



ISTITUTO COMPRENSIVO “FRANCA ONGARO” LIDO-PELLESTRINA

Via S.Gallo, 34 – 30126 LIDO DI VENEZIA
Tel. 041 5260994 – Fax 041 5269506
CODICE SCUOLA VEIC840006- C.F. 94071390275
E-mail : veic840006@istruzione.it

REGOLAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI

Premessa

Il Collegio dei Docenti è l'organo collegiale le cui decisioni costituiscono il punto di partenza e lo strumento per la costruzione della *mission* dell'Istituto. Il Collegio dei Docenti è un organo tecnico, le cui decisioni garantiscono l'espressione collettiva e l'unitarietà nell'attuazione della funzione didattica, educativa e formativa dell'Istituzione scolastica. In tale ambito, le sue scelte sono il risultato di un lavoro collegiale che ha come scopo la programmazione 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, nonché del dovere fondamentale che permette al docente di essere autonomo, ma lo impegna a esercitare tale autonomia in funzione del beneficio educativo dello studente, rispettando i principi costituzionali e le esigenze formative della classe. . Dal punto di vista normativo, esso è definito dal Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione, approvato con il D.Lgs 297/1994 e rispetta il CCNL e tutte le altre norme che dispongano il suo funzionamento.

TITOLO I – COMPOSIZIONE E COMPETENZE

Art. 1 – Composizione

Il Collegio dei Docenti è composto dal Dirigente Scolastico e da tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto alla data della riunione.

Art. 2 – Competenze

Il Collegio dei Docenti realizza le finalità dell'Istituzione scolastica, attraverso la progettazione didattica educativa e formativo-orientativa. Tale progettazione è il risultato di un lavoro collegiale organizzato e articolato in protocolli di azione, sulla base di una attenta valutazione dei bisogni e delle risorse nonché di una effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale. Le competenze del Collegio dei Docenti, esercitate anche attraverso le sue articolazioni, sono di seguito elencate:

- elabora e delibera il Piano dell'Offerta Formativa;
- 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;

- individua le aree di attribuzione delle funzioni strumentali al P.T.O.F. con le caratteristiche specifiche di ciascuna area;
- 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 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 classe/interclasse;
- promuove iniziative di aggiornamento rivolte ai docenti dell'Istituto;
- elegge al proprio interno i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- programma e attua le iniziative per il sostegno/inclusione degli alunni BES;
 - delibera, per la parte di propria competenza, i progetti e le attività extrascolastiche finalizzate all'ampliamento/arricchimento dell'offerta formativa dell'Istituto.

Art. 3 – Articolazione

Il Collegio dei Docenti, al fine di sviluppare modalità operative condivise e funzionali, si articola in gruppi di lavoro composti da:

- staff del Dirigente Scolastico, Dipartimenti disciplinari, Aree disciplinari (scuola primaria) docenti referenti/coordinatori di plesso;
- funzioni strumentali;
- commissioni;
- referenti di progetto.

Art. 4 – Presidenza

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, dal docente collaboratore delegato. Il Dirigente Scolastico può espressamente riservarsi di verificare gli eventuali profili di illegittimità delle delibere del Collegio prima della loro esecuzione.

Il Presidente coordina e promuove l'ordinato e regolare svolgimento dei lavori, in applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente, adottando ogni opportuna iniziativa e provvedimento, anche disciplinare; assicura l'effettiva trattazione dei punti all'ordine del giorno e il rispetto della libertà di espressione. In caso di irregolarità nei comportamenti dei membri del Collegio, che rendano difficoltoso lo svolgimento dei lavori, il Presidente, salvi gli opportuni provvedimenti individuali, può disporre la momentanea sospensione dei lavori e, ove insufficiente al ripristino della regolarità, aggiornare la seduta a nuova data. 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 collaboratori;

- predispone il Piano annuale delle Attività e degli impegni collegiali, funzionale all'attuazione del P.T.O.F.; • predispone il Programma annuale delle attività curriculari ed extracurricolari previste dal P.R.O.F.;
- garantisce la realizzazione delle attività del programma, nell'esercizio dei compiti e delle sue funzioni;
- cura l'ordinato svolgimento dei lavori, dà la parola e modera la discussione;
- stabilisce e regola la sequenza delle votazioni;
- in caso di intemperanze ricopre i poteri di pubblico ufficiale e può allontanare dalla seduta. In caso di impedimento, il Dirigente Scolastico viene sostituito da un Collaboratore.

TITOLO II – FUNZIONAMENTO

Art. 5 – Convocazione

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce come collegio unico di Istituto secondo il calendario annuale proposto dal Dirigente Scolastico e inserito nel Piano Annuale delle Attività. Viene convocato dal Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno 5 giorni ed un ordine del giorno definito. Ulteriori integrazioni all'ordine del giorno sono possibili per motivi di oggettiva urgenza previa comunicazione ai docenti.

Il Collegio dei Docenti può essere convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei componenti o nel caso in cui il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.

Il Collegio dei Docenti è convocato in seduta plenaria o per ordine di scuola (primaria e secondaria di primo grado).

Contestualmente alla comunicazione dell'ordine del giorno o nei giorni precedenti il Collegio, il Dirigente Scolastico invia tutto il materiale informativo in merito agli argomenti. Ciascun docente è tenuto a prenderne visione prima del Collegio, anche al fine di rendere più rapide ed efficienti le sedute del Collegio stesso. Qualora gli argomenti all'ordine del giorno non risultassero esauriti, il Dirigente provvederà all'eventuale aggiornamento della seduta.

Il Collegio dei Docenti si riunisce in orario non coincidente con le lezioni. Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente. Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate.

Art. 6 – Ordine del giorno

L'ordine del giorno viene predisposto dal Dirigente Scolastico, tenendo conto del piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all'o.d.g. di precedenti collegi, da richieste scritte, avanzate, con congruo preavviso, da almeno un terzo dei componenti del Collegio e da Commissioni o Dipartimenti, nominati dal Collegio. Durante la seduta, l'o.d.g. non può essere modificato e gli argomenti sono trattati, di norma, secondo l'ordine con il quale sono stati disposti nella convocazione. Con approvazione della maggioranza dei presenti, il Collegio, prima di iniziare l'esame dell'o.d.g., o in caso di necessità, durante il prosieguo dei lavori, può deliberare un diverso ordine di trattazione. L'inversione dell'ordine degli argomenti oggetto di discussione viene eventualmente comunicato a inizio seduta.

L'o.d.g. può essere integrato, previa tempestiva comunicazione al Dirigente, con ulteriori argomenti e proposte avanzate dai gruppi di lavoro, da altri organi collegiali dell'Istituto, da un terzo dei suoi

componenti. Al termine di ogni seduta possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

Art. 7 – Verbalizzazione delle sedute

Le sedute del Collegio dei Docenti vengono verbalizzate di norma da un Collaboratore del Dirigente, che assume la qualifica di Segretario del Collegio. Il verbale deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione.

La verbalizzazione delle sedute deve essere chiara, essenziale, significativa. Gli interventi che si richiede vengano verbalizzati integralmente devono essere consegnati, in forma scritta, al Segretario del Collegio al termine dell'intervento stesso.

Dal quindicesimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione del Collegio, il relativo verbale sarà di norma consegnato in Direzione, a disposizione di quanti abbiano interesse a prenderne visione. Prima della seduta successiva, il verbale sarà inviato via mail a tutti i docenti.

Il primo punto dell'o.d.g. di ciascuna seduta sarà costituito dall'approvazione del verbale della seduta precedente, che non sarà riletto, in quanto già portato a conoscenza dei docenti nelle modalità descritte. I docenti assenti al precedente collegio docenti si asterranno dall'approvazione del verbale dello stesso. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e presentate per la definitiva approvazione nella seduta successiva.

Ogni verbale viene sottoscritto dal Segretario del Collegio e dal Dirigente Scolastico e conservato nell'apposito registro dei verbali e nel sistema di gestione documentale web-based.

Art. 8 – Attribuzioni delle Funzioni Strumentali

In riferimento alle aree individuate dal Collegio, i docenti possono proporre la loro candidatura allo svolgimento delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F.

La nomina dei docenti F.S. spetta al Dirigente Scolastico.

I docenti designati Funzioni Strumentali coordinano le attività dell'intera Area di competenza al fine di:

- utilizzare secondo criteri di efficienza ed efficacia le risorse assegnate ad ogni area;
- favorire la gestione unitaria di tutte le attività previste dal P.T.O.F.;
- assicurare la maggior qualità possibile ai processi formativi;
- attuare una valutazione dell'efficacia del P.T.O.F.;
- formulare proposte finalizzate all'elaborazione del P.O.F. per l'anno successivo.

Art. 9 – Validità delle sedute

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 o alla fine della seduta stessa. In base all'art. 29 del CCNL 29.11.2007, la partecipazione al Collegio dei Docenti e a tutte le attività preparatorie delle sedute degli organi collegiali è obbligo di servizio. 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 al Dirigente Scolastico ed autorizzate.

Anche per i docenti in part-time sussiste l'obbligo di partecipazione a tutte le attività del Collegio.

Art. 10 – Lavori delle sedute

I lavori del Collegio dei Docenti si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente, che la segreteria avrà provveduto nei giorni precedenti ad inviare via mail a ciascun docente; ci si asterrà quindi dalla lettura integrale dello stesso, fatto salvo il diritto d'intervento per chi intenda proporre rettifiche. Il Presidente del Collegio può modificare, motivandola, la successione dei punti all'ordine del giorno. Sugli argomenti previsti tra le varie ed eventuali non è possibile deliberare, salvo in caso di decisione presa all'unanimità tra tutti i presenti.

Tutti i docenti hanno diritto di parola sugli argomenti compresi all'ordine del giorno. La parola viene concessa dal Dirigente Scolastico, seguendo l'ordine delle richieste di intervento.

In caso di sfornamento dei tempi stabiliti a seguito del protrarsi dei lavori, si aggiornerà la seduta del Collegio alla prima giornata ferialmente utile.

Nel rispetto del segreto di ufficio, non è consentito da parte dei docenti registrare le sedute e per un regolare proseguimento dei lavori devono essere tenuti spenti o comunque non utilizzati cellulari e dispositivi tecnologici se non quelli indispensabili allo svolgimento dei lavori. In caso le sedute fossero svolte online, l'Amministrazione potrà, previo avviso ai partecipanti, registrare le sedute, al fine di una più efficace verbalizzazione. La presenza di esperti o di persone qualificate per il ruolo e/o le competenze ricoperte, relativamente ad alcuni punti all'ordine del giorno, viene comunicata dal Presidente prima della seduta del Collegio. La presenza sarà limitata alla durata della presentazione e discussione degli specifici argomenti, non anche all'eventuale votazione.

Art. 11 – Votazione

Tutti i componenti del Collegio dei Docenti sono tenuti ad esprimere il proprio parere con il voto. Quando una proposta viene messa ai voti non è più consentito alcun intervento. Tutte le votazioni avvengono per voto palese, tranne quelle per l'elezione dei componenti del Comitato di Valutazione e quelle che si riferiscono a situazioni personali.

Una proposta di delibera è approvata:

- se votata all'unanimità;
- se votata a maggioranza.

Il voto degli astenuti non ha valore ai fini della determinazione della maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Al termine della votazione il Presidente proclama i risultati della stessa.

Ciascuna votazione non può essere ripetuta più volte sullo stesso argomento, a meno che non intervengano fatti sostanzialmente nuovi.

Le deliberazioni del Collegio dei Docenti vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.

Art. 12 – Approvazione del verbale della seduta precedente

La bozza del verbale da approvare è disposta in visione prima della seduta di approvazione. In apertura il Presidente mette ai voti l'approvazione del verbale della seduta precedente o ne chiede l'approvazione espressa. Nel caso ci siano osservazioni con richieste d'aggiunta e/o modifica, si procede alle integrazioni

e/o rettifiche relative nel verbale della seduta corrente. I verbali vengono approvati per alzata di mano; ciascun membro del Collegio può richiedere che la sua espressione di voto venga verbalizzata. I docenti assenti al precedente Collegio docenti si asterranno dall'approvazione del verbale dello stesso.

Qualora il verbale non sia approvato integralmente, il Presidente sospende e aggiorna la riunione.

I membri che avessero osservazioni in merito al verbale inviano via mail, il giorno prima della seduta, osservazioni scritte all'attenzione del Dirigente e dei due collaboratori del Dirigente Scolastico.

Art. 13 – Svolgimento del dibattito collegiale

Il Presidente mette in discussione gli argomenti secondo l'ordine del giorno, riconosce il diritto di intervento e di replica, chiude la discussione al termine degli interventi e apre le operazioni di voto. Per ogni punto all'o.d.g. la discussione è aperta da un relatore, che illustra in sintesi l'argomento, e si conclude con una o più proposte sulle quali si esprime il voto collegiale. Se la seduta si protrae il Presidente può stabilire il rinvio ai giorni successivi.

Ciascun docente è tenuto a partecipare alle riunioni del collegio docente – dall'inizio fino a quando non terminano – salva la facoltà di assenze giustificate. L'allontanamento ingiustificato può portare a sanzioni disciplinari.

Art. 14 – Modalità di votazione

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 tranne nei casi in cui riguardino persone fisiche. Il Presidente mette ai voti la proposta di delibera, chiedendo di esprimere i voti contrari e gli astenuti; per differenza si calcolano i voti favorevoli.

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

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

Al momento della votazione, qualora esista un fondato dubbio sul numero dei presenti, su richiesta anche di un solo membro del Collegio, il Presidente procede alla verifica del numero legale. Accertata la mancanza del numero legale, il Presidente sospende la seduta fino a quando non si ripristinano le condizioni stabilite dall'art. 5, comma1. Se ciò non si verifica entro 15 minuti, la seduta viene tolta e aggiornata. Se si verificano delle irregolarità nelle votazioni, il Dirigente Scolastico, su segnalazione dei collaboratori o di qualsiasi membro del Collegio può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre la sua ripetizione.

Art. 15 – 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 sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

Art. 16 – Sospensione o aggiornamento della seduta

Nel caso del protrarsi della seduta per più di 30 minuti oltre l'orario previsto, il Presidente ha facoltà di

aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi 5 giorni.

In tal caso non è possibile integrare il precedente o.d.g.

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'o.d.g.

Art. 17 – Verbale

Di ogni seduta del Collegio viene redatto il verbale a cura del Segretario verbalizzante, designato dal Dirigente Scolastico. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei

presenti, i nominativi degli assenti giustificati o meno. In esso sono registrati anche i docenti eventualmente assentatisi durante la riunione. Sono riportate le proposte e gli interventi e sono contenute le deliberazioni. La redazione del verbale ha un carattere sintetico. Pertanto, gli interventi dei singoli componenti sono riportati solo nel caso in cui chi interviene chieda espressamente la messa a verbale di specifiche dichiarazioni. Al verbale deve essere allegato, quale parte integrante e sostanziale, ogni eventuale documento richiamato nel medesimo. Il verbale è sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal Segretario. Le deliberazioni del Collegio devono indicare l'oggetto, la premessa, il dispositivo, che rappresenta la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi della deliberazione stessa e l'esito della votazione (numero dei presenti alla seduta, numero dei votanti, numero degli astenuti, numero dei voti favorevoli e dei voti contrari).

Art. 18 – Norme finali

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. Modifiche o integrazioni possono essere proposte, per iscritto al Collegio, dal Presidente o da almeno un terzo dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate in sede collegiale.