ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLA MATERNA – ELEMENTARE – MEDIA
Via Re Umberto, 29 - 14048 MONTEGROSSO D'ASTI
Tel/Fax 0141/953035 **sito**: www.scuolevaltiglione.it
C.F.:91007170052 **C.U.** per fatt. elettr.: **UFFHKL**
e mail: atic808006@istruzione.it – atic808006@pec.istruzione.it
segreteria@scuolevaltiglione.it

REGOLAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI
Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 19.05.2021- verbale n.8

Premessa

Il Collegio dei Docenti è l'organo collegiale le cui decisioni costituiscono il punto di partenza e lo strumento per la costruzione della mission dell'istituto. Il Collegio dei docenti è un Organo tecnico, le cui decisioni garantiscono l'espressione collettiva e l'unitarietà nell'attuazione della funzione didattica, educativa e formativa dell'Istituzione scolastica. In tale ambito, le sue scelte sono il risultato di un lavoro collegiale che ha come scopo la programmazione e la verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà di insegnamento di ogni singolo docente e del criterio di trasparenza di ogni atto ufficiale. Dal punto di vista normativo esso è definito dal Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione approvato con il D.Lgs 297/1994 e rispetta il CCNL e tutte le altre norme che dispongano il suo funzionamento.

TITOLO I – COMPOSIZIONE E COMPETENZE

Art. 1 – Composizione
Il Collegio dei docenti è composto dal Dirigente Scolastico e da tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto alla data della riunione.

Art. 2 – Competenze
Il Collegio dei Docenti realizza le finalità dell'istituzione scolastica, attraverso la progettazione didattico-educativa e formativo-orientativa.
Tale progettazione è il risultato di un lavoro collegiale organizzato e articolato in protocolli di azione, sulla base di una attenta valutazione dei bisogni e delle risorse e di una effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.
Le competenze del Collegio dei docenti, esercitate anche attraverso le sue articolazioni, sono di seguito elencate:

- elabora e delibera il Piano dell'Offerta Formativa;
- delibera in materia di funzionamento didattico dell'istituto;
- definisce annualmente la programmazione educativo-didattica, favorendo il coordinamento interdisciplinare, anche al fine di adeguarla agli specifici contesti;
- individua le aree di attribuzione delle funzioni strumentali al P.O.F. con la definizione dei criteri d'accesso, delle competenze richieste, dei parametri e delle cadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;

• formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto;

• delibera la suddivisione dell'anno scolastico in periodi ai fini della valutazione degli alunni (trimestri / quadrimestri)
• valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
• provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe/interclasse;
• promuove iniziative di aggiornamento rivolte ai docenti dell'istituto;
• elegge al proprio interno i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
• programma e attua le iniziative per il sostegno/inclusione degli alunni disabili /DSA /BES;
• delibera, per la parte di propria competenza, i progetti e le attività extrascolastiche finalizzate all'ampliamento/arricchimento dell'offerta formativa dell'Istituto.

Art. 3 – Articolazioni
Il Collegio dei Docenti, al fine di sviluppare modalità operative condivise e funzionali, si articola in gruppi di lavoro composti da:
· docenti collaboratori del Dirigente Scolastico e docenti referenti/coordinatori di plesso
· funzioni strumentali
· commissioni
· referenti di progetto.

Art. 4 – Presidenza
Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, dal docente collaboratore delegato. Il Dirigente Scolastico può espressamente riservarsi di verificare gli eventuali profili di illegittimità delle delibere del Collegio prima della loro esecuzione.
Il Presidente coordina e promuove l'ordinato e regolare svolgimento dei lavori in applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente, adottando ogni opportuna iniziativa e provvedimento, anche disciplinare; assicura l'effettiva trattazione dei punti all'ordine del giorno e il rispetto della libertà di espressione.
In caso di irregolarità nei comportamenti dei membri del Collegio che rendano difficoltoso lo svolgimento dei lavori, il Presidente, salvi gli opportuni provvedimenti individuali, può disporre la momentanea sospensione dei lavori e, ove insufficiente al ripristino della regolarità, aggiornare la seduta a nuova data.
Il Dirigente Scolastico, in qualità di Presidente del Collegio, convoca le riunioni e formula l'ordine del giorno. Inoltre:
- comunica ad inizio d'anno scolastico la nomina dei collaboratori;
- predispone il Piano annuale delle Attività e degli impegni collegiali, funzionale all'attuazione del POF;
- predispone il Programma annuale delle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF;
- predispone il Piano annuale di utilizzo delle risorse umane;
- garantisce la realizzazione delle attività del programma, nell'esercizio dei compiti e delle sue funzioni;
- cura l'ordinato svolgimento dei lavori, dà la parola e modera la discussione;
- stabilisce e regola la sequenza delle votazioni;
- in caso di intemperanze ricopre i poteri di pubblico ufficiale e può allontanare dalla seduta.
In caso di imprevisto ritardo, assenza o impedimento, il Dirigente Scolastico viene sostituito da un Collaboratore.

TITOLO II FUNZIONAMENTO

Art. 5- Convocazione

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce come collegio unico di Istituto secondo il calendario annuale proposto dal Dirigente Scolastico ed è inserito nel piano Annuale delle Attività.
Viene convocato dal Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno 5 giorni ed un ordine del giorno definito. Ulteriori integrazioni all'ordine del giorno sono possibili per motivi di oggettiva urgenza e fino a 24 ore prima dell'incontro, previa comunicazione ai docenti.
Il Collegio dei Docenti può essere convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o nel caso in cui il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.
Il Collegio dei Docenti è convocato in seduta plenaria o per ordine di scuola (primaria e secondaria di primo grado) o per articolazioni interne (Dipartimenti Disciplinari). Le decisioni che comportino impegni dell'Istituto Comprensivo nel suo complesso, che prevedano variazioni significative del POF o che incidano in qualche maniera sulla contrattazione integrativa d'istituto o sulla distribuzione del F.I.S. dovranno essere sempre votate in seduta plenaria.
Contestualmente alla comunicazione dell'ordine del giorno, il Dirigente Scolastico mette a disposizione, in segreteria o su supporto digitale, tutto il materiale informativo in merito agli argomenti all'ordine del giorno. Ciascun docente è tenuto a prenderne visione prima del Collegio, anche al fine di rendere più rapide ed efficienti le sedute del Collegio stesso.
Qualora gli argomenti all'ordine del giorno non risultassero esauriti, il Dirigente provvederà all'eventuale aggiornamento della seduta.
Il Collegio dei Docenti si riunisce in orario non coincidente con le lezioni.
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.

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 proseguo dei lavori, può deliberare un diverso ordine di trattazione.
L'o.d.g. può essere integrato, previa tempestiva comunicazione al Dirigente, con ulteriori argomenti e proposte avanzate dai gruppi di lavoro, da altri organi collegiali dell'Istituto, da 1/3 dei suoi componenti.
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** - Verbalizzazione delle sedute
Le sedute del Collegio dei Docenti vengono verbalizzate di norma dai Collaboratori del Dirigente, che assumono la qualifica di Segretari del Collegio.
Il verbale deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione. La verbalizzazione delle sedute deve essere chiara, essenziale, significativa.
Dal quindicesimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione del Collegio, il relativo verbale sarà di norma consegnato in Direzione, a disposizione di quanti abbiano interesse a prenderne visione.
Prima della seduta successiva, il verbale sarà inviato via mail a tutti i docenti e/o inserito nell'area del sito riservata ai docenti, pertanto non sarà riletto durante la seduta successiva. Le richieste di

variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e presentate per la definitiva approvazione nella seduta successiva.

Ogni verbale viene sottoscritto dal Segretario del Collegio e dal Dirigente Scolastico e conservato nell'apposito registro dei verbali.

Art.8 - Attribuzioni delle Funzioni Strumentali
In riferimento alle aree individuate dal Collegio, i docenti possono proporre la loro candidatura allo svolgimento delle Funzioni Strumentali al POF.
La nomina dei docenti F.S. spetta al Dirigente Scolastico.
Le Funzioni Strumentali si riuniscono in seduta congiunta di norma a inizio, a metà e alla fine dell'anno scolastico e comunque ogni qualvolta lo si ritenga necessario.
I docenti designati Funzioni Strumentali coordinano le attività dell'intera Area di competenza del Piano Annuale al fine di:
- utilizzare secondo criteri di efficienza ed efficacia le risorse assegnate ad ogni area;
- favorire la gestione unitaria di tutte le attività previste dal PTOF;
- assicurare la maggior qualità possibile ai processi formativi;
- attuare una valutazione dell'efficacia del PTOF;
- formulare proposte finalizzate all'elaborazione del PTOF per l'anno successivo.

Art. 9 - Validità delle sedute
La seduta del Collegio dei Docenti è valida se è presente la metà più uno dei componenti. La presenza viene rilevata con foglio di firma all'inizio o alla fine della seduta stessa.
In base all'art. 29 del CCNL 29.11.2007, la partecipazione al Collegio dei Docenti e a tutte le attività preparatorie delle sedute degli organi collegiali è obbligo di servizio.
Rientrano nell'attività del Collegio la programmazione e verifica di inizio e fine anno, l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali fino a quaranta ore annue. Restano escluse dal monteore citato lo svolgimento di scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione (art. 29 c.3 lett. C), che costituiscono obbligo di servizio non quantificato.
Le assenze relative ad una intera seduta devono essere giustificate come normali assenze dal servizio, mentre le assenze per parte della seduta (ingresso ritardato e uscita anticipata) devono essere debitamente comunicate al Dirigente scolastico ed autorizzate. Per i docenti in part-time, l'obbligo di partecipazione alle attività del Collegio sarà calcolato in misura proporzionale all'orario di servizio, con indicazione delle sedute nelle quali la presenza si considera indispensabile.

Art. 10 - Lavori delle sedute
I lavori del Collegio dei Docenti si aprono con l'eventuale richiesta di variazione del verbale della seduta precedente, che la segreteria avrà provveduto nei giorni precedenti ad inviare via mail a ciascun docente e/o pubblicato sul sito nell'area riservata; in via ordinaria ci si asterrà quindi dalla lettura integrale dello stesso, fatto salvo il diritto d'intervento per chi intenda proporre rettifiche.
Il Presidente del Collegio può modificare, motivandola, la successione dei punti all'ordine del giorno.
Sugli argomenti previsti tra le varie ed eventuali non è possibile deliberare, salvo in caso di decisione presa all'unanimità tra tutti i presenti.
Tutti i docenti possono iscriversi a parlare sugli argomenti compresi all'ordine del giorno. La parola viene concessa dal Dirigente Scolastico, seguendo l'ordine delle iscrizioni a parlare. La durata degli interventi è proporzionale al tempo dedicato ad ogni punto all'ordine del giorno e al numero di iscritti a parlare, per consentire la conclusione dei lavori nei tempi stabiliti. In caso di sforamento dei tempi stabiliti a seguito del protrarsi dei lavori, si aggiornerà la seduta del Collegio alla prima giornata feriale utile. Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati per gli interventi; in caso contrario il Presidente del Collegio, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.

Nel rispetto del segreto di ufficio, non è consentito registrare le sedute e per un regolare proseguimento dei lavori devono essere tenuti spenti o comunque non utilizzati cellulari e dispositivi tecnologici se non quelli indispensabili allo svolgimento dei lavori.
La presenza di esperti o di persone qualificate per il ruolo e/o le competenze ricoperte, relativamente ad alcuni punti all'ordine del giorno, viene comunicata dal Presidente prima della seduta del Collegio. La presenza sarà limitata alla durata della presentazione e discussione degli specifici argomenti, non anche all'eventuale votazione.

Art. 11- Votazione
Tutti i componenti del collegio dei Docenti sono tenuti ad esprimere il proprio parere con il voto. Quando una proposta viene messa ai voti non è più consentito alcun intervento. Tutte le votazioni avvengono per voto palese, tranne quelle per l'elezione dei componenti del Comitato di Valutazione e quelle che si riferiscono a situazioni personali.
Anche un solo componente del Collegio può chiedere il voto per appello nominale.
Una proposta di delibera è approvata:
- se votata all'unanimità;
- se votata a maggioranza.

Si distinguono due tipi di maggioranza:
- maggioranza assoluta con voto favorevole della metà più uno dei componenti del collegio, richiesta per mozioni riguardanti questioni vincolanti per tutti i docenti;
- maggioranza semplice con voto favorevole della metà più uno dei presenti, per tutte le altre proposte e iniziative, la cui attuazione non coinvolge l'intero corpo docente.

Il voto degli astenuti non ha valore ai fini della determinazione della maggioranza.
In caso di parità prevale il voto del Presidente.
Al termine della votazione il Presidente proclama i risultati della stessa.
Ciascuna votazione non può essere ripetuta più volte sullo stesso argomento, a meno che non intervengano fatti sostanzialmente nuovi.
Le deliberazioni del Collegio dei Docenti vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.

Art. 12 - Approvazione del verbale della seduta precedente
La bozza del verbale da approvare è disposto in visione prima della seduta di approvazione. In apertura il Presidente ne chiede l'approvazione espressa. Nel caso ci siano osservazioni con richieste d'aggiunta e/o modifica, si procede alle integrazioni e/o rettifiche relative nel verbale della seduta corrente.Qualora il verbale non sia approvato integralmente il Presidente sospende e aggiorna la riunione.

Art. 13 - Svolgimento del dibattito collegiale
Il Presidente mette in discussione gli argomenti secondo l'ordine del giorno, riconosce il diritto di intervento e di replica, chiude la discussione al termine degli interventi e apre le operazioni di voto. Per ogni punto all'o.d.g. la discussione è aperta da un relatore, che illustra in sintesi l'argomento, e si conclude con una o più proposte sulle quali si esprime il voto collegiale.
Nella discussione ogni docente interessato può effettuare brevi interventi, specificando se trattasi di richieste di chiarimenti, di proposte in rettifica o in alternativa, di proprio parere a sostegno o rifiuto della proposta. Aperta la discussione il Presidente dà la parola ai docenti secondo l'ordine delle richieste di intervento.
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.

Art. 14 – Modalità di votazione
Il quorum deliberativo per la validità della votazione è costituito dal 50% più uno dei voti validamente espressi (favorevoli o contrari).
Gli astenuti e i voti nulli non rientrano nel computo del quorum deliberativo.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.
Tutte le votazioni avvengono per voto palese tranne nei casi in cui riguardino persone fisiche; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti.
Il Presidente mette ai voti la proposta di delibera, chiedendo di esprimere i voti contrari e gli astenuti; per differenza si calcolano i voti favorevoli.

In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti.
I punti trattati e votati non possono essere rimessi in discussione.
Al momento della votazione, qualora esista un fondato dubbio sul numero dei presenti, su richiesta anche di un solo membro del Collegio, il Presidente procede alla verifica del numero legale.
Accertata la mancanza del numero legale, il Presidente sospende la seduta fino a quando non si ripristinano le condizioni stabilite dall'art. 5, comma1. Se ciò non si verifica entro 15 minuti, la seduta viene tolta e aggiornata.
Se si verificano delle irregolarità nelle votazioni, il Dirigente Scolastico, su segnalazione dei collaboratori o di qualsiasi membro del Collegio può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre la sua ripetizione.

Art. 15 – 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 sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

Art. 16 – Sospensione o aggiornamento della seduta
Nel caso del protrarsi della seduta oltre l'orario previsto, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi 5 giorni. In tal caso non è possibile integrare il precedente odg.
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.

Art. 17 - Verbale
Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate, il verbale a cura del Segretario verbalizzante, designato dal Dirigente Scolastico.
Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi degli assenti giustificati o meno. In esso sono registrati anche i docenti eventualmente assentatisi durante la riunione. Sono riportate le proposte e gli interventi e sono contenute le deliberazioni.
La redazione del verbale ha un carattere sintetico. Pertanto, gli interventi dei singoli componenti sono riportati solo nel caso in cui chi interviene chieda espressamente la messa a verbale di specifiche dichiarazioni.
Al verbale deve essere allegato, quale parte integrante e sostanziale, ogni eventuale documento richiamato nel medesimo.
Il verbale è sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal Segretario.
Le deliberazioni del Collegio devono indicare l'oggetto, la premessa, il dispositivo, che rappresenta la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi della deliberazione stessa e l'esito della votazione (numero dei presenti alla seduta, numero dei votanti, numero degli astenuti, numero dei voti favorevoli e dei voti contrari).
La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della seduta e l'approvazione rimandata alla successiva seduta.

Art. 18- Norme transitorie, causa emergenza sanitaria da Covid-19

Per la convocazione straordinaria da remoto del Collegio Docenti, valido solo nel periodo dell'emergenza sanitaria, secondo le misure eccezionali emanate dai diversi DPCM, si stabilisce che possa essere convocato un collegio docenti digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- invio convocazione all'indirizzo e-mail istituzionale nome.cognome@scuolevaltiglione.it di ciascun docente almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario)
- nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, la piattaforma e il codice da utilizzare, e in allegato potranno essere inseriti in anteprima documenti oggetto di discussione
- eventuali proposte di variazione dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail dirigente.scolastica@scuolevaltiglione.it
- l'appello e le votazioni avverranno tramite la chat della piattaforma prescelta per il Collegio dei docenti che sarà poi salvata e allegata al verbale
- i microfoni di tutti dovranno essere spenti quando ha la parola un altro membro del collegio
- la prenotazione degli interventi avverrà per alzata di mano e/o usando la chat presente
- il verbale della riunione verrà redatto come da art. 17 del presente Regolamento e inviato ad ogni componente del Collegio.

Art.19 – Norme finali

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla seduta del Collegio dei Docenti successiva alla sua approvazione e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi, fatte salve modifiche o integrazioni.

Modifiche o integrazioni possono essere proposte, per iscritto al Collegio, dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate in sede collegiale.

Viene affisso all'albo dell'Istituto e pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Copia di esso è a disposizione dei docenti in segreteria.