



Istituto Comprensivo GROSSETO 2



Presidenza - Segreteria Piazza F.lli Rosselli, n. 14 - 58100 Grosseto
Centralino: tel. 0564/22132 - Fax 0564/21871 Cod. fisc.
80002140533

E-mail: gric829001@istruzione.it Posta certificata:
gric829001@pec.istruzione.it Sito web: www.comprensivo2.gr.it

Regolamento del Collegio dei Docenti

Premessa

Al fine di contrastare e contenere il diffondersi delle infezioni da SARS-CoV-2, durante i periodi di lockdown la scuola ha dovuto riorganizzare, tra le tante cose, anche le modalità di riunione degli Organi Collegiali: per tutta la durata dell'emergenza sanitaria gli incontri degli OO.CC. si sono svolti infatti da remoto. Nel nostro Istituto tale prassi è stata poi parzialmente mantenuta anche dopo la fine dell'emergenza sanitaria; ciò si è verificato in particolare per quanto riguarda le riunioni del Collegio dei Docenti di consueto svolte nell'Aula Magna della scuola secondaria Pascoli.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ha attestato la capienza massima dell'aula magna in 73 uditori e 4 relatori per complessive 77 unità contro gli oltre 100 docenti che costituiscono il Collegio; di qui la definizione del Regolamento OO.CC. Smart, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 6 dell'8/9/2022.

Nel ricordare a tutti i membri di questa assemblea che il Collegio dei Docenti rappresenta l'organo tecnico in materia di definizione della linea didattico-educativa di ciascuna scuola e che di questa deve assumersi la piena responsabilità etica e professionale, si auspica che la seguente proposta di regolamento possa favorire il regolare svolgimento di tutti gli incontri, stimolare l'attenzione e il confronto costruttivo sulle tematiche di volta in volta presentate e limitare il più possibile gli effetti negativi di un dibattito a distanza.

Art.1 – Composizione

Il Collegio è composto da tutte/i le/i docenti in servizio a tempo determinato e indeterminato alla data della seduta e dal/lla Dirigente Scolastico/a, che lo presiede. La partecipazione alle sedute del Collegio dei docenti è adempimento obbligatorio per tutte/i le/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, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite dalla normativa vigente (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 DPR 8 marzo 1999, n. 275 sull'Autonomia Scolastica). Entro tale ambito ogni suo intervento è il risultato di un attento lavoro collegiale, mirato a una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singola/o docente e in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

Art.3 – Presidenza

Il Collegio è presieduto dalla/dal Dirigente Scolastica/o e, in sua assenza, da uno/a dei Collaboratori/trici appositamente delegato/a. Il/la dirigente scolastico/a garantisce la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio dei Docenti e svolge le seguenti funzioni:

- ✓ formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola;
- ✓ convoca e presiede il Collegio;
- ✓ accerta il numero legale delle/dei presenti;
- ✓ apre la seduta;
- ✓ riconosce il diritto d'intervento a ogni docente e ha la facoltà di chiudere gli interventi qualora esulino dall'o.d.g. e/o superino la durata di seguito indicata;
- ✓ 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 Segretaria/o del Collegio a un membro dello stesso;
- ✓ designa eventuali relatori/trici 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;
- ✓ è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal Collegio e provvede alla loro esecuzione, ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali.

Art.4 – Articolazioni del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è articolato in dipartimenti disciplinari, commissioni/gruppi di lavoro, collegi settoriali per le tematiche specifiche relative a singole discipline o gruppi di discipline, ai diversi ordini di scuola o a specifici adempimenti. La composizione di tali organi è deliberata all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del PTOF. Le sedute sono presiedute dal/lla dirigente scolastico/a o da un/a docente coordinatore/trice designato/a dal/lla D.S. Tali organi 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/le 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/le presenti. Il/la Presidente, all'inizio di ogni seduta, registra le presenze mediante firme di presenza o accessi alla piattaforma e, al termine della stessa, può procedere al contrappello. La mancata partecipazione del/lla docente è ritenuta assenza ingiustificata qualora, nei due giorni successivi alla seduta, non si produca

documentazione della giustificazione dell'assenza mediante autocertificazione o, per motivi di salute, certificazione medica. Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate.

Art. 6 - Convocazione

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce in via ordinaria secondo il calendario definito nel Piano Annuale delle Attività deliberato dal Collegio stesso, sulla base del monte ore annuale previsto dal CCNL. La convocazione deve essere inviata con almeno cinque giorni di preavviso (esclusi i festivi) e deve contenere l'ordine del giorno, l'indicazione dell'ora di inizio e dell'ora presunta di scioglimento della seduta. Contestualmente alla comunicazione dell'ordine del giorno, il/la D.S. invia il verbale della seduta precedente e il materiale informativo in merito agli argomenti posti all'ordine del giorno. Ciascun/a docente è tenuto/a a prenderne visione prima del Collegio, anche al fine di rendere più scorrevoli ed efficienti le sedute del Collegio stesso. 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, oppure all'inizio della seduta con una mozione d'ordine. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei Componenti e dal/lla D.S., in caso di necessità che sopraggiungano in modo imprevisto in corso d'anno. Nel caso di improrogabile, motivata e urgente necessità, il Collegio è convocato con un preavviso di 24 ore, mediante avviso con circolare sul registro elettronico e via email. In tal caso, non intercorrendo il tempo sufficiente a far pervenire i documenti da esaminare preventivamente, i/le docenti nell'ambito del dibattito collegiale potranno presentare tutte le proposte necessarie.

Art. 7 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è predisposto dal/lla Dirigente Scolastico/a, 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. L'o.d.g. dovrà essere il più dettagliato possibile, soprattutto per quanto riguarda il testo delle delibere, affinché i/le docenti abbiano la possibilità di presentare, con cognizione di causa, una proposta alternativa da mettere ai voti. Il/la Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione. La seduta solitamente si apre o si conclude con le comunicazioni del/lla dirigente che informa i/le docenti su tutti gli aspetti rilevanti dell'attività dell'istituto e su particolari adempimenti.

Di norma le comunicazioni del/lla dirigente non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai/lla docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate. L'inversione dell'ordine o l'inserimento di argomenti non previsti, sono proposti e messi a votazione all'inizio della seduta. È necessaria la maggioranza assoluta dei voti per l'inversione e per l'inserimento di argomenti non previsti. Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno/a o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

Art. 8 – Discussione /dibattito

I lavori si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente. Le richieste di rettifica dovranno pervenire alla Presidenza prima dell'inizio del Collegio, in modo tale che il/la D.S. possa metterle ai voti prima dell'approvazione del verbale.

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 a 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 PTOF, deve essere approvata a maggioranza ed ha effetto immediato. Il/la Presidente garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei/lle 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/a relatore/trice 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/la relatore/trice 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/lla segretario/a 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 sia in atto la discussione, i lavori del Collegio possono essere sospesi per un massimo di 15 (quindici) minuti, su richiesta del/lla 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.

La discussione di ogni punto all'o.d.g. è aperta da una relazione del/lla Presidente che illustra, anche con l'eventuale supporto di uno/a o più docenti da lei/lui incaricate/i, l'argomento oggetto di delibera e conclude la relazione con una proposta, o più proposte ove fossero state presentate da qualche docente, sulle quali chiede al Collegio di esprimersi. Prima di dare inizio alle operazioni di voto, la/il presidente apre il dibattito, consentendo ai/lle 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 cinque minuti. Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuta/o, ma è previsto un diritto di replica, prima della chiusura dell'argomento dibattuto. Quando sono esauriti gli interventi, la/il presidente dichiara chiusa la discussione e apre le operazioni di voto. Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai/lle 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 intervenute/i, la/il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.

Art. 9 – votazione

Chiusa la discussione, il/la 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/a docente a favore della proposta ed uno/a contrario/a;
- ✓ 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/lla Presidente la verifica del numero legale. Qualsiasi membro del Collegio può chiedere che la sua espressione di voto (favorevole, contrario, astenuto) sia riportata nel verbale. Le votazioni avvengono generalmente con voto palese attraverso modalità telematica (al momento è in uso l'app Google Moduli); è invece richiesto lo scrutinio segreto nel caso in cui le delibere 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/le votanti, si procede a votazione per appello nominale. Su richiesta anche di un solo membro del Collegio, il/la Presidente, qualora esista un fondato dubbio sul numero dei partecipanti, procede alla verifica del numero legale. Nel caso in cui non vi sia il numero di presenze richiesto per la validità della seduta, la stessa è aggiornata alla data che verrà individuata ad hoc.

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/la Presidente. I voti degli/le astenuti/e sono conteggiati come voti nulli. In caso di elezioni di persone, in caso di parità, prevale il/la docente con maggior anzianità di servizio nell'Istituto. 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/e componenti, il/la Presidente proclama immediatamente il risultato. I punti trattati e votati non possono essere riammessi 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 soggetti interessati, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

Art. 11 – Sospensione/Aggiornamento della seduta

Nel caso del protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti dall'orario previsto nella convocazione, il/la 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 già espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori. Il/la 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, sottoscritto e archiviato in apposito database conservato dal/lla Dirigente Scolastico/a, un processo verbale a cura del/lla docente verbalizzante designato/a dal/lla Presidente della seduta. 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/a 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. La bozza del verbale da approvare viene messa a disposizione dei docenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la successiva riunione del collegio, al fine di 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/a dei/lle 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/la dirigente scolastico/a è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal Collegio, provvede alla loro esecuzione, a 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 – Caratteristiche e requisiti delle riunioni a distanza

Le riunioni del Collegio dei Docenti si svolgono a distanza in modalità telematica sulla piattaforma adottata ufficialmente dall'istituto (attualmente Google Meet).

Le riunioni devono permettere:

- ✓ la percezione diretta visiva e uditiva dei partecipanti;
- ✓ l'identificazione di ciascun/a partecipante, attraverso l'accesso alla piattaforma effettuato **esclusivamente** tramite account istituzionale;

- ✓ l'intervento dei partecipanti, nonché il diritto di voto, in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;
- ✓ l'approvazione del verbale.

Gli strumenti a distanza dell'Istituto Scolastico devono assicurare:

- ✓ la riservatezza della seduta;
- ✓ il collegamento simultaneo tra i partecipanti;
- ✓ la presa visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante condivisione su piattaforma;
- ✓ la simultaneità di atti e decisioni con il tempo reale;
- ✓ la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri la connessione e 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). Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga 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. Nell'ipotesi in cui un componente dell'organo collegiale non potesse connettersi tramite piattaforma Google Meet, è consentita la partecipazione alla seduta anche attraverso chiamata telefonica in vivavoce. In caso di problemi tecnici legati al funzionamento della piattaforma mentre è in atto una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il/la Dirigente Scolastica dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto) con gli strumenti di voto telematico consentiti dalla piattaforma, garantendo la trasparenza della votazione a tutti i componenti dell'organo collegiale o, in alternativa, verbalmente in caso di problemi di connessione e/o problemi tecnico-organizzativi. I voti così espressi saranno salvati ed inseriti nel verbale di seduta. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici che garantiscano l'anonimato. Nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali

problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione. L'uso della videoregistrazione della seduta all'interno della piattaforma è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non all'uso personale. Qualora vi siano pareri contrari saranno espressi all'inizio della seduta e l'avvio della registrazione sarà sottoposto a votazione.

È appena il caso di ricordare che i contenuti del verbale, così come quelli della videoregistrazione, non possono essere divulgati e che la loro divulgazione è sanzionabile e/o penalmente perseguibile.

Art. 14 – Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dalla seduta del Collegio dei Docenti successiva a quella della sua approvazione e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi. Eventuali modifiche potranno essere proposte per iscritto al Collegio dal/lla Presidente o da almeno 1/3 dei/lle docenti in servizio nell'Istituto e approvate a maggioranza assoluta dai/lle docenti presenti alla seduta del Collegio in cui verranno discusse.

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