



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"Ettore Majorana"**

24068 SERIATE (BG) Via Partigiani 1
Tel 035 297612 – Fax 035301672
Cod. Mecc. BGIS01700A Cod.Fisc. 95028420164
Md AP 18 - Regolamento Collegio Docenti Rev 02/11/2018



REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI

Delibera n° 7 del Collegio Docenti del 15.06.2016

Art. 1 – Composizione

Ai sensi dell'art. 7 del D.L. 297 del 16/4/94 e della L. 107 del 13/07/2015 fanno parte di diritto del Collegio dei Docenti tutti i docenti dell'organico dell'autonomia funzionale dell'istituto (di ruolo , non di ruolo e supplenti, limitatamente alla durata della supplenza , e i docenti di sostegno).

I docenti in servizio in più Istituti appartengono al Collegio dei Docenti in tutti gli Istituti in cui prestano servizio.

I docenti dell'Istituto fanno parte di diritto del Collegio senza che debba intervenire un apposito atto di nomina; pertanto tale organismo si costituisce spontaneamente ed automaticamente all'inizio di ciascun anno scolastico.

Art. 2 - Attribuzioni del Collegio

Il Collegio dei Docenti si caratterizza per una pluralità di competenze, che hanno incidenza soprattutto sul piano didattico – educativo. Esso ha quindi competenza per la programmazione, e la relativa verifica, della azione educativa, mentre il Consiglio di Istituto esercita la propria sfera d'azione per quanto attiene la programmazione della vita e dell'attività della scuola, secondo la ripartizione di competenze in materia fra gli organi collegiali indicato negli art. 5 e seguenti del D.L.297/94.

Pur essendo chiaramente distinte e delimitate le sfere di competenza, tali sfere non possono reciprocamente prescindere, ma devono trovare costanti occasioni di contatto e riferimento.

I poteri che la legge attribuisce al collegio dei docenti possono sinteticamente distinguersi in:

deliberanti, di propulsione, di proposta, di verifica e di valutazione, di indagine.

Inoltre, il collegio ha particolari poteri di designazione e poteri elettivi.

Ai sensi dell'art.4 del D.P.R. 416/1974, dell'art. 7 del D.L. 297 del 16/4/94, della L. 107 del 13/07/2015 , il Collegio dei Docenti:

a) delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare; esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente .

b) elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa PTOF sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di

amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico che viene poi approvato dal CI (L.107 13/07/2015)

- c) identifica le Funzioni Strumentali al PTOF in termini di definizione di aree di intervento e relativi compiti; ne valuta poi ,entro il mese di giugno in sede di verifica dell'attività svolta;
- d) approva, quanto agli aspetti didattici, gli accordi di rete con altre scuole relativi ad attività didattiche o di ricerca, sperimentazione e sviluppo, formazione e aggiornamento (art.7, c.2, DPR275/99);
- e) delibera il piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti considerando anche esigenze ed opzioni individuali (art.63-64 CCNL29/11/2007).
- f) delibera, nel quadro delle compatibilità con il PTOF e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento (art.28-29-30 CCNL 29/11/2007).
- g) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di Istituto;
- h) delibera ai fini della valutazione degli alunni e unicamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- i) 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;
- j) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- k) adotta o promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione in conformità degli art. 276 e seguenti del D.L.297/94;
- l) elegge, nel suo seno, due docenti che fanno parte del "Comitato per la Valutazione del servizio del personale insegnante";
- m) programma e attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- n) 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 nella scuola con compiti medico – socio – psico - pedagogici e d'orientamento;
- o) esprime al Dirigente Scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli art. 468 e 506 del D.L.297/94;
- p) delibera il piano delle attività integrative previste dall'istituto, a cui potranno aggiungersi altre attività deliberate successivamente dai singoli CDC;
- q) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico D.L. 297/94, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza;
- r) ratifica i regolamenti di istituto e ne vota le eventuali modifiche.

Il Collegio al fine di rendere più agile e proficua la propria attività può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate possono far parte i membri del consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Collegio stesso.

Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe.

Ai sensi dell'art. 6 dell'O.M. 5.10.76, il personale supplente con nomina presunta inferiore a 180 giorni non fa parte dell'elettorato attivo e passivo del collegio dei docenti al quale competono i poteri elettivi di cui alle precedenti lettere l).

Art. 3 - Presidenza

La Presidenza del Collegio Docenti spetta di diritto al Dirigente Scolastico; in caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, la funzione direttiva è esercitata dal collaboratore con funzione Vicaria, oppure, in caso di assenza o di impedimento del Vicario, da un docente scelto dal Dirigente Scolastico tra i membri dello staff.

il dirigente scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché della valorizzazione delle risorse umane (L. 107 13/07/2015).

Art. 4

Alle componenti estranee del Collegio dei Docenti non è consentita la partecipazione alle sedute del Collegio stesso. Tale impossibilità è stabilita dall'art. 7 del D.L.297/94.

Art. 5 - Funzionamento

Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; in questo ultimo caso il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di convocare il Collegio sulla base, evidentemente, dell'Ordine del Giorno indicato nella richiesta presentata da almeno un terzo dei componenti il Collegio.

Il Collegio dei Docenti si riunisce almeno ogni trimestre o quadrimestre, comunque, secondo il calendario delle attività deliberate dallo stesso organo.

Art. 6 - Convocazione

La convocazione deve contenere:

- ⤴ data, ora e luogo della riunione,
- ⤴ ordine del giorno.

Le adunanze del Collegio dei Docenti hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione (art. 395 e 491 D.L.297/94 e art.7 D.L.297/94)

La convocazione del Collegio Docenti deve essere disposta dal Dirigente scolastico con un congruo preavviso non inferiore a 5 giorni (7 giorni nel caso di ordinaria amministrazione) e o almeno 24 ore nel caso di argomenti da discutere con carattere di urgenza), esclusi i quelli festivi e le domeniche rispetto alla data delle riunioni, salvo casi di comprovata urgenza.

La convocazione deve essere effettuata con comunicazione diretta ai singoli docenti e mediante affissione all'albo ufficiale di Istituto. Quest'ultima si deve ritenere, di norma, sufficiente per confermare la validità della convocazione.

Nella convocazione, oltre all'Ordine del Giorno che deve sempre prevedere la voce "varie ed eventuali", deve essere indicata l'ora di inizio e l'ora entro cui, presumibilmente, saranno conclusi i lavori.

L'avviso di convocazione del Collegio dei Docenti deve riportato nel sito web della scuola ed essere esposto in Aula Insegnanti nell'apposita bacheca e nella Raccolta delle circolari.

Deve essere comunque garantito l'avviso a tutti i docenti

Art. 7 - Ordine del Giorno

L'Ordine del Giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è determinato dal Dirigente Scolastico, sentiti i collaboratori e i membri dello staff.

All'inizio della seduta possono essere proposte modifiche alla successione degli argomenti all'ordine del giorno dal Dirigente Scolastico o da un docente.

L'O.d.G. dovrà sempre contenere al primo punto la voce "Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente" e all'ultimo punto la voce "Comunicazioni della Presidenza e/o argomenti da inserire all'O.d.G. della successiva riunione". La "Lettura e approvazione del verbale della seduta " può essere inserita eventualmente all'ultimo punto dell'o.d.g..

Ciascun docente può chiedere che un dato argomento venga iscritto all'O.d.G. di una successiva convocazione. La richiesta viene approvata o respinta dal Collegio.

L'integrazione all'o.d.g. è ammessa purché venga comunicata almeno 24 ore prima della seduta.

Sarà il C.D. a decidere sull'opportunità di deliberare nel merito al punto all'o.d.g. aggiunto.

La documentazione necessaria all'esame degli argomenti dell'O.d.G. viene messa a disposizione dei docenti con congruo anticipo (almeno 5 giorni) rispetto al giorno dell'adunanza.

Art. 8 - Varie ed eventuali

Le varie ed eventuali possono essere oggetto di discussione, ma non di votazione. Gli argomenti possono essere proposti dal Dirigente Scolastico o da almeno 5 docenti.

La discussione di tali argomenti non può andare oltre i termini prefissati, salvo che il Collegio, a norma dell'art. 7, decida diversamente.

Art. 9 - Validità delle sedute - Verifica del numero legale

Ad apertura di seduta il Dirigente Scolastico verifica l'esistenza del numero legale, metà più uno dei componenti in carica (quorum costitutivo), qualora tale numero non sia raggiunto, ne fa fare atto verbale e il Collegio si ritiene riconvocato in data da stabilirsi dal Dirigente Scolastico.

Il numero legale deve sempre sussistere durante la seduta per la validità della stessa e delle delibere assunte.

Il Dirigente Scolastico può ripetere l'accertamento dell'esistenza del numero legale di sua iniziativa o su richiesta di almeno un componente del Collegio in qualunque momento della riunione.

Art. 10 - Comunicazioni del Dirigente Scolastico

Ad apertura di seduta il Dirigente Scolastico può fare comunicazioni su oggetti estranei all'O.d.G. occupando lo spazio massimo di 15 minuti.

Su tali comunicazioni non si può aprire discussione né procedere a deliberazioni.

Art. 11 - Andamento dei lavori e votazione

Il Dirigente Scolastico provvede al buon andamento dei lavori del Collegio, mette in discussione gli argomenti all'O.d.G., ne può proporre la sospensione o il rinvio, concede la parola a chi la chiede e, di norma, nell'ordine nel quale sono state fatte le domande; regola la discussione, indice le votazioni, dopo aver dichiarato chiusa la discussione sul punto all'o.d.g. e ne proclama l'esito.

Il Dirigente Scolastico dovrà limitarsi, quindi, ad introdurre e moderare il dibattito, assicurando l'osservanza delle leggi e la regolarità della discussione e della rotazione.

Come già detto, l'ordine di trattazione degli argomenti dell'O.d.G. è quello della convocazione:

eventuali variazioni nella successione deve essere deliberata dal Collegio.

Conformemente a quanto espressamente disposto dall'art. 37 del D.L.297/94, per la validità dell'adunanza del Collegio dei Docenti è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (metà più uno dei votanti con esclusione degli astenuti), ad eccezione dei casi in cui speciali disposizioni non prescrivano diversamente. Il docente che momentaneamente si assenta dalla votazione non esprime un voto valido di cui si possa tenere conto.

Comunque la votazione è da ritenersi valida solo se la somma dei voti favorevoli, contrari e astenuti è superiore alla metà più uno dei componenti in carica.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La votazione si effettua per alzata di mano.

Occasionalmente essa potrà essere effettuata per appello nominale (i docenti vengono chiamati in ordine alfabetico), su richiesta, regolarmente approvata, di almeno uno dei componenti il Collegio.

Qualora si faccia questione di persone la votazione è segreta.

Prima della discussione di un argomento all'odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'OdG al quale si riferisce.

La presentazione di mozioni, di qualsiasi tipo, può essere fatta oralmente; la mozione deve però pervenire al Presidente mediante testo scritto, prima di essere messa ai voti.

Nel caso che un insegnante, o un gruppo di insegnanti, nel corso del dibattito, intenda avvalersi di tale diritto e ne faccia richiesta, il presidente ha l'obbligo di procedere alla sospensione della seduta per almeno dieci minuti primi.

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Si ritiene utile fissare, normalmente, in cinque minuti il limite di durata massima di ogni intervento.

Per ogni argomento all'O.d.G. il Presidente, di norma, darà la parola a chi la richieda, non più di due volte e, la seconda, per una breve replica.

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Art. 12 - Verbale delle Riunioni

Le funzioni di segretario del Collegio docenti sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti collaboratori che procede alla stesura del verbale della riunione.

La manifestazione di volontà dell'organo collegiale deve essere documentata mediante la redazione del processo verbale della seduta. Pertanto, a cura del segretario del Collegio nominato dal Dirigente scolastico, è previsto che per ogni seduta si proceda alla redazione del processo verbale su appositi registri a pagine numerate (C.M.177del 4/8/75 prot. 2571).

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

- ⤴ essere redatti direttamente sul registro;
- ⤴ se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina;
- ⤴ se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Il verbale è atto amministrativo è quindi soggetto alle norme sulla tutela amministrativa e giurisdizionale. Esso deve contenere le seguenti indicazioni:

1. ora, luogo e data in cui si svolge la riunione ed il nome della persona che la presiede;
2. ordine del giorno;
3. elenco nominativo dei presenti ed assenti, giustificati o meno;
4. dichiarazione della validità della seduta, apertura della medesima con l'eventuale approvazione del verbale della seduta precedente;
5. eventuali modifiche all'o.d.g.;
6. riassunto dei principali punti della discussione;
7. mozioni d'ordine e dichiarazioni di voto
8. votazione e risultato della stessa con l'indicazione numerica dei voti a favore, contrari e astenuti, tralasciando l'indicazione del nome dei votanti a meno che non sia espressamente richiesto dall'interessato; dichiarazione di scioglimento o di rinvio della seduta con l'indicazione dell'ora;
9. l'approvazione del verbale della seduta;
10. sottoscrizione del verbale da parte del segretario e del Presidente.

La lettura e l'approvazione del verbale della seduta possono essere assolti non necessariamente nel corso della stessa adunanza. Le eventuali correzioni del verbale sottoposto alla lettura nella seduta successiva, vanno inserite nel verbale della seduta di approvazione.

Nel verbale non è necessario riportare integralmente e minuziosamente tutte le opinioni espresse dai singoli componenti (a meno che questi non lo richiedano espressamente, in tal caso il loro intervento deve essere fornito immediatamente e per iscritto al verbalizzante); è quindi sufficiente il riassunto chiaro e fedele di quanto è stato dichiarato dai componenti.

Il Presidente ha il potere di ordinare la cancellazione dal verbale di tutte le espressioni o frasi che siano oltraggiose, offensive o sconvenienti.

Qualora il verbale venga approvato nella seduta successiva, questo rimane a disposizione dei docenti almeno 5 giorni prima della successiva riunione.

Il Verbale si intende per letto, a meno che anche un solo docente ne richieda la lettura in tutto o in parte. Il Verbale si ritiene approvato senza votazione se nessun docente muove osservazioni.

Eventuali contestazioni al Verbale devono essere presentate dagli interessati mediante testo scritto, specificando se si tratta di modifica, sospensione o aggiunta, e a quale riga, o righe, del Verbale stesso debbano essere riferite.

Tali integrazioni, dopo discussione, saranno poste, unitamente al Verbale, all'approvazione del Collegio e trascritte dal Segretario nel Verbale della seduta in corso.

Art. 13 - Norme finali

Eventuali proposte di modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente regolamento devono essere presentate al Dirigente Scolastico da almeno un terzo dei membri del Collegio mediante testo scritto, specificando titolo, articolo e commi ai quali vanno riferite.

Il Dirigente Scolastico 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.

Le relative deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Art. 14

Copia del presente regolamento deve essere allegata al verbale del collegio docenti, affissa all'albo dell'istituto e nell'apposita sezione dei regolamenti dell'Istituto sul sito dell'istituto.