

**FUTURA**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI PROMOZIONE E RESILIENZA

## **SCUOLA SECONDARIA STATALE DI PRIMO GRADO PER CIECHI VIVAIO**

Viale D'Annunzio,15 – 20123 Milano Tel. 02/88440334

e-mail: [mimm11300b@istruzione.it](mailto:mimm11300b@istruzione.it)

[mimm11300b@pec.istruzione.it](mailto:mimm11300b@pec.istruzione.it)

[www.scuolavivaio.edu.it](http://www.scuolavivaio.edu.it) - codice fiscale 80128150150 - Distretto 74

Milano, 12 settembre 2023

### **Delibera n. 12**

Il Collegio Docenti della Scuola Secondaria di primo grado per Ciechi "Vivaio", riunitosi in data odierna,

VISTO il DPR 275/1999

VISTA la L. 107/2015

SENTITA la proposta della Dirigente Scolastica

CONSIDERATA la regolarità dell'assemblea

### **DELIBERA A MAGGIORANZA**

il Regolamento del Collegio dei docenti come da allegato alla presente.

LE SEGRETARIE

Piccarda Guidobono

Roberta Ferraro

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Adriana Colloca

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

## SCUOLA SECONDARIA STATALE DI PRIMO GRADO PER CIECHI VIVAIO

Viale D'Annunzio,15 – 20123 Milano Tel. 02/88440334

e-mail: [mimm11300b@istruzione.it](mailto:mimm11300b@istruzione.it) [mimm11300b@pec.istruzione.it](mailto:mimm11300b@pec.istruzione.it)

[www.scuolavivaio.edu.it](http://www.scuolavivaio.edu.it) - codice fiscale 80128150150 - Distretto 74

## Regolamento del Collegio dei docenti

### ART.1 – COMPOSIZIONE

Il Collegio dei Docenti, istituito e normato dall'art.4 del D.P.R. 31/5/1974 n. 416 e dal Decreto Legislativo 16/4/1994 n.297, è **composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato ed indeterminato 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

1. Il collegio dei docenti ha la **responsabilità dell'impostazione didattico-educativa**, in rapporto alle particolari esigenze dell'istituzione scolastica e in armonia con le decisioni del Consiglio di Istituto. Esso mantiene competenza esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico-formativi e all'organizzazione didattica e concorre, con autonome deliberazioni, alle attività di progettazione a livello d'istituto e di programmazione educativa e didattica.
2. **Nel rispetto della libertà d'insegnamento costituzionalmente garantita** a ciascun docente, il collegio ha potere deliberante in ordine alla didattica e particolarmente su:
  - a. l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa;
  - b. l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare;
  - c. l'adozione delle iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri e delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica;
  - d. la redazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione;
  - e. la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni;
  - f. l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di classe, e la scelta dei sussidi didattici;
  - g. l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole;
  - h. la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica;
  - i. lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti;
  - j. l'identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F., con la definizione dei criteri d'accesso, delle competenze richieste, dei parametri e delle cadenze temporali per la presa visione dei risultati attesi;
  - k. delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali

all'insegnamento;

**l.** l'elezione di docenti atti a ricoprire ruoli funzionali alla realizzazione del POF.

**m.** nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe.

### **3. Formula inoltre proposte e/o pareri:**

a. sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti, sull'adattamento del calendario scolastico e sull'orario delle lezioni;

b. su iniziative per l'educazione alla salute;

**Il collegio elegge** infine nel suo seno i docenti che fanno parte del comitato di valutazione del servizio del personale docente e, come corpo elettorale, i suoi rappresentanti nel **Consiglio di Istituto**.

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

### **lavori. ART. 3 – ARTICOLAZIONI**

Il Collegio dei Docenti, al fine di sviluppare modalità operative condivise e funzionali, si articola in gruppi di lavoro composti da:

1. docenti collaboratori del Dirigente Scolastico
2. funzioni strumentali
3. commissioni
4. referenti di progetto

### **ART.4 – CONVOCAZIONE**

1. **Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico** e si riunisce, di norma, secondo il calendario definito nel **Piano delle Attività**. Il Collegio può essere altresì convocato **in seduta straordinaria**, su richiesta di almeno 1/3 dei Componenti. In casi di particolare gravità o urgenza il Dirigente Scolastico ha facoltà di convocare il Collegio in via straordinaria a brevissima scadenza.

2. Il Collegio e le sue articolazioni possono riunirsi in via ordinaria anche in modalità telematica, in base a valutazione della DS, tramite videoconferenza. Le modalità di svolgimento del Collegio in videoconferenza sono le seguenti:

**Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza**, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, 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. – 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 mediante posta elettronica; – la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

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

1. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in **ore non coincidenti con l'orario di lezione. Il Collegio si riunisce nei giorni feriali, escluso il sabato.**

2. L'**atto della convocazione** del Collegio deve indicare il **giorno, l'ora di inizio e quella probabile di fine seduta**, il **luogo** dove si svolgerà la seduta e l'**elenco degli argomenti** che saranno trattati all'ordine del giorno.
3. L'avviso scritto di **convocazione** dell'adunanza e l'ordine del giorno devono essere comunicati **tramite circolare almeno 5 giorni prima in seduta ordinaria o 3 giorni prima in seduta straordinaria**.
4. **Nel caso che gli argomenti posti all'ordine del giorno non siano stati interamente trattati entro 15 minuti dall'orario prefissato per il termine della riunione, il Collegio a maggioranza, su proposta del Presidente, può proseguire la seduta.**
5. 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 5 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. In tal caso non è possibile integrare il precedente odg.
6. **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'odg. In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all'odg. sui quali il collegio dei docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.

#### **ART.5 – PRESIDENZA**

Il Collegio è presieduto **dal Dirigente Scolastico** e, in sua assenza, dal docente collaboratore 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, esamina le 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'odg.
- Sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento
- In caso di intemperanze ricopre i poteri di pubblico ufficiale e può allontanare dalla seduta
- **Il Dirigente Scolastico può espressamente riservarsi di verificare gli eventuali profili di illegittimità delle delibere del Collegio prima della loro esecuzione**

#### **ART.6 – ORDINE DEL GIORNO**

L'**ordine del giorno viene predisposto dal Dirigente Scolastico**, tenendo conto del piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all'o.d.g. di precedenti collegi, di proposte

scaturite dalle esigenze dei docenti, da richieste scritte, avanzate da un terzo dei componenti del Collegio e da Commissioni o Dipartimenti, nominati dal Collegio.

**Durante la seduta, l'o.d.g. non può essere modificato e gli argomenti sono trattati, di norma, secondo l'ordine con il quale sono stati disposti nella convocazione. L'ordine del giorno è vincolante;** pertanto il Collegio non può deliberare su argomenti diversi da quelli iscritti. Con approvazione della maggioranza dei presenti, il Collegio, prima di iniziare l'esame dell'o.d.g. o in caso di necessità, durante il prosieguo dei lavori, può deliberare un diverso ordine di trattazione.

Al termine di ogni seduta possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva. L'inversione dell'ordine degli argomenti oggetto di discussione viene eventualmente comunicato a inizio seduta.

#### **ART.7 – VALIDITÀ DELLA SEDUTA**

**Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, registra le presenze** mediante appello nominale o firme di presenza e, al termine della stessa, può procedere al contrappello. **La mancata partecipazione del docente è ritenuta assenza ingiustificata qualora, nei due giorni successivi alla seduta, non si produca documentazione della giustificazione** mediante autocertificazione o, per motivi di salute, certificazione medica da consegnare al protocollo.

**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.8 – DISCUSSIONE/DIBATTITO**

La discussione di ogni punto all'o.d.g. è aperta da una breve presentazione 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., deve favorire la più ampia partecipazione alla discussione e, pertanto, **non deve durare più di 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. Ciascun membro ha diritto di chiedere la verbalizzazione per esteso del pensiero espresso.

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. 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 – VOTAZIONI**

**Chiusa la discussione, il Presidente mette ai voti la proposta di delibera.**

**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 per le elezioni dei componenti del Comitato di Valutazione e per la designazione delle Funzioni Strumentali del POF, nel caso siano

presenti più candidature per la stessa funzione strumentale. A tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti.

Le delibere sono approvate a maggioranza assoluta dei voti validi espressi (DPR 416/1974 art.28), ciò significa che non si contano gli astenuti (nota Min. P.I. n.771/1980 uff. Decreti Delegati). **A**

**verbale si riporta il numero dei voti a favore, dei contrari e degli astenuti.**

**Non è consentita l'astensione sulle delibere del Collegio che riguardano adempimenti obbligatori previsti dalle norme.**

**In caso di parità in una votazione palese**, ai fini dell'approvazione prevale il **voto del Presidente**. **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 dei 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 il punto all'o.d.g. I punti trattati e votati non possono essere riammessi alla discussione.

## **ART. 10 – DELIBERAZIONI**

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. Le delibere sono vincolanti per tutti i docenti dell'istituto.

## **ART.11 – VERBALE**

Il Dirigente Scolastico individua tra i suoi collaboratori il **segretario verbalizzante** con il compito di redigere i verbali delle riunioni. In caso di assenza del segretario, il Dirigente Scolastico nomina un suo sostituto.

**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 verbalizzare, 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 inviata via email e 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 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 faccia 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.

#### **ART.12 – NORME FINALI**

**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.