

ISTITUTO COMPRENSIVO "M. RAPISARDI" CANICATTI

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

(Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27 maggio 2016 - delibera n.14)

Il collegio dei docenti, tra gli organi collegiali della scuola, è quello che ha la responsabilità dell'impostazione didattico-educativa, in rapporto alle particolari esigenze dell'istituzione scolastica e in armonia con le decisioni del consiglio d'istituto. Esso mantiene *competenza esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico-formativi e all'organizzazione didattica e*, concorre, comunque, con autonoma deliberazione alle attività di progettazione a livello d'istituto e di programmazione educativa e didattica.

ART. 1 – Competenze del Collegio

- a) Elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'istituto (art. 3 del D.P.R. 275/1999 come modificato dal comma 14 dell'articolo 1 della legge 107/2015), individuando il fabbisogno di attrezzature e infrastrutture materiali, nonché di posti dell'organico dell'autonomia in relazione all'offerta formativa che si intende realizzare, nel rispetto del monte orario degli insegnamenti, tenuto conto della quota di autonomia dei curricula, degli spazi di flessibilità, di eventuali iniziative di potenziamento dell'offerta formativa e delle attività progettuali previste nei commi 6 e 7 della legge 107/2015
- b) Definizione, su base triennale, delle attività di formazione.
- c) l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare (art. 7 comma 2 lett. a) T.U.); (nota: su indicazioni su flessibilità e potenziamento dell'offerta formativa)
- d) l'adozione delle iniziative per il sostegno di alunni diversamente abili, alunni con DSA e alunni con BES.
- d1) Approvazione del Piano Annuale per l'Inclusione
- e) definizione del piano triennale per la formazione del personale, in attuazione di quanto previsto dalla legge 107/2015, comma 124 il quale stabilisce che detta formazione è **obbligatoria, permanente e strutturale** e la redazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione (art. 13 del CCNI 31.08.1999);
- f) la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni (art. 7 comma 2 lett. c T.U., art. 2 OM 134/2000);
- g) l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di interclasse o di classe, e la scelta dei sussidi didattici (art. 7 comma 2 lett. e T.U.);
- h) l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole (art. 7 comma 2 D.P.R. 08.03.1999 n. 275);
- i) la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica (art. 7 comma 2 lett. d T.U.);
- j) lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti (art. 7 comma 2 lett. o T.U.);
- k) la valutazione dello stato di attuazione dei progetti per le scuole situate nelle zone a rischio (art. 4 comma 12 CCNI 31.08.1999);

- l) l'identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.T.O.F. (art. 28 del CCNL 26.05.1999 e art. 37 del CCNI 31.08.1999), con la definizione dei criteri d'accesso, della durata, delle competenze richieste, dei parametri e delle scadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;
- m) la delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.T. O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento (art. 25 CCNL).
- n) le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e in correlazione con il POF, relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione (Art. 88 CCNL 2006-2009);
- o) il piano annuale delle attività , comprensivo degli impegni di lavoro del personale docente, nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa (art.28 c.4 CCNL 2006-2009);
- p) l'adattamento dei programmi di insegnamento per gli alunni stranieri, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni. Allo scopo possono essere, adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni, per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola;
- q) gli interventi di recupero, sostegno, consolidamento e potenziamento (O.M. n. 92/2007)

Formula inoltre proposte e/o pareri:

- 1) sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni (art.7 comma 2 lett. b T.U.);
- 2) su iniziative per l'educazione alla salute, contro le tossicodipendenze e di sostegno per gli alunni con disagio sociale (art. 7 comma 2 lett. q T.U.);
- 3) al Consiglio d'Istituto sulle modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (art. 29 c.4 del CCNL2006-2009);
- 4) al Consiglio di istituto sulla regolamentazione delle attività didattiche rivolte al pubblico, costituenti ampliamento dell'offerta formativa (art. 32 del CCNL2006-2009);

Il Collegio elegge, infine nel suo seno, i docenti che fanno parte del Comitato per la Valutazione degli Insegnanti e, come corpo elettorale, i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto.

ART. 2 – Composizione

Il collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'istituto ed è presieduto dal dirigente scolastico; ne fanno parte anche i supplenti temporanei, limitatamente alla durata della supplenza, nonché i docenti di sostegno che assumono la contitolarità delle sezioni o delle classi in cui operano

ART. 3 – Articolazioni del Collegio dei docenti

Per migliorare la propria organizzazione il Collegio docenti si articola inoltre in **commissioni di lavoro** che operano secondo le modalità e con i compiti deliberati annualmente dal Collegio docenti unitario al quale relazionano in ordine all'attività svolta. Per coordinare e programmare le attività sul piano disciplinare (curricoli verticali, elaborazione di prove comuni...) il Collegio si articola in **dipartimenti disciplinari**, composti dai docenti delle singole discipline o aree di apprendimento. Il Collegio, inoltre, delibera di costituire altri gruppi di lavoro con incarichi specifici così come viene indicato sul funzionigramma approvato all'inizio di ogni anno scolastico.

ART. 4 – Presidenza

1. Il Collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza, da un collaboratore o docente da lui designato.
2. Il Presidente adotta ogni opportuna iniziativa e provvedimento, anche disciplinare, 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.
3. In caso di gravi irregolarità nei comportamenti dei membri del Collegio che rendano difficoltoso lo svolgimento dei lavori, il Presidente, salvi gli opportuni provvedimenti individuali, può disporre la momentanea sospensione dei lavori e, ove insufficiente al ripristino della regolarità, aggiornare la seduta a nuova data.
4. Il Dirigente può espressamente riservarsi di verificare gli eventuali profili di illegittimità delle proposte approvate dal Collegio prima della loro esecuzione.

ART.5 – Convocazione delle sedute

1. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo quanto deliberato nel Programma Annuale (P.A.). Il Dirigente può convocare inoltre 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.
2. La convocazione è disposta almeno cinque giorni prima rispetto alla data della riunione, salvi i casi di riunioni che rivestono carattere di necessità ed urgenza. In quest'ultimo caso la convocazione potrà essere fatta con il mezzo più rapido, con almeno un giorno di anticipo. La convocazione ordinaria deve essere effettuata con apposita circolare diretta ai docenti inserita in ogni plesso nella raccolta delle circolari presente in sala insegnanti ed affissa all'albo dell'Istituzione. La convocazione dei Collegi eccezionali in via d'urgenza dovrà essere effettuata tramite circolare da far sottoscrivere ai singoli docenti o ricezione di apposita comunicazione in forma elettronica al domicilio del docente.
3. L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, la data, il luogo, l'ora d'inizio della seduta.

ART. 6 – Validità delle sedute

1. 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, datone atto nel verbale, il Collegio dovrà essere riconvocato dal Dirigente.
2. 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. Il temporaneo allontanamento dei presenti, ove risulti determinante per la formazione delle maggioranze, determina l'obbligo di procedere, al loro rientro, a nuova votazione nella stessa seduta.

ART. 7 – Ordine del giorno

1. 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.

2. In caso di richiesta scritta firmata da almeno il 30% dei docenti in servizio, presentata prima della convocazione, l'ordine del giorno sarà integrato con gli argomenti proposti.

ART. 8 – Svolgimento della seduta

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

2. 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.

3- Il Dirigente apre la discussione sui singoli punti all'o.d.g. illustrando sinteticamente le problematiche e le proposte già note o formulate, per un tempo di norma non superiore a dieci/quindici minuti. Il docente proponente può chiedere negli stessi tempi di illustrare di persona il contenuto della sua proposta.

4- 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.

5- 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).

6- 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.

7. 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.

8. 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.

ART. 9 – Obbligo di astensione-

Il Dirigente scolastico e i docenti hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nelle quali hanno interesse proprio o di parenti o affini entro il terzo grado. In tali casi debbono allontanarsi dall'adunanza all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Presidente ed al Segretario che lo fa constare nel verbale.

ART. 10 – Mozione d'ordine o fatto personale

Durante la discussione è sempre concessa la parola ai membri per mozione d'ordine o per fatto personale.

E' mozione d'ordine il richiamo alle norme di legge, di regolamento o all'ordine del giorno.

Sussiste il fatto personale quando viene messa in discussione la condotta di un docente, o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide sull'ammissibilità dell'intervento, e in caso di diniego, se l'interessato insiste nella richiesta di intervento, decide il Collegio con votazione senza discussione.

Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno decide il presidente, ma, se il docente che ha effettuato il richiamo insiste, la questione è posta in votazione.

ART.11 – Chiusura della discussione

Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando non vi siano altri docenti iscritti a parlare. Durante le operazioni di voto e fino alla chiusura della votazione stessa non si può procedere alla discussione di altri atti.

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.

ART. 12 – Sistemi di votazione

Ognuno dei componenti ha il diritto di far riportare a verbale il suo voto ed i motivi che lo hanno determinato, nonché di far riportare il suo motivato dissenso dalla deliberazione adottata anche al fine di essere esonerato da responsabilità che possano eventualmente derivare dalla deliberazione. Tale facoltà non trova limiti neanche nell'ipotesi di votazione a scrutinio segreto.

Il Presidente, ogni qual volta ravvisi palese illegittimità nelle proposte di voto, prima che si proceda alla votazione dichiara tale illegittimità e verbalizza tale dichiarazione. Le votazioni possono effettuarsi a scrutinio palese o a scrutinio segreto.

Di norma per le votazioni si procede a scrutinio palese.

La votazione a scrutinio palese si effettua per alzata di mano o per appello nominale.

All'appello nominale si fa ricorso quando vi è la richiesta di almeno dieci docenti. L'appello nominale è fatto dal segretario seguendo l'elenco dei docenti per ordine alfabetico e ciascun docente deve rispondere con un "Sì" o un "No" ovvero con la parola "Astenuto". Il presidente vota per ultimo.

E' adottato obbligatoriamente lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguarda persone o elezioni o quando dall'atto deliberativo derivino utilità economiche particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie di personale scolastico (es. Piano integrato, Progetti POR ecc.). Il voto segreto è, inoltre, ammesso quando vi sia la relativa richiesta da parte di almeno un quinto dei docenti.

La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di apposite schede, siglate dagli scrutatori, che, previo appello nominale dei membri del Collegio, vengono depositate da ciascuno di essi, dopo il voto, in apposita urna. Il Presidente deve avvertire i docenti sull'oggetto della votazione e deve assicurare la segretezza del voto. Il segretario prende nota dei votanti.

Chiusa la votazione, gli scrutatori contano le schede ed effettuano ad alta voce lo spoglio, comunicando per iscritto l'esito della votazione al Presidente, il quale proclama l'esito.

Art. 13 – Quorum deliberativo

Le deliberazioni sono approvate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (quorum deliberativo).

Gli astenuti concorrono a determinare il quorum costitutivo dell'adunanza (numero dei partecipanti). Il voto degli astenuti non concorre a determinare il quorum deliberativo.

Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente.

Nella votazione a scrutinio palese in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Art. 14 – Redazione e approvazione del processo verbale

Di ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto processo verbale.

I verbali vanno trascritti da chi svolge le funzioni di segretario dell'organo collegiale su appositi registri a pagine numerate e vidimate. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere approvato dal Collegio

Il processo verbale ha carattere sintetico. Deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario di tutti gli interventi, il testo integrale del dispositivo del documento posto in votazione, le modalità e l'esito delle votazioni, con l'indicazione degli astenuti e delle eventuali dichiarazioni delle quali si è fatta espressa richiesta di verbalizzazione.

In ogni seduta del Collegio deve darsi lettura del verbale della seduta precedente, in tutto o in parte, se lo richiede anche un solo docente.

Ogni docente può richiedere la parola per non più di cinque minuti, per fare inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni, riportate nel verbale stesso o per fatto personale

Prima della approvazione, è concessa la parola solo per proporre rettifiche o chiarimenti. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nel merito dell'argomento.

Il segretario verbalizzante - se richiesto - rilegge il testo delle precisazioni, modificandolo eventualmente fino a quando l'interessato non esprima la sua piena approvazione sul modo in cui sono state verbalizzate le sue parole.

Al termine della fase di trascrizione delle note di chiarimento, ogni docente o il D.S che ne facciano richiesta possono comunque far verbalizzare le loro osservazioni circa le precisazioni appena riportate nel verbale della seduta in corso.

Il Presidente interpella il Collegio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà sono ammessi interventi a favore o contrari alla proposta, ciascuno per non più di tre minuti.

Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso.