

# **Regolamento del Collegio dei docenti**

## **Approvato dal Collegio dei docenti del 15 maggio 2012**

Il Collegio docenti è disciplinato **dall'art. 7 dello Statuto.**

### **Art. 1**

#### **Composizione e articolazione del Collegio docenti**

1. Il collegio dei docenti è composto dal Dirigente scolastico e da tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato in servizio. Al fine di rendere più agile e proficua l'attività, può organizzarsi in sottogruppi secondo le seguenti modalità:
  - a) per aree disciplinari;
  - b) per commissioni;
  - c) per gruppi di lavoro.

### **Art.2**

#### **Funzioni e modalità di convocazione**

1. Il Collegio dei docenti ha compiti di programmazione, indirizzo e monitoraggio dell'attività didattiche ed educative, in particolare per quanto riguarda:
  - a) la programmazione generale dell'attività didattico - educativa
  - b) l'elaborazione e la deliberazione della parte didattica del progetto di istituto
  - c) le scelte da effettuare in materia di autonomia, ricerca e sperimentazione didattica
  - d) i criteri generali della valutazione
  - e) l'adozione dei libri di testo
  - f) la proposta di attivazione di iniziative di formazione e di aggiornamento professionale dei docenti;
  - g) ogni eventuale altro compito rientrante nelle attività di programmazione, indirizzo, monitoraggio delle attività didattiche-educative.
  - h) la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni;
2. Il Collegio individua i docenti componenti del Nucleo interno di valutazione e del Comitato di valutazione del servizio del personale docente
3. Il collegio docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico; le riunioni sono convocate con almeno cinque (5) giorni di anticipo dal Dirigente dell'Istituzione che stabilisce altresì l'ordine del giorno; la convocazione può avere modalità ordinaria (secondo una programmazione prestabilita) o straordinaria (su richiesta di almeno un terzo dei componenti) oppure qualora il Dirigente ne ravvisi la necessità.

### **Art. 3**

#### **Svolgimento e validità delle sedute**

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione; la seduta diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti (quorum *costitutivo* strutturale); il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione  
Ogni seduta si apre con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente. La copia del verbale da approvare viene pubblicata sul sito almeno tre giorni prima della riunione del Collegio per assolvere alla visione e alla lettura.  
Osservazioni e richieste di eventuali rettifiche vengono avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta che verrà letta e approvata.  
E' fatto quindi salvo il diritto di ogni singolo docente di richiedere all'inizio della seduta successiva la lettura delle parti che lo interessano.

2. Il Dirigente presiede la seduta, individua un segretario tra i docenti, pone in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso ordine del giorno
3. Prima della discussione di un punto all'ordine del giorno ogni docente può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento oppure perché la discussione dell'argomento sia rinviata. Sulla mozione d'ordine possono parlare un docente a favore e uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia il collegio a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine comporta la sospensione immediata della discussione del punto all'ordine del giorno
4. Tutti i docenti, avuta la parola dal Dirigente, hanno diritto di intervenire secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario.
5. Discusso e votato un punto all'O.d.G. si passa inderogabilmente al successivo.
6. In alcuni casi può essere ammesso al Collegio l'intervento di un esperto o di un tecnico che si limiterà comunque a relazionare su un argomento specifico senza partecipare successivamente all'atto della votazione.
7. 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.
8. La durata massima di una riunione del Collegio docenti è di quattro ore.  
Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno il Collegio può decidere se continuare i lavori oppure aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data.  
In caso di necessità di aggiornamento il Collegio fisserà contestualmente il giorno e l'ora della successiva assemblea.  
L'aggiornamento non può essere fissato oltre i 10 giorni.  
In caso di aggiornamento della seduta non è necessaria la convocazione scritta tranne che per gli assenti e senza vincolo di preavviso di cinque giorni.

#### **Art. 4**

##### **Modalità di votazione**

1. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Dirigente
2. La votazione, una volta chiusa, non può essere né riaperta né ripetuta, a meno che non si verifichi una diversità tra il numero dei presenti e quello dei votanti
3. Quando una proposta viene messa ai voti non è più consentito alcun intervento.
4. Il **quorum funzionale deliberativo** richiesto per la approvazione è la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. La maggioranza assoluta è calcolata in questi casi sul numero totale di coloro che hanno espresso voto positivo o negativo. Analogo quorum sussiste nei casi di votazione segreta, in presenza di schede bianche e schede nulle. Il voto degli astenuti non ha mai valore ai fini della determinazione della maggioranza, *esattamente come accade nel caso in cui vi siano voti nulli*. Di conseguenza, una delibera è da considerare approvata quando riporta voti a favore pari alla metà più uno del totale di coloro che hanno concretamente e validamente espresso il voto (positivo o negativo), esclusi gli astenuti. L'allontanamento di persone durante le votazioni non ha incidenza sul quorum funzionale. Colui che partecipa all'adunanza e poi si assenta al momento della votazione, per ciò stesso non esprime un voto valido (positivo o negativo) di cui si possa tener conto.
5. In caso di quorum paritario prevale il voto del Presidente.

6. Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta e approvata con la maggioranza dei votanti.
7. Se su un singolo argomento esistono più di due proposte il Dirigente scolastico mette ai voti tutte le proposte. Se nessuna delle proposte durante la votazione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi mette ai voti successivamente in alternativa le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti. Risulterà approvata la proposta che alla fine ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
8. Tutte le votazioni avvengono per voto palese. Si procederà a votazione per appello nominale, con registrazione nominativa del voto qualora il Presidente o un decimo dei componenti del Collegio ne facciano richiesta.
9. La votazione è segreta, (scritta per mezzo di scheda) solo quando le deliberazioni tocchino la posizione giuridica o gli interessi in genere di persone determinate e, quando vengono discussi e valutati comparativamente le qualità, le attitudini, i titoli discrezionalmente apprezzabili di determinate persone.
10. Conclusa la votazione, il Presidente proclama i risultati della stessa, dando così efficacia alla delibera intesa come atto definitivo e come tale impugnabile per soli vizi di legittimità. Non esistono altre forme di ricorso avverso alle decisioni dell'organo collegiale.

#### **Art. 5**

##### **Verbalizzazione e pubblicità degli atti**

1. Il verbale del Collegio Docenti è redatto dal Segretario. Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal dirigente scolastico ad uno dei docenti.
2. La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi sarà riportato in maniera succinta, 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. Ogni verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

#### **Art.6**

##### **Entrata in vigore e modifiche**

1. Il regolamento è deliberato dal Collegio dei docenti a maggioranza dei suoi componenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.
3. Eventuali modifiche possono essere proposte da ogni componente del Collegio docenti con richiesta d'inserimento all'O.d.G. Le modifiche devono essere approvate a maggioranza dei componenti del Collegio.