

**ISTITUTO COMPRENSIVO "MATTEI - DI VITTORIO"**  
**20096 PIOLTELLO (MI) - via Bizet, 1**

**REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**  
**COLLEGIO DEI DOCENTI**

Proposta per il Collegio dei Docenti n°3 del 06/10/2022

**COLLEGIO DEI DOCENTI**

**Art. 1– Composizione**

Il Collegio 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.

**Art. 2– Competenze**

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattico-educativa-formativa. 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 di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

**Art. 3– Presidenza**

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da uno dei Collaboratori 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' 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.

**Art. 4– Dipartimenti**

Il Collegio dei docenti può articolare i suoi lavori per Dipartimenti disciplinari in caso di discussione su tematiche specifiche relative a singole discipline o gruppi di discipline.

La composizione dei dipartimenti è deliberata all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del POF.

Le sedute dei dipartimenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico o un docente coordinatore da lui designato e **vengono inserite nel piano annuale delle attività collegiali obbligatorie.**

I Dipartimenti 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 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. 6- Convocazione**

Il Collegio dei docenti **si insedia** all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce 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. La comunicazione dell'O.d.g. deve essere data con **almeno cinque giorni di preavviso**.

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.

#### **Art. 7- Ordine del giorno**

Il Presidente mette in discussione i punti all'O.d.g. **nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione**. Apre la seduta con le comunicazioni del dirigente scolastico ed informa i docenti su tutti gli aspetti rilevanti dell'attività dell'Istituto e su particolari adempimenti. Tale comunicazione, nel caso in cui preveda scadenze o adempimenti formali, **costituisce per tutti i presenti regolare notifica** e può sostituire comunicazioni scritte. Di norma le comunicazioni del dirigente scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate.

**L'inversione dell'ordine degli argomenti oggetto di discussione viene messo in votazione all'inizio della seduta**. Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'O.d.g. della riunione successiva.

#### **Art. 8– Discussione /dibattito**

La discussione di ogni punto all'O.d.g. è aperta da una relazione 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 avere una durata limitata, tale da favorire la più ampia partecipazione alla discussione.

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.

Quando sono 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.**

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**

#### **Art. 9– Votazione**

Chiusa la discussione, il presidente mette a votazione la proposta di delibera. Prima del voto possono chiedere la parola, per dichiarazione di voto, solamente:

- un docente a favore della proposta ed uno contrario;
- chi voglia dichiarare e motivare il proprio voto, anche nel caso di votazione segrete.

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; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti.

**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 Presidente.**

I voti degli astenuti **NON VENGONO CONTATI**. Nel caso in cui il numero degli astenuti risultasse considerevole rispetto al numero dei votanti, la proposta andrà rivista e riformulata.

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 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 componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato e chiude l'O.d.g.**

I punti trattati e votati non possono essere ammessi 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 docenti dell'Istituto**, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 11– Sospensione/Aggiornamento della seduta**

Nel caso di protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti dall'orario previsto nella convocazione, il 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 espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.**

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. 12– Verbale**

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.

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.

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.

Le sedute del collegio si aprono con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente.

I verbali del Collegio, una volta approvati, sono sempre consultabili su richiesta da ogni docente che ne fa 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 avverso i quali è previsto il ricorso al tribunale amministrativo nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente.**

#### **Art. 13– Modifiche al Regolamento**

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.

# REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI COLLEGIALI A DISTANZA

## Indice

### **Art. 1. Modalità di svolgimento**

### **Art. 2. Ambito di applicazione**

### **Art. 3. Definizione**

### **Art. 4. Requisiti tecnici minimi**

### **Art. 5. Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

### **Art. 6. Convocazione**

### **Art. 7. Svolgimento delle sedute**

### **Art. 8. Collegio dei docenti**

### **Art. 9. Verbale della seduta**

**Art. 1 – Modalità di svolgimento** Le riunioni collegiali, previa valutazione del Dirigente Scolastico potranno svolgersi sia in presenza, sia da remoto, a seconda delle varie disposizioni, e non necessariamente correlati alle possibilità di contagio da Covid-19

### **Art. 2- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni Collegiali.

### **Art. 3 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli OO.CC., di cui all’art.1, per le quali è prevista la possibilità che tutti i docenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di specifica piattaforma digitale di videoconferenza.

### **Art. 4 - Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo Collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
  - a) visione degli atti della riunione;
  - b) intervento nella discussione;
  - c) scambio di documenti;
  - d) votazione;
  - e) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, chat, modulo di Google.

### **Art. 5 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

La riunione telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non sia possibile la riunione collegiale in presenza.

### **Art. 6 - Convocazione**

1. La convocazione del Collegio dei Docenti, per lo svolgimento del quale è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere resa nota ai partecipanti tramite il sito web istituzionale o il Registro elettronico almeno cinque giorni prima della data fissata, salvo situazioni d’urgenza debitamente motivate.

La convocazione contiene l’indicazione del giorno, dell’ora, degli argomenti all’ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

### **Art. 7 - Svolgimento delle sedute**

Per la validità della riunione telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per quella ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell’elenco degli argomenti all’o.d.g.;
- b) partecipazione almeno della maggioranza dei convocati (quorum strutturale);
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
- d) la delibera della riunione deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all’oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all’ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede la riunione e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle modalità di partecipazione dei vari membri (se in presenza o in via telematica).

#### **Art. 8 - Collegio Docenti**

Può 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:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice o link da utilizzare su piattaforma digitale e l'ordine del giorno;
- c) verranno allegati alla convocazione documenti necessari per la discussione;
- d) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- e) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio;
- f) gli schermi di tutti dovranno essere accesi durante il Collegio;
- g) è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
- h) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente nella piattaforma digitale di videoconferenza dove sarà reso disponibile il link che rimanda ai moduli per le votazioni e la registrazione delle presenze (qualora non rilevabili automaticamente);
- i) il verbale della seduta precedente verrà reso pubblico sul sito della scuola nell'area riservata;
- j) per la validità della riunione telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per la riunione in presenza.

#### **Art. 9 - Verbale di seduta**

Della riunione del Collegio dei Docenti viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- 1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- 2) i nominativi dei componenti assenti giustificati;
- 3) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- 4) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- 5) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- 6) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.