvare viene allegata alla convocazione della successiva riunione del collegio, al fine di consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale successivo.
Le sedute del collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente che si intende letto se nessuno dei presenti ne richiede la lettura integrale o parziale. In ogni caso è cura della segreteria inoltrare il verbale insieme alla convocazione del collegio.
I verbali del Collegio, una volta approvati, sono sempre consultabili dai suoi membri, su richiesta.
Il dirigente scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal collegio, provvede alla loro esecuzione, a esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali. Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal Collegio costituiscono atti esecutivi definitivi.

Art. 13 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei Docenti e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi.

Eventuali modifiche possono essere proposte per iscritto al Collegio dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta dal Collegio in cui vengono discusse.

Il presente Regolamento è approvato dal Collegio dei Docenti con Delibera n.... del 16/02/2023.

Il Segretario del Collegio dei Docenti

Il Presidente del Collegio dei Docenti