

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

APPROVATO IL 17 OTTOBRE 2022

ART. 1

Composizione

1. Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato e indeterminato alla data di svolgimento della seduta e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.
2. 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 CCPL e costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività scolastiche e/o didattiche.**

ART. 2

Competenze

1. Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione didattico-educativa-formativa propria dell'istituzione scolastica, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite dalla normativa vigente.
2. 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 anche costituzionalmente garantita ad ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

ART. 3

Presidenza

1. Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da uno dei Collaboratori appositamente delegato.
2. 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 le sedute del Collegio;
 - Accerta il numero legale dei presenti;
 - Apre la seduta;
 - Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di chiudere gli interventi qualora esulino dall'ordine del giorno e 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 di riferimento;
 - Chiude la discussione al termine degli interventi;
 - Regola lo svolgimento delle votazioni 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'odg.;
 - Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
 - Scioglie la seduta, esauriti i punti all'odg.;
 - Aggiorna la seduta nel caso di mancato esaurimento dei punti all'odg 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 possa garantirne l'ordinato svolgimento.

ART. 4 **Dipartimenti**

1. Il collegio dei docenti è articolato in dipartimenti disciplinari per le tematiche specifiche relative a singole discipline o gruppi di discipline.
2. All'inizio di ogni anno scolastico ciascun dipartimento nomina il proprio coordinatore che ha il compito di organizzare e promuovere i lavori del dipartimento e di esserne il portavoce presso il dirigente scolastico.
3. Le sedute dei dipartimenti sono presiedute dal dirigente scolastico o dal docente coordinatore e vengono inserite nel piano annuale delle attività collegiali obbligatorie.
4. I dipartimenti elaborano proposte da presentare al collegio in seduta plenaria e non hanno potere deliberante.
5. Il collegio dei docenti può promuovere la costituzione di commissioni o di gruppi di lavoro ai quali affidare – in via permanente o temporanea – compiti di studio e di proposta su particolari tematiche, in preparazione delle deliberazioni che rimangono di esclusiva competenza del collegio.

ART. 5 **Validità delle riunioni e giustificazioni delle assenze**

1. Le sedute sono valide con la presenza del 50% più uno dei docenti in servizio alla data di svolgimento della seduta stessa. Il numero
2. Il numero legale previsto al precedente comma deve essere garantito 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.
3. 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 idonea documentazione della giustificazione mediante autocertificazione o, per motivi di salute, certificazione medica.
4. Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate

ART. 6 **Convocazione**

1. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce presso la sede della scuola salvo diversa indicazione secondo il calendario definito nel Piano Annuale delle Attività.
2. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno il 50% più uno dei suoi componenti o anche dal solo dirigente scolastico, in caso di necessità che dovessero sopraggiungere in corso d'anno. In caso di urgenza il Collegio può essere convocato con un preavviso di 24 ore, mediante avviso con comunicazione inviata via mail all'indirizzo di posta istituzionale ai docenti.
3. In via ordinaria, la comunicazione dell'ordine del giorno deve essere inviata via mail all'indirizzo di posta istituzionale con almeno cinque giorni di preavviso. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, l'indicazione dell'ora di inizio e dell'ora presunta di scioglimento della seduta e il luogo se diverso dalla sede istituzionale della scuola.
4. In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'ordine del giorno può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.

ART. 7

Ordine del giorno, durata delle sedute ed eventuale aggiornamento

1. I lavori 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.
2. Il dirigente scolastico mette in discussione i punti all'ordine del giorno nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione.
3. Variazioni del contenuto dell'ordine del giorno possono essere proposte, solo ad inizio seduta, dal presidente o da almeno un terzo del collegio. La proposta è accolta se approvata all'unanimità dei presenti.
4. Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
5. La durata massima di una riunione del collegio dei docenti è di quattro ore.
6. Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista il collegio, a maggioranza (50% più uno) dei presenti, delibera se continuare i lavori oppure aggiornarsi al giorno dopo o ad altra data compresa comunque entro i sette giorni successivi.
7. Nel caso di aggiornamento l'ordine del giorno non può essere modificato, né si può tornare su punti dell'ordine del giorno sui quali si è già deliberato.

ART. 8

Discussione /dibattito

1. La discussione di ogni punto all'ordine del giorno è aperta da una relazione del dirigente scolastico 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.
2. 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.
3. Ogni intervento relativo ad ogni singolo punto all'ordine del giorno, al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, non deve, di norma, superare i cinque minuti.
4. 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 dibattito.
5. Non è consentito interrompere gli interventi. Spetta al presidente garantire il rispetto dei tempi, richiamare alla pertinenza degli argomenti, evitare interventi a ripetizione degli stessi docenti.
6. Quando sono esauriti gli interventi, il presidente dichiara chiusa la discussione e apre le operazioni di voto.
7. Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.
8. 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.
9. 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. 9

Votazione

1. Le votazioni su una singola proposta si effettuano di regola per alzata di mano e con il conteggio in successione dei voti contrari, astenuti e favorevoli.
2. Gli scrutatori nominati ad inizio seduta contano i voti e li comunicano alla presidenza, la quale informa immediatamente il collegio sull'esito della votazione.
3. La votazione è segreta quando riguarda situazioni personali o qualora sia richiesta da almeno un

terzo dei presenti.

4. La votazione avviene per appello nominale in ordine alfabetico su richiesta del dirigente scolastico o di almeno un terzo dei presenti.
5. Se non stabilito diversamente, il collegio adotta le proprie deliberazioni a maggioranza dei voti validamente espressi. Non sono considerati tali i voti di astensione, le schede bianche, le schede nulle.
6. Nel caso di due proposte contrapposte si procede alla votazione in successione di ciascuna proposta per determinare solamente i favorevoli alla prima e i favorevoli alla seconda. È approvata la proposta che ottiene più voti favorevoli.
7. Qualora le proposte in votazione siano più di due si procede dapprima alla votazione per determinare i favorevoli a ciascuna di esse. Si passa poi al ballottaggio delle due proposte che hanno ottenuto i maggiori consensi, come al comma precedente.
8. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del presidente.

ART. 10 **Deliberazione**

1. 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.
2. 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.
3. Le delibere del collegio dei docenti sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.
4. 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. 11 **Verbale**

1. Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate conservato dal dirigente scolastico, un verbale a cura del docente verbalizzante designato dal presidente della seduta.
2. Il verbale dei lavori del collegio è redatto in forma sintetica. Sono riportate le proposte, i risultati delle votazioni e il testo delle delibere approvate. Il contenuto degli interventi è riportato solo nel caso in cui la messa a verbale di specifiche frasi sia richiesta dagli interessati.
3. Il verbale riporta inoltre:
 - la data e l'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - la griglia allegata con i nominativi dei componenti per rilevare le presenze e le assenze, specificando se siano o meno giustificate, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate;
 - l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - la dichiarazione in merito all'accertamento di regolare costituzione dell'assemblea;
4. È 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.
5. La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa approvazione è rimandata alla successiva seduta.
6. 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.

7. Le richieste di correzione del verbale della seduta precedente vengono avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta che viene letta e sottoposta a votazione. Le modifiche approvate vanno ad integrare il verbale stesso a cui si riferiscono.
8. I verbali del Collegio, una volta approvati, sono sempre consultabili su richiesta da ogni docente

ART. 12

Modifiche al Regolamento

9. Il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi.
10. 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.

ART. 13

Pubblicità del presente regolamento

1. Il regolamento del collegio dei docenti è pubblicato sul sito della scuola.

REGOLAMENTO SULLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA (VIDEOCONFERENZA)

ART. 1

Ambito di applicazione

1. Questo regolamento integra il Regolamento del Collegio docenti dell'Istituto di Istruzione "Martino Martini" di Mezzolombardo disciplinando le sedute convocate in modalità telematica/videoconferenza, in cui la sede dell'incontro sia virtuale oppure quelle per le quali è prevista la possibilità di partecipazione anche a distanza.
2. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni relative alle sedute in presenza, in quanto compatibili.

ART. 2

Requisiti tecnici delle applicazioni

1. Le sedute in videoconferenza sono effettuate esclusivamente tramite applicazioni in cloud qualificate dall'Agenzia per l'Italia digitale, che consentano:
 - collegamento audiovisivo tra i partecipanti e la condivisione dei documenti;
 - intervento nella discussione (a titolo esemplificativo funzionalità di alzata di mano)
 - scambio di documenti
 - votazione
 - approvazione del verbale

- il collegamento da remoto deve essere effettuato da un luogo che possa garantire il rispetto della riservatezza e dei dati personali, utilizzando ogni accorgimento per evitare interferenze di terzi, diffusione e divulgazione dei contenuti.
- è vietata la registrazione della seduta, salvo diversa indicazione dall'unanimità dei presenti.

ART. 3

Convocazione

1. L'avviso di convocazione è trasmesso via posta elettronica ai membri dell'assemblea.
2. L'avviso di convocazione della seduta in videoconferenza deve riportare la data e l'ora di convocazione, l'ordine del giorno, il link per accedere alla seduta ed, eventualmente, il locale presso l'istituzione scolastica nel quale possono riunirsi più partecipanti, con garanzia di collegamento tra tutte le persone convocate. All'avviso trasmesso ai membri dell'assemblea sono allegati o collegati tramite apposito link i documenti posti in discussione nella relativa seduta.

ART. 4

Svolgimento della seduta

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria. All'inizio della seduta il presidente, verificata la regolare convocazione della riunione, accerta la presenza del numero legale. I partecipanti rispondono all'appello per chiamata nominale mantenendo attivi videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
2. Se per la discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno non è previsto un ordine degli interventi, ogni partecipante può prenotare il proprio intervento.
3. In caso di problemi di natura tecnica relativi al collegamento di un partecipante, se risulta impossibile ripristinare il collegamento, il presidente dichiara tale partecipante assente giustificato e prosegue la seduta, se l'assemblea risulta regolarmente costituita; in caso contrario, la seduta è rinviata.
4. La votazione su ogni argomento all'ordine del giorno può essere espressa con apposita funzionalità (a titolo esemplificativo funzionalità di sondaggio) ed i risultati della votazione sono mostrati a tutti i partecipanti.
5. Nel caso di riunione in cui più componenti sono riuniti nei locali scolastici, la votazione si svolge mediante appello per chiamata nominale. L'esito della votazione è reso noto a tutti i partecipanti.

ART. 5

Regole di comportamento

Durante lo svolgimento della seduta, al fine di favorirne il regolare svolgimento, è opportuno che ciascun partecipante abbia cura di:

- Evitare di sovrapporsi nella discussione con un altro partecipante o con il moderatore.
- Prenotarsi per partecipare alla discussione con idonea funzionalità (a titolo esemplificativo alzata di mano) o attraverso la chat.
- Attivare il microfono solo dopo che il moderatore abbia dato la parola.
- Disattivare il microfono dopo avere terminato l'intervento.

ART. 6
Verbale della seduta

1. Il verbale della seduta contiene oltre a quanto già previsto per le sedute in presenza:
 - l'indicazione dello svolgimento della seduta in videoconferenza, con specificazione dell'eventuale presenza di persone riunite nei locali scolastici;
 - la menzione di eventuali problemi di natura tecnica nei collegamenti in videoconferenza e delle decisioni conseguenti;