

# Regolamento dei lavori del Collegio dei Docenti

## **Art. 1 LE COMPETENZE**

1. Come si evince dalla normativa vigente il Collegio dei docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'Istituzione scolastica, che è quella didattica - educativa - formativa.
2. Entro tale ambito ogni suo intervento deve essere il risultato di un attento lavoro collegiale mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi 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 qualificata (metà più uno dei votanti).
4. Durante la seduta è richiesto un comportamento che consenta a tutti un'attiva partecipazione ai lavori.

## **Art. 2. CONVOCAZIONE**

1. Il Collegio Docenti s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo quanto deliberato nel Programma Annuale (P.A.). Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico 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 15 (quindici) 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 cinque giorni di preavviso rispetto alla data fissata. In casi eccezionali, per motivi d'urgenza valutati dal D.S. di sua iniziativa o motivati nella richiesta di autoconvocazione, sono sufficienti 3 (tre) soli giorni di preavviso.
4. La convocazione deve essere effettuata mediante affissione all'albo di un apposito avviso e inserita nell'apposito registro delle circolari.
5. L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, la data, il luogo, l'ora d'inizio, la data di aggiornamento nel caso non si riuscisse ad esaurire i punti all'ordine del giorno. L'aggiornamento della seduta può avvenire per una sola volta. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno prima.
6. Ciascun componente del Collegio può chiedere, debitamente motivandolo, che un dato argomento venga iscritto all'o.d.g. di una seduta successiva. La richiesta viene approvata o respinta dal Collegio.
7. All'inizio della seduta può essere proposto di modificare la tempistica dei punti all'O.d.G. ed in tal caso il Collegio delibera a maggioranza; può essere altresì, essere proposta l'integrazione dei punti all'o.d.g. anche per questioni pregiudiziali o sospensive, dal presidente o da almeno 5 componenti del collegio. Esse devono essere approvate dall'unanimità del Collegio.
8. Dalla data dell'avviso di comunicazione saranno disponibili in segreteria la copia di allegati, note esplicative dei singoli punti e/o la formulazione di proposte da adottare.



### **Art. 3. CONVOCAZIONE STRAORDINARIA**

Il dirigente scolastico, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio può convocare il collegio ad horas con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore. Le proposte di accompagnamento all'ordine del giorno in tal caso hanno carattere informativo e i docenti nell'ambito del dibattito collegiale potranno presentare tutte le proposte necessarie.

### **Art. 4. AGGIORNAMENTO DEL COLLEGIO**

1. La durata massima di una riunione del Collegio docenti è di due ore. In ogni caso ogni riunione del Collegio non può protrarsi oltre le 19,30 del giorno di convocazione.
2. Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro il tempo previsto il Collegio si aggiorna al giorno previsto nella convocazione.
3. Quando l'aggiornamento va oltre cinque giorni si segue la procedura di convocazione ordinaria come sopra specificato.
4. Nel caso di aggiornamento a meno di 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.

### **Art. 5. VALIDITA 'DELLE SEDUTE**

1. La seduta è valida se è presente la metà + uno dei componenti.
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.

### **Art. 6. 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 che può essere di uno dei tre tipi seguenti:
  - a. pregiudiziale, mirante ad ottenere che di quell'argomento non si discuta;
  - b. sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento;
  - c. modificativa della sequenza dei punti all'O.d.G. non ancora discussi.
2. La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo l'illustrazione da parte del proponente, vi possono essere solo un intervento a favore ed uno contro, di non oltre cinque minuti ciascuno. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia quindi il Collegio con votazione palese.
4. La mozione si ritiene approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi secondo le modalità dell'art. 9
5. L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato.
6. La mozione d'ordine deve essere compatibile con le norme vigenti, con i tempi previsti e con tutto quanto previsto dal POF.

### **Art. 7. MODALITÀ DI DISCUSSIONE**

1. Il Presidente 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 nell'ordine nel quale sono state fatte le richieste d'intervento; regola la discussione, indice le votazioni e ne proclama l'esito.
2. Sugli argomenti compresi all'o.d.g. i docenti si iscrivono a parlare durante la seduta. Il Presidente nel concedere la parola segue l'ordine delle iscrizioni a parlare. Nessun docente può, di norma, iscriversi a parlare più di una volta per ogni punto all'o.d.g., oltre all'eventuale dichiarazione di voto.
  3. Ogni relatore illustra la proposta nel tempo massimo di 8 minuti.
  4. Il dirigente scolastico coordina gli interventi al dibattito. Ogni docente può effettuare brevi interventi di 2 minuti. Nell'intervento specificherà se trattasi:
    - a) di richieste di chiarimenti
    - b) di proposte in rettifica o in alternativa
    - c) di proprio parere a sostegno o rifiuto della proposta.
  5. Il relatore al termine degli interventi ha diritto di replica per un tempo massimo di 3 minuti. In tale intervento il relatore può manifestare la volontà di far proprie le proposte di rettifica o rifiutarle.
  6. Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni argomento all'ordine del giorno per un tempo non superiore a due minuti.
  7. Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola
  8. Qualora l'andamento della discussione richieda una sostanziale rielaborazione o una nuova stesura della proposta di deliberazione, il Presidente invita il relatore a redigerla e a sottoporla all'approvazione del Collegio.
  9. Per consentire approfondimenti e scambi di idee tra docenti su un argomento su 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. Nella approvazione della richiesta di sospensione non sono ammessi interventi né a favore né contrari, nemmeno da parte del Presidente.

## **Art. 8. DICHIARAZIONE DI VOTO**

1. Il Presidente legge le proposte di delibera e le pone in votazione.
2. Possono chiedere la parola per dichiarazione di voto, solamente:
  - a. per non più di tre/cinque minuti un docente a favore della proposta ed uno contrario;
  - b. per non più di un minuto per chi vuole dichiarare e motivare il proprio voto anche nel caso di votazione segrete.
3. Ogni dichiarazione di voto ( favorevole, contrario, astenuto) può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta esplicita del dichiarante.
4. Esauriti gli iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione e da inizio alle dichiarazioni di voto.
5. Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire per nessun motivo.

## **Art. 9. MODALITA' DI VOTAZIONE**

1. In generale, le votazioni avvengono per alzata di mano. Qualsiasi membro del C.D. può richiedere che la sua 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 assoluta 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 deliberare riguardanti le persone.
4. 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 quindici minuti, la seduta viene aggiornata alla data prevista nella convocazione per l’eventuale proseguimento dei lavori.
5. Il conteggio dei voti è effettuato dal Presidente.
6. Il Collegio dei docenti vota in forma palese e a scrutinio segreto quando ricorrono le condizioni riportate nell’art.9 comma 3. Presupposti della validità delle votazioni sono i due elementi così definiti:
  - a. **quorum “costitutivo”** formato dalla maggioranza dei votanti presenti alla seduta (50% + 1)
  - b. **quorum “deliberativo”** formato dalla maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Nel caso di **votazione segreta**, il **quorum “costitutivo”** cioè dei partecipanti iniziali alla seduta è raggiunto dalla metà + 1 dei votanti; per il **quorum “deliberativo”** è necessaria la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando i voti nulli, le schede bianche(D.L.vo 297/1994 - art. 37 su voti validamente espressi).
8. Nel caso di **votazione palese**, premesso che deve essere presente il 50%+1 degli aventi diritto, la votazione è valida se i voti validamente espressi sono almeno il 50%+1 dei presenti.
9. Nel caso di due proposte fra loro alternative si segue la procedura prevista per il ballottaggio.
10. Qualora il Collegio non riesca a raggiungere la maggioranza del quorum deliberativo, l’argomento può essere riproposto per una sola volta in una seduta diversa: nel qual caso la proposta sarà approvata a maggioranza assoluta (voti a favore superiori a i voti contrari)
11. 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.
12. 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.
13. Nel caso siano stati presentati 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 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.



## **Art. 10. DELIBERAZIONE**

La deliberazione è l'atto tipico del Collegio, ad essa 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.

## **Art. 11. VERBALE DELLE RIUNIONI**

1. Nella prima seduta il dirigente Scolastico individua tra i suoi collaboratori il Segretario verbalizzatore con il compito di redigere i verbali delle riunioni. In caso di assenza dei Collaboratori il D.S. nomina un membro del Collegio.
2. La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi non sarà riportato tranne il caso che l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi.
3. Il verbale viene votato per approvazione nella seduta successiva del collegio.
4. La copia del verbale da approvare viene affissa in sala docenti almeno tre giorni prima della riunione del Collegio per assolvere alla visione e alla lettura. Il verbale si intende per letto, a meno che anche un solo docente ne richieda la lettura in tutto o in parte.
5. Osservazioni sul verbale vengono avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta che verrà letta e approvata. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso in alcun modo ridiscutere del merito dell'argomento.
6. Il Presidente interpella il Collegio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Sono ammessi interventi uno a favore e uno contrario alla proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico del Collegio.
7. Il verbale delle riunioni del collegio è trascritto su apposito registro a pagine numerate, timbrate; il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario.

## **Art. 12.FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO**

1. Il Collegio, al fine di rendere più agile e proficua la sua attività, con formale delibera può costituire sottogruppi o commissioni o dipartimenti permanenti.

## **Art. 13.COMMISSIONI**

1. Le Commissioni temporanee si insediano dopo la definizione delle attività annuali da parte del Collegio: per l'occasione la convocazione viene fatta dal Dirigente Scolastico o dalla funzione strumentale delegata, che presiede la riunione relativa.



2. Nella seduta d'insediamento ciascuna Commissione designa un segretario verbalizzatore.
2. La funzione strumentale coordina i lavori della Commissione; in particolare:
  - a. convoca la Commissione, formulando l'O.d.G. della seduta;
  - b. presiede le riunioni;
  - c. tiene i contatti con gli altri organi della scuola;
3. Di ogni seduta sarà compilato il relativo verbale con l'indicazione obbligatoria di:
  - a. data della riunione;
  - b. O.d.G.;
  - c. ora di inizio e di fine;
  - d. nominativi dei presenti;
  - e. decisioni prese in relazione a ciascun punto all'O.d.G.
4. Esauriti i compiti assegnati alla Commissione, la funzione strumentale relaziona al Collegio in merito al lavoro svolto dalla Commissione stessa.

### **Art. 14. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento ha vigore dal momento della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.
2. Le proposte di modifica al presente regolamento sono approvate a maggioranza assoluta dei voti degli aventi diritto.
3. E' cura dei Dirigente Scolastico favorire la diffusione del presente regolamento.

#### **Nota aggiuntiva all'art. 11 punto 4 del REGOLAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il verbale del collegio dei docenti viene pubblicato all'albo delle due sedi entro il decimo giorno successivo della seduta.