



REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO COLLEGIO DOCENTI

Visto il Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modificazioni, il Collegio dei Docenti, nella seduta del 21 Gennaio 2021, adotta il seguente Regolamento, contenente anche norme relative alle riunioni dell'Organo collegiale in modalità a distanza.

TITOLO I

Art.1 – Composizione

Il Collegio è composto da tutti i docenti a tempo determinato e indeterminato in servizio alla data della riunione e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

La partecipazione alle sedute del Collegio dei docenti è **adempimento obbligatorio** per tutti i docenti in servizio nell'ambito delle attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL e **costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività.**

Art.2 – Competenze

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattico-educativa-formativa.

Entro tale ambito, ogni suo intervento è 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 ed in ottemperanza della trasparenza di ogni atto ufficiale.

Art.3 – Presidenza

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da uno dei Collaboratori appositamente delegato.

Il Dirigente Scolastico **garantisce** la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio dei docenti e svolge le seguenti funzioni:

- Formula l'ordine del giorno, anche accogliendo eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola;
- Convoca e presiede il Collegio;
- Accerta il numero legale dei presenti;
- Apre la seduta;
- Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di togliere la parola;
- Garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito;
- Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
- Chiude la discussione al termine degli interventi;
- Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
- Affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro dello stesso;
- Designa eventuali relatori degli argomenti posti all'O.d.G.;
- Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
- Scioglie la seduta, esauriti i punti all'O.d.G.;
- Aggiorna la seduta nel caso di mancato esaurimento dei punti all'O.d.G. entro i termini stabiliti per la chiusura dei lavori e nel caso di mancato raggiungimento del numero legale;
- Sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento.

Art.4 – Dipartimenti

Il Collegio dei docenti può articolare i suoi lavori per Dipartimenti disciplinari, per la discussione e la preparazione di materiali e documenti su tematiche specifiche relative a singole discipline o gruppi di discipline.

L'articolazione dei Dipartimenti è **deliberata** in ciascun anno scolastico.

Le sedute dei Dipartimenti sono presiedute dal dirigente scolastico o un docente coordinatore da lui designato e **sono inserite nel Piano annuale delle attività collegiali obbligatorie.**



I Dipartimenti elaborano proposte da presentare al Collegio in seduta plenaria e **non hanno potere deliberante.**

Art. 5 - Validità della seduta

Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è **la metà più uno dei docenti in servizio alla data della riunione.**

Il numero legale deve mantenersi per tutta la durata della riunione che, in caso contrario, deve essere sospesa e aggiornata. Ogni membro del Collegio può chiedere in qualunque momento che si proceda alla **verifica** del numero legale dei presenti.

Art. 6 - Convocazione

Il Collegio dei docenti **si insedia** all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario definito nel Piano delle Attività.

Il Collegio può essere altresì convocato in **seduta straordinaria**, dal Dirigente Scolastico e/o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.

La comunicazione dell'O.d.G. deve essere data con **almeno cinque giorni di preavviso**. Può essere corredata da materiali offerti alla consultazione dei membri.

In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'O.d.G. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.

Art. 7 - Ordine del giorno

Il Presidente mette in discussione i punti all'O.d.G. **nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione**. Con le comunicazioni del Dirigente Scolastico, il Collegio è informato su tutti gli aspetti rilevanti dell'attività dell'Istituto e su particolari adempimenti. Tale comunicazione, nel caso in cui preveda scadenze o adempimenti formali, **costituisce per tutti i presenti regolare notifica** e può sostituire comunicazioni scritte. Di norma le comunicazioni del Dirigente Scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate.

L'inversione dell'ordine degli argomenti oggetto di discussione viene messo in votazione all'inizio della seduta. Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

Art. 8 – Discussione /dibattito

La discussione di ogni punto all'O.d.G. è **aperta da una relazione del Presidente che illustra, anche con l'eventuale supporto di uno o più docenti da lui incaricati, l'argomento oggetto di delibera e conclude la relazione con una proposta sulla quale chiede al Collegio di esprimersi.**

Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il Presidente apre il dibattito, consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione.

Ogni intervento relativo al singolo punto all'O.d.G., al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, non deve, di norma, superare i **3 (tre) minuti**.

Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto **un diritto di replica**, prima della chiusura dell'argomento dibattuto, della durata di ulteriori 3 (tre) minuti.

Quando sono esauriti gli interventi, il Presidente **dichiara chiusa la discussione** e apre le operazioni di voto.

Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.

In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento o nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte di docenti che sono già intervenuti, **il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.**

Art. 9 – Votazione

Chiusa la discussione, il Presidente mette a votazione la proposta di delibera.



Prima del voto

possono chiedere la

parola, per dichiarazione di voto, solamente:

- per non più di tre minuti un docente a favore della proposta ed uno contrario;
- per non più di un minuto chi voglia dichiarare e motivare il proprio voto, anche nel caso di votazione segrete.

Prima della votazione, può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale.

Tutte le votazioni avvengono per **voto palese** tranne quelle previste dalla normativa vigente riferite a persone (come per l'elezione dei componenti del Comitato di Valutazione); a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti.

La delibera è adottata solo se votata dalla metà più uno dei voti validi; in caso di parità in una votazione palese, ai fini dell'approvazione, prevale il voto del Presidente.

I voti degli astenuti sono conteggiati come contrari alla proposta.

In caso di elezioni di persone, **in caso di parità, prevale il docente più anziano d'età.**

In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, **prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti.** Nel caso in cui nessuna delle proposte raggiunga la maggioranza assoluta, si procede a votazioni successive nelle quali si votano in contrapposizione **le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti** Chi vota per una proposta, non può votare per l'altra.

Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato e chiude l'o.d.g..

I punti trattati e votati non possono essere ammessi di nuovo alla discussione.

Art. 10 – 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 dei docenti **sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto**, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

Art. 11 – Sospensione/Aggiornamento della seduta

Nel caso di protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti dall'orario previsto nella convocazione, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data che viene 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.

In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all'O.d.G. sui quali il Collegio dei docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.

Il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta **qualora non venga garantito dai presenti l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori.**

Art. 12 – Verbale

Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate conservato dal Dirigente Scolastico, un processo verbale a cura del docente verbalizzante designato dal Presidente della seduta.

E' data facoltà ai membri del Collegio di far allegare al verbale, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o dettare testualmente le dichiarazioni personali che si intende mettere a verbale.

La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa lettura e approvazione sono rimandate alla successiva seduta.

La bozza del verbale da approvare viene messa a disposizione dei docenti cinque giorni prima della data fissata per la successiva riunione del collegio o comunque in tempo utile per consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale successivo.



Le sedute del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente **che si intende letto se nessuno dei presenti ne richiede la lettura integrale o parziale.**

I verbali del Collegio, una volta approvati, sono sempre consultabili su richiesta da ogni docente che ne fa parte. Il Dirigente Scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal Collegio, provvede alla loro esecuzione, **ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali. Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal Collegio costituiscono atti esecutivi definitivi avverso i quali è previsto il ricorso al Tribunale amministrativo nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente.**

Art. 13 – Modifiche al Regolamento

Una volta **approvato dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta**, il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi.

Eventuali modifiche possono essere proposte per iscritto al Collegio dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta dal Collegio in cui vengono discusse.

TITOLO II

RIUNIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI A DISTANZA

Art. 1 – Principi generali

1. In via d'urgenza e tenuto conto delle disposizioni previste dalle norme vigenti per l'emergenza sanitaria da COVID-19, le sedute del Collegio dei Docenti e sue articolazioni si svolgono con modalità a distanza, salvo casi in cui sia eccezionalmente disposto diversamente dal Dirigente Scolastico e, comunque, solo a condizione che possano essere garantiti i requisiti di sicurezza e tutela della salute dei partecipanti.

2. Per seduta e riunione a distanza si intende la riunione dell'Organo nella quale i componenti - salvo il Dirigente Scolastico e il segretario verbalizzante, che possono essere contestualmente presenti in sede - partecipano alla seduta da un luogo diverso dalla sede stessa dell'Istituto. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

3. Le presenti norme avranno effetto anche per lo svolgimento delle riunioni di Consigli di Classe aperti o con presenza solo del personale docente.

Art.2 – Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi;
- l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

2. Gli strumenti che permettono lo svolgimento della riunione a distanza devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.



3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (ad es. uso di cuffie personali).

4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

Art. 3 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

1. Nell'avviso di convocazione, inviato con comunicazione mediante Registro Elettronico, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la piattaforma utilizzata e la durata prevista della riunione.

2. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso almeno cinque giorni prima della data di svolgimento con allegato l'O.d.G.; contestualmente o successivamente, ma comunque in tempi congrui per consentirne la consultazione, deve essere trasmessa la documentazione necessaria per permettere ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati.

3. Nel corso della seduta, i microfoni restano spenti (se non si ha il turno di parola), le telecamere accese.

4. Per ciascun punto all'O.d.G., il Dirigente Scolastico o la persona delegata e/o indicata illustra la tematica. Per garantire un ordinato andamento della seduta, coloro che intendono intervenire, possono farlo solo dopo che la presentazione iniziale è stata conclusa e solo chiedendo la parola, prenotando l'intervento. Gli interventi dei componenti dell'organo non possono superare di norma i 3 (tre) minuti, con diritto di replica una sola volta, per ulteriori 3 (tre) minuti.

5. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

6. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Dirigente Scolastico dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.

Art. 4 – Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto) con chiamata nominale e verbalmente o, in alternativa, con gli strumenti di voto telematico consentiti dalla piattaforma utilizzata, garantendo la trasparenza della votazione a tutti i componenti dell'organo.

2. Al verbale della riunione a distanza deve essere allegato l'elenco dei presenti. Gli assenti dovranno giustificare la mancata partecipazione.

3. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Art. 5 – Norme finali

1. Il Titolo II del Regolamento ha efficacia fino alla cessazione delle prescrizioni normative che vietano le riunioni in presenza, in cui è impossibile garantire le prescrizioni di distanziamento e sicurezza stabilite dalle norme vigenti.

2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni.

Il presente Regolamento è approvato dal Collegio Docenti con delibera n.3 del 21 Gennaio 2021 ed è immediatamente esecutivo.