



ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

**UOLE PRIMARIE DI MORI E RONZO-CHIENIS – SCUOLA SECONDARIA
DI PRIMO GRADO DI MORI**

Via Giovanni XXIII, n. 64 – 38065 Mori (TN) Tel. 0464/918669 – C.F. 94024510227

e-mail: segr.ic.mori@scuole.provincia.tn.it

www.icmori.it



Regolamento del Collegio dei docenti

Premessa

Regolamento del Collegio dei docenti dell'Istituto Comprensivo di Mori, previsto dalla L.P. n. 5 del 7 agosto 2006, art. 24 e dallo Statuto dell'Istituzione.

Attribuzioni del Collegio Docenti

Il Collegio dei Docenti è titolare delle competenze di programmazione, indirizzo, monitoraggio e valutazione delle attività didattiche ed educative.

Il Collegio dei docenti favorisce lo sviluppo del coordinamento interdisciplinare e promuove le azioni di orientamento personale degli studenti e di continuità interna al sistema d'istruzione tra diversi livelli di scolarità.

In particolare il Collegio dei Docenti:

- delibera la programmazione generale dell'attività didattica ed educativa in coerenza con i criteri generali del Progetto d'Istituto, con l'obiettivo di promuovere il successo formativo degli studenti e la loro partecipazione motivata all'attività della scuola;
- rapporta i piani di studio provinciali alle scelte del Progetto d'Istituto, anche in relazione alle esigenze formative e al contesto socio-economico del territorio di riferimento nel limite di quanto disposto dalla normativa provinciale;
- delibera in materia di autonomia didattica, di ricerca, sperimentazione e sviluppo;
- propone al Dirigente Scolastico l'attivazione di iniziative di formazione e di aggiornamento professionale e approva il Piano annuale/pluriennale delle proposte di formazione in servizio interne all'istituzione;
- designa i Docenti componenti il Nucleo interno di valutazione e le aree delle funzioni strumentali;

- designa i propri rappresentanti all'interno di organismi territoriali interscolastici e interistituzionali, su richiesta degli stessi;
- delibera annualmente le adozioni dei libri di testo o degli strumenti alternativi ai libri di testo per le attività di studio e provvede che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, siano coerenti con il Progetto di Istituto e siano attuate con criteri di trasparenza e tempestività;
- formula proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, valorizzazione delle eccellenze, continuità e orientamento scolastico;
- approva il Piano annuale delle attività.

Funzionamento

Composizione

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti, a tempo indeterminato e determinato, in servizio nell'istituzione.

Presidenza e coordinamento delle sedute

Il Collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza, da un collaboratore o docente da lui designato.

Il Presidente coordina e promuove l'ordinato e regolare svolgimento dei lavori in applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente regolamento; assicura inoltre l'effettiva trattazione collegiale dei punti all'ordine del giorno, la libertà di espressione ed il rispetto delle reciproche opinioni.

Il Dirigente può espressamente riservarsi di verificare gli eventuali profili di illegittimità delle proposte approvate dal Collegio prima della loro esecuzione.

Convocazione delle sedute

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo quanto deliberato nel Piano annuale delle attività.

Il Dirigente può convocare il Collegio tutte le volte che, sopravvenute circostanze di carattere straordinario ed imprevedibile, richiedano l'adozione di una delibera collegiale.

Le riunioni possono essere convocate anche quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Tutte le riunioni sono convocate in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, nei giorni feriali, escluso il sabato pomeriggio.

La convocazione è disposta almeno cinque giorni prima della data della riunione, salvo i casi di riunioni che rivestono carattere di necessità ed urgenza. In quest'ultimo caso la convocazione dovrà essere fatta con il mezzo più rapido a disposizione, con almeno un giorno di anticipo.

La convocazione ordinaria deve essere effettuata con apposita comunicazione diretta ai docenti tramite registro elettronico.

La convocazione dei collegi eccezionali e in via d'urgenza dovrà essere effettuata tramite circolare da far sottoscrivere ai singoli docenti e invio di apposita comunicazione tramite e-mail.

L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, la data, il luogo, l'ora d'inizio e di fine seduta.

L'aggiornamento della seduta può avvenire per una sola volta.

All'atto della convocazione della seduta saranno disponibili tutti i documenti in discussione con allegati, note esplicative dei punti e/o la formulazione di proposte da adottare.

Validità delle sedute

La seduta inizia all'ora indicata nell'avviso di convocazione.

Ad apertura di seduta il Dirigente scolastico verifica i presenti e l'esistenza del numero legale, pari ad almeno la metà più uno degli aventi diritto.

In caso di mancato raggiungimento del numero legale, il Collegio dovrà essere convocato nuovamente dal Dirigente.

Durante le votazioni potrà essere richiesta la verifica del numero legale e della regolare partecipazione al voto di tutti i presenti.

Il venir meno del numero legale determina il rinvio delle decisioni al successivo Collegio.

Ordine del giorno

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è determinato dal Dirigente scolastico, sentiti i collaboratori, tenuto conto delle indicazioni di massima contenute nel Piano annuale, integrate dalle nuove esigenze verificatesi nel tempo.

Le proposte di argomenti all'ordine del giorno del Collegio Docenti possono essere presentate dai docenti in forma scritta, entro dieci giorni dalla data prevista per la convocazione, al Dirigente Scolastico, che ne valuta l'inserimento.

Le comunicazioni del Dirigente Scolastico, così come i temi o i quesiti posti dai membri del Collegio in relazione al punto "Varie" conclusivo della seduta, non sono soggetti a delibera.

Il Collegio, anche su iniziativa di un solo componente, può deliberare l'inserimento di uno o più punti all'ordine del giorno per la seduta successiva.

Nessuno può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal presidente.

La durata degli interventi non può, di norma, eccedere i 5 minuti.

Tutti i membri dell'organo collegiale, avuta la parola dal presidente, hanno diritto ad intervenire sugli argomenti in discussione, senza essere interrotti e per il tempo strettamente necessario.

Svolgimento della seduta

In apertura di seduta il Collegio dei docenti approva il verbale della seduta precedente con le modifiche ed osservazioni eventualmente proposte dai docenti.

Non è necessaria la lettura del verbale, essendo stato pubblicizzato in precedenza secondo la procedura prevista, a meno che motivatamente il Dirigente, o anche un solo docente, la richiedano in tutto o in parte per la necessità di integrazioni e modifiche.

Sulle comunicazioni estranee all'o.d.g. di norma non si può aprire discussione, né procedere a deliberazioni.

All'inizio o nel corso della seduta possono essere proposte modifiche alla successione degli argomenti all'ordine del giorno dal Dirigente o da un docente.

La richiesta viene accolta se approvata a maggioranza.

Il Dirigente apre la discussione sui singoli punti all'o.d.g. illustrandoli sinteticamente con le tematiche e le proposte già note o formulate.

Il dibattito per ogni punto all'o.d.g. avviene secondo le seguenti modalità:

- richieste di chiarimenti sul contenuto della proposta;
- proposte alternative o emendamenti;
- risposta dei proponenti;
- dichiarazione di voto od osservazioni.

Il docente proponente può chiedere negli stessi tempi di illustrare di persona il contenuto della sua proposta.

Il Dirigente scolastico ammette alla discussione e alla votazione mozioni su ogni singolo punto all'ordine del giorno, purché presentate prima che sia dichiarata conclusa la trattazione del punto stesso.

Le richieste di intervento vanno rivolte al Dirigente che provvede a concedere la parola.

Tutti i docenti, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto ad intervenire sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine di iscrizione, senza essere interrotti e per il tempo strettamente necessario (di norma non superiore ai 5 minuti).

Il Presidente può replicare agli oratori solo quando sia posto in discussione il suo operato o quando si contravvenga alle norme del presente regolamento, fatto salvo il suo diritto normale di intervento sui punti all'o.d.g..

Per consentire approfondimenti e scambi di idee tra docenti su un argomento di cui è in atto la discussione, i lavori del Collegio possono essere sospesi per un massimo di quindici minuti: tale richiesta va approvata a maggioranza dal Collegio.

Sono ammesse, nella stessa seduta, complessivamente non più di due sospensioni con il limite di una sola per argomento.

Nell'approvazione della richiesta di sospensione non sono ammessi interventi né a favore né contrari, nemmeno da parte del Dirigente.

Al termine della discussione di ogni singolo punto all'ordine del giorno, il Dirigente sintetizza le varie fasi e le eventuali mozioni presentate e, se previsto, le sottopone a votazione.

Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire per nessun motivo e di conseguenza non sono consentiti commenti dopo la votazione.

La seduta non può essere chiusa prima che il Collegio abbia deliberato su tutti gli argomenti posti all'o.d.g.; tuttavia, su proposta del Dirigente o della maggioranza del Collegio, esaurito il tempo previsto in sede di convocazione, la riunione può essere sospesa, aggiornata o protratta per un massimo di trenta minuti.

Votazioni e deliberazioni

Il Presidente legge le proposte di delibera e le pone in votazione.

È facoltà del Collegio esprimere, relativamente ai punti all'ordine del giorno, proposte di deliberazione alternative a quelle formulate dal Dirigente.

Se le proposte contrapposte sono più di due, si procede ad una prima votazione in successione di ciascuna proposta solo per determinare i voti favorevoli alla proposta stessa.

Le due proposte che hanno ottenuto più voti passano al ballottaggio.

Il ballottaggio consiste nel votare le due proposte singolarmente considerate.

Viene approvata quella che ha ottenuto più voti favorevoli validamente espressi (escluse pertanto le astensioni).

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Ciascun docente può esporre i motivi per i quali voterà a favore o contro, oppure si asterrà, per un tempo non superiore a tre minuti.

Ogni dichiarazione di voto (favorevole, contrario, astenuto) può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta esplicita del dichiarante.

Di norma le votazioni avvengono per alzata di mano.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone e si effettua con schede a scrutinio segreto e spoglio da parte di tre docenti nominati dal Dirigente.

Su decisione del Dirigente o su richiesta di un decimo dei membri del Collegio si procede alla votazione per appello nominale.

Presupposti della validità delle votazioni sono i due elementi così definiti:

- quorum “costitutivo” formato dalla presenza della maggioranza degli aventi diritto al voto (50%+1);
- quorum “deliberativo” formato dalla maggioranza dei voti validamente espressi, esclusi pertanto gli astenuti.

Nel caso di votazione segreta, il quorum “costitutivo” è raggiunto quando i partecipanti alla seduta sono il 50%+1 degli aventi diritto al voto; per il quorum “deliberativo” è necessaria la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando i voti nulli, le schede bianche e gli astenuti.

Nel caso di elezioni, il numero massimo di preferenze esprimibili sono: 1, se le persone da eleggere sono fino a due; 2, se sono fino a sei; 1/3 del totale, approssimato per eccesso, se oltre sei.

Le delibere degli organi collegiali, salvo non contengano una precisa data di scadenza, rimangono in vigore e producono effetti sino a quando non siano state modificate o sostituite da successive delibere (principio della prorogatio) o superate da norme di più alto livello.

Il Collegio si impegna a produrre documenti trasparenti, chiari e disponibili alla consultazione, pertanto, nell'area riservata ai docenti sul sito web della scuola sarà possibile visualizzare le seguenti due cartelle:

- verbali del Collegio dell'anno in corso
- delibere in corso validità

La pubblicazione di tali documenti sarà curata dal segretario del Collegio docenti.

Verbali delle riunioni ed approvazione del contenuto

Il verbale delle sedute del Collegio viene redatto da uno dei collaboratori del Dirigente ed in mancanza, da un altro docente nominato dal Dirigente, che svolge le funzioni di segretario.

La redazione dei verbali ha carattere sintetico.

Il verbale è articolato secondo l'ordine del giorno, riporta le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate.

Il contenuto degli interventi viene riportato integralmente solo nel caso in cui l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi. In tal caso il dichiarante ha la facoltà di produrre seduta stante il testo della sua dichiarazione oppure di dettarlo direttamente al segretario.

Il verbale indica il numero dei presenti, i nominativi degli assenti, la sussistenza del numero legale, l'effettiva durata della seduta con indicazione dell'ora di inizio e di chiusura dei lavori.

Sono riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le deliberazioni approvate.

Il verbale del Collegio è:

- votato per approvazione nella seduta successiva
- redatto e pubblicato entro quindici giorni dalla data della seduta, corredato dagli allegati e da tutti i documenti pertinenti
- messo a disposizione in forma cartacea in segreteria
- pubblicato nell'area riservata dei docenti del sito web della scuola
- inviato per e-mail ai docenti attraverso la posta istituzionale con la convocazione successiva.

Eventuali osservazioni da parte degli insegnanti che hanno partecipato alla seduta dovranno pervenire al segretario verbalizzante in forma scritta entro i successivi cinque giorni.

Le eventuali osservazioni saranno inserite a verbale e portate all'approvazione del successivo collegio.

In assenza di rilievi scritti il verbale si intende approvato.

In ogni caso, nella riunione successiva si procederà alla formale ratifica dell'approvazione del verbale della seduta precedente; in tale contesto per coerenza i docenti assenti alla seduta precedente non partecipano al voto astenendosi formalmente.

Le richieste di variazione del verbale, se approvate, fanno parte integrante del verbale.

Ulteriori osservazioni sul verbale, avanzate nella seduta di ratifica, saranno registrate in sede di approvazione dello stesso.

Nel caso che, nella seduta di ratifica, vi siano variazioni al verbale precedentemente trasmesso, si procederà ad una nuova comunicazione aggiornata, seguendo le stesse modalità utilizzate per la pubblicizzazione della prima stesura.

Se per questioni legate alla “tutela della privacy” il Dirigente ritiene di non pubblicare in tutto o in parte il verbale di una seduta, esso dovrà essere letto, prima dell’approvazione, all’inizio della seduta successiva.

I verbali di ciascun anno scolastico sono rilegati ed archiviati in formato cartaceo a cura del funzionario amministrativo scolastico

Articolazioni del Collegio docenti

Gli incontri del Collegio Docenti e delle sue articolazioni sono fissati in via ordinaria nel piano annuale delle attività, che viene elaborato e approvato dal Collegio Docenti all’inizio di ogni anno scolastico.

Il collegio dei docenti opera a livello unitario e può articolarsi in

- coordinamenti di plesso
- gruppi di lavoro
- dipartimenti disciplinari per aree di apprendimento
- altre forme di coordinamento che vengano ritenute necessarie per compiti di programmazione e di valutazione interna dell'azione educativa.

Per sopraggiunte necessità il Collegio docenti nelle sue articolazioni può essere convocato oltre le date previste dal piano annuale delle attività.

L’impegno richiesto ai docenti per la partecipazione al Collegio Docenti e alle sue articolazioni deve rispettare comunque il limite orario cumulativo annuale di riunione stabilito dai contratti collettivi provinciali di lavoro del comparto docenti della scuola, della Provincia Autonoma di Trento e dal Contratto di lavoro decentrato.

Coordinamenti di plesso

Il coordinamento di plesso, nel rispetto e in applicazione delle linee generali del progetto d’istituto, è la struttura fondamentale per proporre eventuali interventi didattici o organizzativi, l’elaborazione di progetti educativi e la proposta di attività di formazione in servizio e di ricerca.

Il coordinamento di plesso raccoglie le indicazioni e le proposte provenienti dai consigli di classe o di interclasse, dai dipartimenti disciplinari, dalle commissioni formate al proprio interno o da singoli docenti, le valuta e le propone all'approvazione del Collegio Docenti unitario.

Per tematiche specifiche o per progetti particolari, si possono prevedere incontri fra coordinamenti di plessi diversi.

Dipartimenti

Il Collegio dei Docenti, nella sua autonomia pedagogico – didattica – organizzativa, con apposita deliberazione annuale, può articolarsi in dipartimenti disciplinari ovvero interdisciplinari.

I dipartimenti possono articolarsi al loro interno sulla base della distribuzione territoriale delle scuole o di progetti e problemi particolari, così come, per le stesse ragioni, si possono attivare per incontri interdipartimentali.

Il compito prevalente dei dipartimenti consiste nell'effettuare ricerca, sperimentazione, formazione e documentazione in coerenza e in applicazione del progetto d'istituto e dei piani di studio d'istituto.

Commissioni

Le commissioni sono istituite su compito o su progetto.

Possono avere durata annuale o essere a termine, decadendo in quest'ultimo caso con la realizzazione del compito per il quale sono state istituite.

Una commissione può essere istituita all'interno di uno stesso plesso oppure raggruppare docenti provenienti da plessi diversi.

Per ogni commissione viene nominato un referente che, compatibilmente con le risorse di cui la commissione dispone, convoca, coordina e programma l'attività del gruppo, cura la registrazione delle presenze, documenta le ore effettivamente svolte e provvede ad una restituzione al Collegio Docenti di quanto sviluppato dalla commissione.

Nella costituzione delle commissioni si avrà cura di garantire che i docenti siano presenti in misura equilibrata, anche in relazione all'impegno e al carico di lavoro delle singole commissioni.

Norme finali

Modifiche al regolamento e rinvio

Il presente regolamento ha vigore dal momento della sua approvazione da parte del Collegio dei docenti.

Può essere modificato su proposta motivata presentata dal Dirigente o da almeno un decimo dei componenti del Collegio.

La proposta di modifica deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei voti validamente espressi ed entra in vigore dalla seduta del Collegio successiva a quella dell'approvazione.

Per l'esame preliminare delle proposte di modifica al presente regolamento, il Collegio può nominare una commissione avente potere puramente consultivo.

Il presente regolamento si rinnova tacitamente di anno in anno.

Resta comunque salva la possibilità di apportare modifiche e/o integrazioni anche a seguito di innovazioni legislative, fermo restando che quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

Diffusione del regolamento

E' cura del Dirigente scolastico favorire la diffusione del presente regolamento, che dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica.

Regolamento approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 20 dicembre 2022.