



Scuola Secondaria di 1° grado "G. Pavoncelli"

Piazza della Repubblica s.n. 71042- Cerignola (FG)

Tel. e fax 0885 426800 C.F. 81004190716 - C.M. FGMM04100B

web-site: www.scuolamediapavoncellicerignola.edu.it e-mail: fgmm04100b@istruzione.it



REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art.1 – Composizione

Il Collegio dei docenti è composto e funziona in base alle norme contenute nel D.P.R. n. 416 del 31 maggio 1974, ora nel Decreto legislativo 16/04/94 n° 297, alle norme sull'autonomia scolastica (D.P.R. 275/99; Legge 107/15) e al Contratto Collettivo Nazionale e Integrativo di Lavoro dei lavoratori della conoscenza.

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 e **costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività.**

Art.2 - Competenze

Il Collegio dei docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, [le Indicazioni Nazionali] alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente [...] (art. 7 comma 2, D Lgs 297/94).

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 deliberazione e proclama i risultati sulle 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'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 del 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 articola 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 PTOF.

Le sedute dei dipartimenti sono presiedute dal dirigente scolastico o da un docente coordinatore da lui designato o dal Collegio stesso e **sono inserite nel piano annuale delle attività collegiali obbligatorie**.

I dipartimenti elaborano proposte da presentare al Collegio in seduta plenaria e **non hanno potere deliberante**.

I verbali delle riunioni dei dipartimenti dovranno essere inviati tramite e-mail, in libera visione di tutti i docenti almeno **5 giorni prima della riunione del Collegio dei Docenti**.

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 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 annuale delle Attività deliberato dallo stesso Collegio.

La comunicazione **dei punti all'o.d.g.** deve essere data con **almeno cinque giorni di preavviso**.

Il Collegio può essere altresì convocato in **seduta straordinaria**, per sopravvenute e urgenti necessità, su richiesta del dirigente scolastico o di almeno 1/3 dei Componenti, con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore.

Contestualmente alla comunicazione dell'o.d.g., il dirigente scolastico mette a disposizione, in segreteria o su supporto digitale, tutto il materiale informativo in merito agli argomenti all'ordine del giorno. Inoltre, laddove possibile, la circolare è accompagnata da proposte di delibere da sottoporre al Collegio preparate dal dirigente scolastico, dalle Commissioni espresse dal Collegio stesso, da singoli gruppi di docenti.

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. Inoltre, l'o.d.g., **fino a 24 ore prima dell'incontro**, 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.

Art. 6.1 – Modalità di riunione a distanza (valido per l'a. s. 2022/23)

A seguito dell'emergenza sanitaria che ha colpito l'Italia a partire dal mese di febbraio del 2020, era stata prevista, con delibera del Collegio dei Docenti del 29 aprile dello stesso anno, la possibilità di svolgere le riunioni collegiali in modalità telematica.

L'articolo 9 del D.L. 24 del 24 marzo 2022, prevede, a partire dal 1 aprile 2022, una diversa gestione dei casi di positività da SARSCoV-2 nel sistema scolastico, e la reintroduzione dello svolgimento in presenza delle riunioni degli Organi Collegiali. Non si esclude, tuttavia, la possibilità, da parte delle Istituzioni scolastiche autonome, di prevedere lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli Organi Collegiali.

Pertanto, il Collegio dei Docenti della Scuola secondaria di I Grado "Giuseppe Pavoncelli" di Cerignola e il Consiglio

D'Istituto hanno deliberato, in data 1/09/2022, la possibilità di svolgere in modalità telematica il Collegio dei docenti e i dipartimenti, per il corrente anno scolastico. Il Dirigente scolastico si può avvalere della possibilità di valutare, di volta in volta, la modalità della riunione, in presenza o a distanza, in base alla situazione del momento.

Art.7 - 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.

Il Presidente 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.

Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. **nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione**. 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.

Al termine di ogni seduta, su proposta del dirigente o di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

Art. 7.1 - Ordine del giorno (modalità di presentazione delle proposte)

Le proposte iniziali, quelle di rettifica e quelle alternative dovranno fornire le seguenti indicazioni:

- 1) punto all' o.d.g. a cui esse si riferiscono
- 2) nome del relatore proponente ed eventuali sostenitori della proposta
- 3) specificazione degli obiettivi che si intendono raggiungere
- 4) procedure di attuazione della proposta con indicazione dei tempi e delle risorse.

Art.8 - Dibattito collegiale

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di presidente del Collegio, effettua le sue comunicazioni ad inizio di seduta nel tempo di 15 minuti.

I successivi interventi del dirigente scolastico saranno contenuti nei tempi e nelle modalità previsti dai punti 2) e 3).

Il dirigente scolastico potrà inoltre intervenire brevemente per richiamo al regolamento in qualità di moderatore.

2. Ogni relatore illustra la proposta all'o.d.g. nel tempo massimo di 5 minuti.

3. Il dirigente scolastico coordina gli interventi al dibattito. Ogni docente può effettuare brevi interventi di 2 minuti.

Nell'intervento specificherà se trattasi:

- a) di richieste di chiarimenti
- b) di proposte in rettifica o in alternativa
- c) di proprio parere a sostegno o rifiuto della proposta.

- 4) Il relatore al termine degli interventi ha diritto di replica per un tempo massimo di 3 minuti. In tale intervento il relatore può manifestare la volontà di fare proprie le proposte di rettifica o rifiutarle.

Non è consentito interrompere l'oratore, spetta tuttavia al Presidente farlo per ricondurre la discussione entro i limiti dell'argomento in esame.

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.

In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento, **il Presidente del Collegio, dopo un richiamo, ha diritto di togliere la parola.**

Quando sono esauriti gli interventi, il Presidente **dichiara chiusa la discussione** e apre le operazioni di voto. **Una volta chiuso il dibattito, non è consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.**

Art.9 - Votazioni

Il dirigente scolastico in qualità di presidente del Collegio mette ai voti tutte le proposte pervenute.

Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale.

Prima del voto possono chiedere la parola, per dichiarazione di voto, solamente:

✎ per non più di tre minuti un docente a favore della proposta ed uno contrario;

✎ per non più di un minuto chi voglia dichiarare e motivare il proprio voto, anche nel caso di votazioni segrete.

I relatori di proposte, prima dell'inizio delle votazioni, hanno facoltà di ritirare le proprie proposte. Il dirigente scolastico mette in votazione le proposte rimaste chiedendo di esprimere dapprima il voto favorevole, poi il voto contrario e infine l'astensione

Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta e approvata con la maggioranza dei votanti.

Se su un singolo argomento esistono più di due proposte il dirigente scolastico mette ai voti tutte le proposte. Se nessuna delle proposte durante la votazione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti mette ai voti successivamente in alternativa le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti. Risulterà approvata la proposta che alla fine viene votata dalla maggioranza dei votanti.

Tutte le votazioni avvengono per **voto palese** tranne quelle previste dalla normativa vigente per le elezioni dei componenti del comitato di Valutazione e per la designazione delle Funzioni Strumentali del PTOF; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti.

In caso di elezioni di persone, **in caso di parità, prevale il docente più anziano di età.**

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.

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. 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.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 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 nulli, dei voti favorevoli e dei voti contrari).

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 - Aggiornamento/sospensione del Collegio

La durata massima di una riunione del Collegio dei docenti è di quattro ore.

Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista **nella convocazione**, il Collegio può decidere se continuare i lavori oppure di aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data.

La seduta può essere aggiornata al giorno successivo o ad altra data che viene comunicata, dal Presidente, 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'odg.

In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all'odg, 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. Viene data facoltà ai membri del Collegio di far verbalizzare, dopo averne dato una lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o dettate testualmente le dichiarazioni personali che si intende mettere a verbale.

Le sedute 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.

I verbali del Collegio, una volta approvati, sono sempre consultabili su richiesta di 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.**

Al verbale deve essere allegato, quale parte integrante e sostanziale, ogni eventuale documento richiamato nel medesimo.

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.

La copia del verbale da approvare viene inviata per e-mail a tutti i docenti almeno tre giorni prima della riunione del Collegio per assolvere alla visione e alla lettura. Osservazioni sul verbale vengono avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta che verrà letta e approvata.

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 - Norme finali

Una volta **approvato dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta**, il presente Regolamento entra in vigore alla 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.

Il Regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica. Copia di esso è a disposizione dei docenti in segreteria.