



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA

Istituto Comprensivo Statale "Politeama"

Piazza Castelnuovo, 40 – 90141 Palermo- Tel. 091-331037 – Fax 091-304720 - C.F. 97163050822

www.icspoliteama.it e-mail: paic890009@istruzione.it paic890009@pec.istruzione.it

Prot. N.

Palermo, 01/09/2022

BOZZA

REGOLAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI

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, a struttura mobile, 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 d'insegnamento e della libertà delle scelte educative delle

famiglie. Dal punto di vista normativo il Collegio è definito dal Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione approvato con D.lgs 297/1994 e rispetta il CCNL e tutte le altre norme che dispongono il suo funzionamento.

LE COMPETENZE

Art.1

Come si evince dalla normativa vigente il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare le funzioni dell'Istituzione scolastica, che sono quelle didattiche, educative e formative.

Art. 2

Entro tale ambito ogni suo intervento deve essere il risultato di un lavoro attento, collegiale e mirato ad una calibrata programmazione ed all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà di insegnamento di ogni singolo docente e in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

Art. 3

E' ammessa alla riunione la sola componente docente oltre al Dirigente Scolastico, salvo diversa deliberazione collegiale, sempre e comunque a maggioranza qualificata.

Art. 4

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

LA CONVOCAZIONE

Art. 5

Il Collegio dei Docenti è un organo tecnico permanente dell'Istituto ma a struttura mobile; all'inizio di ciascun anno scolastico si riunisce e si insediano i nuovi componenti, successivamente si riunisce secondo il calendario proposto dal Dirigente Scolastico e votato dal Collegio. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o nel caso in cui il dirigente ne ravvisi la necessità. La comunicazione dell'o.d.g. viene data con almeno 5 giorni di preavviso, in caso di seduta ordinaria ed in presenza. La convocazione del Collegio dei docenti, in caso di sopraggiunte questioni urgenti e/o esigenze di servizio, viene inoltrata senza il vincolo dei cinque giorni di anticipo; in questo caso la seduta si connota come straordinaria. Qualora si preveda il Collegio dei docenti con modalità a distanza, la convocazione con i relativi punti all'o.d.g. va effettuata con almeno 3 giorni di anticipo, fatta salva la possibilità di non rispettare il preavviso di tre giorni in caso di seduta straordinaria. In caso di sopravvenute esigenze particolari, l'o.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno precedente a quello previsto per la seduta, oppure in apertura della seduta sottoponendo la proposta a delibera collegiale: in quest'ultimo caso il punto da inserire deve avere il voto favorevole del Presidente che coordina e presiede i lavori garantendone la correttezza.

Art. 6

Il Collegio, anche su iniziativa di un solo componente, può deliberare l'inserimento di uno o più punti all'o.d.g. per la seduta successiva; oppure può deliberare l'inserimento di uno o più punti all'o.d.g. da trattare seduta stante in coda agli altri punti già previsti, secondo le prescrizioni dell'art. 5.

Art. 7

La Dirigenza mette a disposizione tutto il materiale informativo in merito agli argomenti posti all'ordine del giorno.

ATTRIBUZIONI DELLA PRESIDENZA

Art. 8

Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In particolare:

- Apre e chiude la seduta;
- Da la parola, guida e modera la discussione;
- Cura l'ordinato svolgersi dei lavori;
- Stabilisce la sequenza delle votazioni;

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 ha facoltà di 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;
- predispose il Piano annuale delle Attività e degli impegni collegiali, funzionale all'attuazione del PTOF;
- cura l'ordinato svolgimento dei lavori, da la parola e modera la discussione; stabilisce e regola la sequenza delle votazioni;
- in caso di intemperanza ricopre i poteri di pubblico ufficiale e può allontanare dalla seduta

Art. 9

Il Collaboratore Vicario sostituisce il dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento.

Art. 10

Il Segretario del Collegio, designato dal Dirigente, sovrintende alla stesura del processo verbale, che deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione. Le richieste di variazione al verbale da approvare devono essere redatte in forma scritta durante la trattazione del punto all'o.d.g.:

"Lettura approvazione del verbale seduta precedente" oppure "Approvazione del verbale della seduta precedente" oppure "Lettura ed approvazione del verbale della seduta odierna"; le variazioni se approvate, fanno parte integrante del medesimo verbale oggetto di approvazione.

AIRIBUZIONI DEL COLLEGIO

Art. 11

Premesso che il Collegio dei Docenti elabora il PTOF sulla base delle norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche stabilite dal D.P.R. n. 275, 8 marzo 1999 e novellate dalla L.107/2015, tenendo conto sia degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico, sia delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori, il Collegio dei Docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa e dell'autonomia della ricerca, sperimentazione e sviluppo:

- cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e delle attività nel modo più idoneo alla loro tipologia e ai ritmi di apprendimento degli studenti;
- 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, continuità, orientamento e/o riorientamento scolastico.
- Provvede alla scelta, adozione e utilizzazione degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, affinché siano coerenti con il PTOF e siano attuati i criteri di trasparenza e tempestività.

Art. 12

Per migliorare la propria organizzazione, il Collegio dei docenti si articola in commissioni di lavoro e dipartimenti disciplinari.

Ogni gruppo di lavoro può articolarsi in sottocommissioni finalizzate allo studio, al raggiungimento di obiettivi specifici e alla realizzazione di servizi individuati nel PTOF.

Art.13

Il coordinatore di gruppi di lavoro, commissioni e sottocommissioni è di norma il docente designato per la Funzione Strumentale di riferimento o, in via subordinata, un docente eletto fra i membri della commissione.

Art. 14

I docenti incaricati della F. S, a loro volta, unitamente ai docenti collaboratori del D.S., costituiscono una Commissione di coordinamento e gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, presieduta dal Dirigente o da un suo delegato, al fine di:

- favorire la gestione unitaria di tutte le attività previste dal PTOF,

- evitare sovrapposizione di compiti;
- assicurare la maggiore qualità possibile ai processi formativi;
- attuare una valutazione dell'efficacia del PTOF;
- predisporre il progetto PTOF per l'anno successivo;
- sovrintendere alla informazione, al sito web e a tutto ciò che riguarda l'immagine pubblica dell'istituto;
- progettare e monitorare percorsi didattici e formativi contro la dispersione scolastica a garanzia del successo formativo di tutti e di ciascuno
- predisporre le iniziative culturali aperte al territorio monitorare le aree dei processi autovalutativi e valutativi
- organizzare le attività relative all'accountability ed al bilancio sociale promuovere la cultura della premialità e del merito
- implementare le attività del curriculum verticale nell'ottica della continuità diacronica e dell'orientamento
- curare i rapporti con le agenzie territoriali sviluppando forme di continuità sincronica
- rinforzare l'alleanza scuola/famiglia/ territorio facilitando la comunicazione interna ed esterna, favorendo la condivisione e la cooperazione nell'individuazione delle priorità strategiche e nell'ottica della leale e reciproca collaborazione.

La Commissione di coordinamento e gestione del P.T.O.F. si riunisce su iniziativa del Dirigente o della maggioranza dei suoi membri. Alla riunione può partecipare, su invito del Dirigente, per i temi di propria competenza, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Art.15

Le proposte di attività da inoltrare al presidente della Commissione di coordinamento, possono provenire da:

- Consigli di classe;
- Consigli di interclasse;
- Collegio dei Docenti;
- Consiglio d'Istituto;
- Associazioni di fatto, sia dei genitori che degli studenti, costituite ai sensi della vigente normativa.

Ogni iniziativa proposta deve contenere tutti gli elementi descrittivi necessari a valutare l'efficacia e deve essere presentata su un apposito modello.

VALIDITA' DELLE SEDUTE

Art. 16

Il Segretario del Collegio procede all'appello nominale per verificare il numero <lei presenti. In caso di Collegio con modalità a distanza la presenza dei componenti viene verificata come indicato negli articoli successivi. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti.

Art. 17

Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere regolarmente giustificate presso l'Ufficio personale, entro giorni uno dall'assenza, fatte salve le assenze non esplicitamente riferite al singolo Collegio.

Art. 18

Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente.

LAVORI DELLE SEDUTE

a. La discussione

Art. 19

I lavori del Collegio si aprono, generalmente, con l'approvazione del verbale della seduta precedente, che viene pubblicato sul sito istituzionale, area docenti, prima della seduta successiva; ciascuno può intervenire per proporre rettifiche. Le comunicazioni del Dirigente Scolastico in apertura di seduta, così come i temi e i quesiti in relazione al punto, qualora presente, "Varie ed eventuali", conclusivo della seduta, non sono soggetti a discussione.

Art. 20

E' possibile richiedere di modificare la successione dei punti all'o.d.g.; la proposta viene accolta se approvata con maggioranza relativa.

Art. 21

Sugli argomenti attinenti all'o.d.g. i docenti si iscrivono a parlare durante la seduta.

Art.22

Il Presidente nel concedere la parola segue l'ordine delle iscrizioni a parlare.

Art.23

La durata degli interventi, uno per ogni punto all'o.d.g., non può superare i 2 minuti.

Art. 24

In caso di proposta di delibera il docente può disporre di ulteriore n.1 minuto.

Art.25

Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.

Art.26

Gli emendamenti alla proposta di delibera da parte dei docenti vanno presentati per iscritto.

Art. 27

Ogni componente del Collegio è tenuto ad esprimere il proprio parere con il suo voto.

Art. 28

Quando una proposta viene messa ai voti non è più consentito alcun intervento.

Art. 29

Tutte le votazioni avvengono per voto palese, tranne quelle per l'elezione del Comitato valutazione e, ove occorra, per la designazione delle funzioni strumentali al PTOF e per ogni altro caso in cui il Presidente ne ravvisi la necessità. E' previsto, altresì, il voto per appello nominale.

Art. 30

I docenti che arrivano in ritardo o che anticipano l'uscita saranno indicati nel verbale della seduta e dovranno giustificare secondo le prescrizioni dell'art. 18.

Art. 31

I docenti che necessitano di assentarsi momentaneamente dalla seduta dovranno segnalarlo al Presidente per consentire il "regolare" andamento dei lavori.

Art.32

Durante la seduta del Collegio dei docenti non è consentito l'uso del cellulare ad eccezione di singoli casi, su concessione del Presidente, relativi alla consultazione di internet per la trattazione di specifici punti all'o.d.g.

Art.33

Una proposta di delibera è approvata:

1. se votata all'unanimità;
2. se votata a maggioranza;

Nel caso 2 si distinguono due tipi di maggioranza

- maggioranza qualificata, richiesta per mozioni riguardanti questioni di indirizzo didattico vincolanti tutti i docenti;
- maggioranza relativa, richiesta per mozioni riguardanti questioni non vincolanti tutti i docenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- Il voto degli astenuti non ha valore ai fini della determinazione della maggioranza.

Art. 34

Conclusa la votazione, il Presidente proclama i risultati della stessa.

Art. 35

Patti salvi i diritti della libertà di insegnamento previsti dalla legge, le deliberazioni del Collegio vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.

Art. 36

Il Collegio può prendere in esame, su richiesta di un terzo dei componenti, eventuali proposte di modifica del Regolamento. Per l'approvazione di tale proposta è richiesta la maggioranza assoluta.

Art. 37

Il presente Regolamento fissa le norme anche per il funzionamento delle riunioni in modalità telematica dall'art. 38 a seguire.

Art. 38

Per "riunioni in modalità telematica" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali svolte non in presenza ma in videoconferenza, per cui i partecipanti intervengono da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme Web e/o di app, utilizzate tramite i propri device.

Art. 39 Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e interattiva, nonché il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
Allo stato attuale l'applicazione utilizzata è Google Meet di GSuite con accesso riservato mediante account fornito dalla scuola. In caso di particolari difficoltà con la piattaforma il Presidente potrà valutare la partecipazione alla seduta con ulteriori strumenti che consentano adeguata partecipazione a distanza.
2. Tutte le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono, comunque, assicurare la massima riservatezza possibile nelle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione prendendo la parola previa prenotazione scritta sulla chat;
 - c) votazione.

Art. 40 Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. a distanza deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti i componenti almeno tre giorni prima della data fissata, salvo motivi di urgenza che richiedano la convocazione straordinaria, tramite i normali canali digitali già in uso nella scuola per le comunicazioni.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato.

Art. 41 Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica e per l'approvazione delle relative delibere restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.
2. Prima della trattazione dei punti all'o.d.g. il Segretario identifica i partecipanti verificando gli account.
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Presidente, o ad un suo delegato, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle modalità con le quali viene monitorato il numero delle presenze e dei votanti.
4. Il Presidente, o suo delegato, presiede la seduta, dando la parola e contingentando gli interventi, dichiarando chiusa la discussione e mettendo ai voti le deliberazioni proposte.
5. Gli interventi sui singoli punti all'o.d.g. dovranno essere chiari e sintetici (max 2 minuti per ogni punto all'o.d.g.) al fine di favorire il regolare andamento dei lavori.
6. I partecipanti accedono alla piattaforma con le credenziali fornite dalla scuola e non utilizzano nickname o device che non possano garantire la riservatezza.
7. L'utilizzo delle credenziali è strettamente personale. I partecipanti sono obbligati a non fornire a terzi le credenziali né a permettere l'accesso a persone non autorizzate.

Art. 42 Modalità di approvazione e votazione delle delibere

La votazione avviene facendo ricorso al silenzio/assenso e, contestualmente, alla richiesta di formulare il proprio orientamento solo in caso di astensione o di parere contrario alla proposta. In ogni caso il Presidente svolge sempre la funzione di coordinamento di tutte le attività della seduta garantendone la correttezza. Si riterranno valide le delibere che riceveranno la maggioranza dei pareri favorevoli.

Art. 43 Verbale di seduta

Della riunione dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale da sottoporre all'approvazione del Collegio.

Art. 44 Disposizione finale

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dal 01/09/2022, giusta delibera del Collegio dei docenti N.

Approvato e adottato nella seduta del Collegio dei docenti del 01/09/2022 con delibera n.