

REGOLAMENTO COLLEGIO DOCENTI

Art. 1 LE COMPETENZE

Come si evince dalla normativa vigente il Collegio dei docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'Istituzione scolastica che è quella didattica – formativa - educativa.

Le competenze dell'organo sono indicate nel d.lgs. 16 aprile 1994 n. 297, art. 7, c. 2, "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado" e dal DPR 8 marzo 1999, n. 275 sull'Autonomia Scolastica.

Art. 2 LA CONVOCAZIONE ORDINARIA

A norma dell'art. 7 del T.U. 297/94, il Collegio Docenti s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce in via ordinaria almeno una volta per trimestre o quadrimestre, secondo il calendario degli OO. CC. deliberato dal Collegio stesso, sulla base del monte ore annuale previsto dal CCNL.

È ammessa alla riunione la sola componente docente oltre al Dirigente scolastico, salvo diversa deliberazione collegiale espressa a maggioranza assoluta dei presenti.

La convocazione va disposta dal Dirigente Scolastico con almeno 5 (cinque) giorni di preavviso, esclusi i festivi, rispetto alla data fissata, mediante affissione all'albo, circolare rivolta ai docenti e pubblicazione sul sito della scuola.

L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, la data, il luogo, l'ora d'inizio, la presumibile ora finale e la data dell'aggiornamento della seduta, nel caso in cui non si riuscisse ad esaurire i punti all'ordine del giorno entro il tempo previsto per lo svolgimento della stessa.

Al fine di rendere i membri del Collegio sufficientemente informati e di agevolare lo svolgimento della seduta, contestualmente alla circolare di convocazione, la Presidenza mette a disposizione e/o diffonde tutto il materiale informativo in merito agli argomenti all'o.d.g.

Art. 3 AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA

Nel caso di mancato esaurimento dei punti all'o.d.g. entro il tempo previsto, si provvede all'aggiornamento della seduta. L'aggiornamento della riunione può avvenire per una sola volta entro 15 (quindici) giorni dalla data dell'adunanza precedente. Nel caso di aggiornamento a meno di 5 (cinque) giorni, l'ordine del giorno non può essere modificato, né si può tornare sui punti sui quali si è già deliberato, salvo circostanze eccezionali. Solo nel caso di sopravvenuti problemi urgenti l'o.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta divulgata anche il giorno precedente.

Per evitare l'aggiornamento dell'incontro i membri del Collegio possono deliberare all'unanimità la prosecuzione della seduta anche oltre l'ora di fine riunione.

ART. 4 LA CONVOCAZIONE STRAORDINARIA

Sempre a norma dell'art. 7 T.U. 297/94, il Dirigente Scolastico convoca il Collegio ogni qual volta ne ravvisi la necessità. In caso di sopravvenute e urgenti esigenze di servizio la convocazione può avvenire con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore. In tal caso, non essendoci il tempo sufficiente a far pervenire i documenti da esaminare preventivamente, i docenti nell'ambito del dibattito collegiale potranno presentare tutte le proposte necessarie.

Il Collegio può essere, altresì, convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti (autoconvocazione). Nel caso di autoconvocazione, la riunione deve aver luogo entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla presentazione della domanda ed in essa verrà discusso prioritariamente l'o.d.g. proposto dai richiedenti.

ART. 4 ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è predisposto dal Dirigente Scolastico, tenendo conto del piano annuale, delle esigenze di servizio, delle eventuali proposte dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione, di quelle dei gruppi di lavoro dei docenti e delle richieste presentate per iscritto da almeno 1/5 dei docenti.

Ciascun docente può, altresì, chiedere, durante l'adunanza, che un dato argomento venga inserito all'o.d.g. della successiva convocazione; tale richiesta deve essere approvata a maggioranza dei voti validamente espressi.

Per agevolare tale procedura, nella predisposizione dell'o.d.g. di ogni riunione collegiale, deve essere inserito un punto *ad hoc*, prima delle "Varie ed eventuali", che riporti la seguente dicitura: "Richiesta di eventuali inserimenti all'o.d.g. del successivo Collegio".

Art. 5 VALIDITÀ DELLE SEDUTE

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

Tutte le assenze relative all'intera durata della riunione o a parte di essa devono essere giustificate.

Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie rispetto a qualsiasi altra attività del personale docente.

All'inizio di ogni adunanza il segretario procede alla verifica del numero legale tramite il controllo dell'apposizione delle firme di presenza dei docenti e accerta che le eventuali assenze siano giustificate.

Art. 6 SVOLGIMENTO DELL'ADUNANZA E MODALITÀ DI DISCUSSIONE

I lavori si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente. In caso di richieste di rettifica si procede come riportato nel successivo art. 8.

Prima dell'inizio della discussione dei punti all'o.d.g., ogni membro del Collegio può presentare una mozione d'ordine che può essere di tre tipi:

- a. pregiudiziale, mirante ad ottenere che di un dato argomento non si discuta;
- b. sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento e può essere posta anche durante la discussione stessa;
- c. modificativa della sequenza dei punti all'o.d.g.

La mozione d'ordine, compatibile con le norme vigenti e con quanto previsto dal POF, deve essere approvata a maggioranza ed ha effetto immediato.

Il Presidente garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei componenti l'organismo e cura l'ordinato svolgimento della seduta, mette in discussione i punti all'o.d.g., concede la parola a chi la chiede nell'ordine nel quale sono fatte le richieste di intervento, regola la discussione, indice le votazioni e ne proclama l'esito.

Durante la seduta è richiesto un comportamento che consenta a tutti un'attiva partecipazione ai lavori.

Sugli argomenti all'o.d.g. ciascun relatore illustra la proposta in un tempo adeguato. Ogni docente può effettuare brevi interventi volti a:

- a. richiedere chiarimenti;
- b. proporre rettifiche o alternative;
- c. esprimere il proprio parere a sostegno o a rigetto della proposta.

Il relatore al termine degli interventi ha diritto di replica.

In caso di assenza giustificata, ciascun membro può far pervenire all'organo collegiale una memoria scritta relativa ad una o più proposte. Il documento verrà letto dal segretario e potrà essere inserito nel dibattito relativo al punto in questione.

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 15 (quindici) minuti, su richiesta del Presidente o di un membro docente. La richiesta di sospensione va approvata a maggioranza.

Terminata la discussione si procede alla dichiarazione di voto. Una volta avviate le operazioni di voto non è più possibile effettuare altri interventi.

Art. 7 LE DICHIARAZIONI DI VOTO

Esauriti gli iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione e dà inizio alle dichiarazioni di voto.

Di norma le votazioni avvengono attraverso la manifestazione di voto palese per alzata di mano.

Qualsiasi membro del Collegio può chiedere che la sua espressione di voto (favorevole, contrario, astenuto) sia riportata nel verbale.

È richiesto lo scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna, nel caso in cui le deliberare riguardino la scelta tra più persone o siano volte a valutare le qualità o gli atti di una persona (art. 37, c. 4, T. U. 297/94).

I relatori delle proposte, prima dell'inizio delle votazioni, hanno facoltà di ritirarle.

Se su un singolo argomento su cui si delibera esiste una sola proposta, essa viene votata e approvata a maggioranza dei votanti.

Nel caso, invece, di più proposte fra loro alternative, risulta deliberata quella che ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, conseguita attraverso il ballottaggio tra le due proposte che in prima votazione abbiano totalizzato più voti.

Qualora si ritenga opportuno, per questioni particolarmente importanti per l'Istituzione scolastica, far risultare a verbale la volontà espressa dai singoli componenti, su specifica richiesta di un membro, approvata dal Collegio a maggioranza dei votanti, si procede a votazione per appello nominale. Su richiesta anche di un solo membro del Collegio, il Presidente, qualora esista un fondato dubbio sul numero dei partecipati, procede alla verifica del numero legale. Nel caso in cui non vi sia in aula il numero dei presenti, richiesto per la validità della seduta, la stessa è aggiornata alla data prevista nella convocazione.

Come stabilito dalla normativa vigente (art. 37, c. 3, T. U. 297/94) la maggioranza richiesta, per l'approvazione delle delibere, è la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, non considerando i voti nulli, le schede bianche e le astensioni.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Quando si deliberano questioni di fondamentale interesse per il funzionamento dell'Istituzione scolastica e che coinvolgono tutti i docenti, qualsiasi membro, con richiesta approvata a maggioranza, può chiedere che si deliberi a maggioranza assoluta dei presenti.

Terminata la votazione, il Presidente ne proclama l'esito.

Fatta salva la libertà d'insegnamento, le deliberazioni del Collegio vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.

Art. 8 LA VERBALIZZAZIONE

In ogni seduta del Collegio deve essere redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal segretario e approvato dai componenti dell'organo all'inizio della seduta successiva.

Il verbale è redatto a turno dai collaboratori del Dirigente Scolastico e trascritto su apposito registro a pagine numerate. Viene predisposto anche un fascicolo per gli allegati, che saranno anch'essi numerati, datati e siglati dal segretario.

La redazione del verbale avrà carattere sintetico. In esso saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto dei singoli interventi non sarà riferito a meno che non sia determinante per le proposte (es.: controproposte, modifiche, integrazioni ...) o per la votazione. Ciascun intervenuto ha, però, la facoltà di chiedere espressamente la messa a verbale del proprio contributo, anche specificando oralmente o per iscritto le singole frasi da inserire nella verbalizzazione.

La redazione del processo verbale può essere legittimamente fatta sulla scorta di appunti che siano stati trascritti durante lo svolgimento della seduta e, perciò, successivamente alla seduta stessa.

Solo nel caso di delibere particolarmente importanti o di immediata esecuzione può essere richiesta da ciascun membro del Collegio, con votazione a maggioranza, la verbalizzazione seduta stante e la lettura immediata della delibera verbalizzata.

Copia del verbale da approvare viene messa a disposizione dei docenti presso la sede centrale almeno 10 (dieci) giorni prima della data della successiva riunione; nello stesso periodo l'estratto delle sole delibere è portato a conoscenza dei docenti presso i vari plessi. Il verbale si intende letto se all'estratto sono apposte le firme dei docenti per presa visione.

Questa procedura potrà essere sostituita quando sul sito della scuola verrà creata un'area riservata ai docenti in cui possa essere possibile visionare il documento come file di sola lettura.

Non è consentito fotocopiare autonomamente il documento, tuttavia ciascun membro del Collegio può chiedere copia cartacea del verbale, producendo una richiesta scritta al Dirigente Scolastico. Si ricorda che la copia non può essere divulgata e che la divulgazione è sanzionabile.

In caso di aggiornamento della seduta viene redatto un unico verbale al termine della seconda adunanza.

Qualora la copia del verbale non sia messa a disposizione per la presa visione da parte dei docenti per il tempo stabilito dal presente regolamento, il verbale sarà letto all'inizio della riunione successiva di approvazione.

Modifiche e integrazioni possono essere proposte ed esaminate in sede di approvazione del verbale. A tal fine all'inizio della seduta è concessa la parola solo per proporre rettifiche o chiarimenti. Ciascun membro del Collegio, nel caso di non corrispondenza tra il proprio pensiero e l'interpretazione del segretario verbalizzante, ha, infatti, diritto a chiedere in tale sede variazioni e aggiunte.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso, in alcun modo, ridiscutere del merito dell'argomento.

Il Presidente pone in votazione le eventuali proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico del Collegio.

Art. 9 ENTRATA IN VIGORE, MODIFICHE E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Collegio docenti.

Eventuali modifiche o sostituzioni del presente regolamento dovranno essere presentate da almeno 1/5 dei componenti ed approvate a maggioranza assoluta dei presenti.

È cura del Dirigente Scolastico favorire la diffusione del presente regolamento, anche attraverso la pubblicazione sul sito della scuola.

In caso di dubbi interpretativi nell'applicazione del presente regolamento, la questione dovrà essere discussa in sede collegiale.

Quanto non previsto dal presente regolamento resta disciplinato dalle norme vigenti in materia. Diverranno automatiche le modifiche e le integrazioni prodotte da norme future.