

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BALSAMO-PANDOLFINI"
TERMINI IMERESE (PA)

COMPETENZE

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 di circolo o di 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.*

Le competenze del Collegio dei docenti risultano da una combinata lettura dell'art. 7 del T.U. 297/74, di successivi provvedimenti normativi e delle disposizioni del CCNL. Nel rispetto della libertà d'insegnamento costituzionalmente garantita a ciascun docente, il Collegio ha potere deliberante in ordine alla didattica e particolarmente su:

- a) l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa (art. 3 del D.P.R. 08.03.1999, n. 275);
- b) l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare (art. 7 comma 2 lett. a) T.U.);
- c) l'adozione delle iniziative per il sostegno di alunni diversamente abili e di nazionalità straniera (art. 7 comma 2 lett. m e n T.U.) e delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica (art. 2, comma 1 DM 29.05.1999 n. 251, come modificato dal DM. 19.07.1999 n. 178);
- d) la redazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione (art. 13 del CCNI 31.08.1999);
- e) 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);
- f) 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.);
- g) l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole (art. 7 comma 2 D.P.R. 08.03.1999 n. 275);
- h) la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica (art. 7 comma 2 lett. d T.U.);
- i) 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.);
- j) la valutazione dello stato di attuazione dei progetti per le scuole situate nelle zone a rischio (art. 4 comma 12 CCNI 31.08.1999);
- k) 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 cadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;
- l) 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).

Formula inoltre proposte e/o pareri:

- a) sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni (art. 7 comma 2 lett. b T.U.);
- b) su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze (art. 7 comma 2 lett. q T.U.);
- c) sulla sospensione dal servizio di docenti quando ricorrano particolari motivi di urgenza (art. 7 comma 2 lett. p T.U.).

Il Collegio elegge infine nel suo seno i docenti che fanno parte del *Comitato di valutazione* del servizio del personale docente e, come corpo elettorale, i suoi rappresentanti nel Consiglio di circolo o di istituto.

La nomina di collaboratori è una prerogativa del Dirigente scolastico, mentre al Collegio compete la nomina dei responsabili delle funzioni strumentali e, eventualmente, di altre figure che operino solo sul versante educativo e didattico e non su quello della gestione.

Il nuovo CCNL all'art. 29 comma 3 precisa che le attività di carattere collegiale di pertinenza propria del Collegio dei docenti (riunioni del Collegio, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento alle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative) è previsto un impegno fino ad un massimo di 40 ore annue.

Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Capo d'istituto ad uno dei collaboratori.

PRESIDENZA

Il Collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal docente collaboratore delegato.

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, 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.

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 P.T.O.F.;
- predispose il Programma annuale delle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F.;
- predispose il Piano annuale di utilizzo delle risorse umane;
- garantisce la realizzazione delle attività del programma, nell'esercizio dei compiti e delle sue funzioni;
- cura l'ordinato svolgimento dei lavori, dà la parola e modera la discussione;
- stabilisce e regola 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.
- In caso di intemperanze ricopre i poteri di pubblico ufficiale e può allontanare dalla seduta.

In caso di imprevisto ritardo, assenza o impedimento, il Dirigente Scolastico viene sostituito da un collaboratore.

CONVOCAZIONE

Il Collegio dei docenti è, in via ordinaria, convocato con circolare del Dirigente scolastico notificata ai singoli docenti almeno 5 giorni prima della data della riunione. Il Dirigente scolastico, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio può convocare il Collegio con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore.

Il Collegio quindi si riunisce ogni volta che il Dirigente scolastico lo ritenga necessario o quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta, e comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

Laddove possibile la circolare è accompagnata da proposte di delibere e documenti vari da sottoporre al collegio preparati dal Dirigente scolastico, dalle commissioni espresse dal Collegio stesso, dalle funzioni strumentali, da singoli gruppi di docenti.

Entro le prime due riunioni il Collegio docenti stabilisce il piano annuale delle riunioni ordinarie del Collegio sulla base del monte ore previsto dal contratto nazionale.

La convocazione deve essere effettuata secondo le disposizioni previste nella [C.M. n. 105/1975](#), dove nell'art.1 si stabilisce quanto segue: “ *La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale*”.

COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO E VALIDITA' DELLE SEDUTE

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'istituto; 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.

Per i docenti in part-time e per i docenti con cattedre-orario, l'obbligo di partecipazione alle attività del Collegio sarà calcolato in misura proporzionale all'orario di servizio, con indicazione delle sedute nelle quali la presenza si considera indispensabile.

Negli istituti comprensivi derivanti dall'aggregazione di scuole di diverso ordine e tipo in un'unica scuola, viene costituito un unico Collegio articolato in tante sezioni quante sono le scuole presenti nella nuova istituzione (T.U. art. 7 comma 1 coordinato con artt. 6 e 7 del D.P.R. 2 marzo 1998 n. 157). Per alcune questioni esso sarà riunito nella totalità delle sue sezioni, mentre per altre, riferite alla singola scuola, il Dirigente scolastico riunirà separatamente le diverse sezioni.

Per la valida costituzione in adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. La presenza viene rilevata con foglio di firma all'inizio o alla fine della seduta stessa.

In base all'art. 29 del CCNL 29.11.2007, la partecipazione al Collegio dei Docenti e a tutte le attività preparatorie delle sedute degli organi collegiali è obbligo di servizio. Pertanto le assenze relative ad una intera seduta devono essere giustificate come normali assenze dal servizio, mentre le assenze per parte della seduta (ingresso ritardato e uscita anticipata) devono essere debitamente comunicate al Dirigente scolastico ed autorizzate.

Le assenze ingiustificate comporteranno il recupero delle ore di servizio non prestate.

Il Collegio dei Docenti, al fine di sviluppare modalità operative condivise e funzionali, si articola in gruppi di lavoro composti da:

- docenti collaboratori del Dirigente Scolastico e docenti referenti/coordinatori di plesso
- funzioni strumentali
- commissioni
- referenti.

ORDINE DEL GIORNO

Nella circolare di convocazione del Collegio Docenti deve essere esplicitato chiaramente l'ordine del giorno della riunione con l'indicazione degli argomenti che dovranno essere trattati e per i quali il Collegio potrà esprimersi con specifiche delibere.

L'ordine del giorno per tutte le riunioni 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 dei gruppi di lavoro di docenti, delle richieste di un terzo dei suoi componenti.

Nella circolare di convocazione del Collegio dei docenti, inoltre, oltre all'ordine del giorno, che deve sempre prevedere la voce varie ed eventuali, deve essere indicata la sede, l'ora di inizio e l'ora entro cui saranno conclusi i lavori. E' possibile integrare l'ordine del giorno con l'inserimento di nuovi punti sia per esigenze del Dirigente scolastico che su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Collegio dei Docenti e comunque prima della data di convocazione del Collegio stesso.

Le modifiche apportate all'ordine del giorno dovranno essere tempestivamente comunicate ai docenti con un'ulteriore circolare avente come oggetto l'integrazione dell'ordine del giorno con l'indicazione dei nuovi punti inseriti.

Ciascun docente, inoltre, può chiedere l'inserimento di eventuali punti all'o.d.g. di una successiva convocazione.

All'inizio della riunione possono essere proposte modifiche alla successione degli argomenti all'ordine del giorno dal Presidente o da almeno il 10% dei docenti. Tale richiesta deve, comunque, essere messa ai voti e approvata dal Collegio.

Nelle riunioni di Collegio docenti si può deliberare soltanto su argomenti inseriti all'ordine del giorno e indicati nella circolare di convocazione.

E' possibile, però, in sede di Collegio, inserire nuovi punti e deliberare in tal senso solo alle condizioni stabilite dal Consiglio di Stato. (Decisione del 14/07/1970 n.679: "*è legittima la deliberazione di un organo collegiale in ordine ad una materia non specificatamente indicata all'ordine del giorno, allorché risulti per certo che tutti i componenti del collegio erano preparati per discutere l'argomento e lo hanno discusso, deliberando all'unanimità*")

Le varie ed eventuali possono essere oggetto di discussione, ma non di votazione. Gli argomenti possono essere proposti dal Presidente o dai docenti. La discussione di tali argomenti non può andare oltre i termini di tempo prefissati nella circolare di convocazione, a meno che il Collegio decida diversamente.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Le eventuali proposte, 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.

Due giorni prima della data di convocazione del Collegio tutte le proposte pervenute saranno inviate via email o saranno disponibili in sala docenti ed ai docenti stessi è permesso averne copia.

DIBATTITO COLLEGIALE

1) Il Dirigente scolastico in qualità di presidente del Collegio effettua le sue comunicazioni ad inizio o a fine 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 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 far proprie le proposte di rettifica o rifiutarle.

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

6)

6)E' opportuno che la partecipazione dei docenti alle riunioni sia improntata ad un ascolto attivo e partecipato pertanto non è consentito l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi tecnologici che non siano quelli strettamente necessari allo svolgimento della seduta.

Sono da evitare interventi scomposti, ad alta voce, applausi e qualsiasi altra manifestazione di assenso o di dissenso che non sia consona al contesto. Occorre far sì che il dialogo sia sempre costruttivo, promozionale, attento alle esigenze di tutti. Perciò è estremamente opportuno ascoltare in silenzio quando gli altri stanno parlando ed essere capaci di accettare anche il dissenso altrui.

VOTAZIONI

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

Tutti i componenti del collegio dei Docenti sono tenuti ad esprimere il proprio parere con il voto, fatta salva la facoltà di astenersi. Quando una proposta viene messa ai voti non è più consentito alcun intervento. Tutte le votazioni avvengono per voto palese, tranne quelle che si riferiscono a persone. In quest'ultimo caso il voto sarà espresso a scrutinio segreto e il Presidente nominerà due docenti come scrutatori.

Anche un solo componente del Collegio può chiedere il voto per appello nominale.

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, o viceversa, 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, il Dirigente 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.

Riguardo le deliberazioni le disposizioni da prendere a riferimento sono rinvenibili nell'art.37 del T.U. che prevede al comma 2 un *quorum costitutivo* (o *strutturale*) : per la valida costituzione in adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica e comma 3 un *quorum deliberativo* (o *funzionale*): affinché il collegio,

validamente costituitosi in adunanza, possa poi positivamente adottare una deliberazione, è necessario che quest'ultima ottenga la maggioranza assoluta *dei voti validamente espressi*. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. In mancanza di regole normative esplicite, l'indirizzo interpretativo prevalente (sia in dottrina, sia in giurisprudenza) ritiene che *gli astenuti incidono sul calcolo del quorum strutturale contribuendo a formare il numero dei partecipanti all'adunanza ma non sul computo del quorum funzionale, esattamente come accade nel caso in cui vi siano voti nulli*.

Di conseguenza, una delibera è da considerare approvata quando riporta voti a favore pari alla metà più uno del totale di coloro che hanno concretamente e validamente espresso il voto (positivo o negativo), esclusi gli astenuti.

L'allontanamento di persone durante le votazioni non ha incidenza sul quorum funzionale. Colui che partecipa all'adunanza e poi si assenta al momento della votazione, per ciò stesso non esprime un voto valido (positivo o negativo) di cui si possa tener conto. Riguardo il quorum strutturale la constatazione della validità della seduta ad inizio seduta fa presumere la presenza del numero legale, salvo verifica contraria prima però della votazione.

AGGIORNAMENTO COLLEGIO

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

Nel caso in cui la chiusura dei lavori tenda allo slittamento dell'orario previsto, il Collegio si può esprimere circa un eventuale aggiornamento della seduta stessa o il suo proseguimento oltre l'orario programmato nella circolare di convocazione. Tale decisione, infatti, non spetta al Dirigente scolastico o al singolo docente, ma al Collegio docenti nella sua interezza, in sintonia con quanto prevede la C.M. n 37/76 dove si stabilisce che *"La durata di ogni singola riunione va, quindi, predeterminata e resa nota dal capo di istituto, salva la facoltà della maggioranza dei partecipanti di prolungarla per poter esaurire gli argomenti all'ordine del giorno."*

Se il Collegio dei docenti si esprime per l'aggiornamento ad altra data i punti non discussi dell'ordine del giorno saranno esaminati nella riunione successiva nei tempi stabiliti nella stessa seduta.

VERBALIZZAZIONE

La manifestazione di volontà dell'organo collegiale deve essere documentata mediante la redazione del processo verbale della seduta. La redazione del processo verbale può essere legittimamente fatta sulla scorta di appunti che siano stati trascritti durante lo svolgimento della seduta e, perciò, successivamente alla seduta stessa. La lettura e l'approvazione del verbale della seduta, infatti, costituiscono adempimenti che possono essere assolti non necessariamente nel corso della stessa adunanza, ma anche nell'adunanza successiva (*Cons. Stato - Sez. VI - 9 gennaio 1997, n. 1*).

Pertanto, le correzioni o integrazioni del verbale portato all'approvazione dei componenti nella seduta successiva, vanno inserite nel verbale della seduta di approvazione del verbale medesimo, che, conseguentemente, andrà corretto secondo le indicazioni, dichiarate per iscritto, di coloro che non hanno riconosciuto corretta la verbalizzazione.

Il verbale è l'unico mezzo attraverso il quale la deliberazione collegiale può essere conosciuta all'esterno e attraverso il quale ne può essere provata l'esistenza. Esso, in particolare, non potrebbe essere sostituito da dichiarazioni postume rese dai componenti del Collegio.

I verbali vanno trascritti da chi svolge le funzioni di segretario dell'organo collegiale su appositi registri a pagine numerate (*C.M. 177 del 4.8.1975 prot. 2571*). Il verbale redatto e firmato dal solo segretario e non anche dal presidente, è pienamente valido (*Cons. Stato - Sez. IV dec. 323 del 22.5.1968*) e fa prova fino a querela di falso (*Cons. Stato - Sez. IV dec. 454 del 6.7.1982*), da sollevare di fronte all'autorità giudiziaria ordinaria (*Cons. Stato - Sez. IV dec. 600 del 27.10.1965*).

La verbalizzazione avrà carattere sintetico, pertanto nel procedere alla verbalizzazione della seduta di un organo collegiale non è necessario che siano indicate e trascritte minuziosamente

le opinioni espresse dai singoli soggetti intervenuti nella discussione, ma è sufficiente che siano riportate, anche in maniera stringata e sintetica, tutte le attività ed operazioni compiute. (*Cons. Stato - Sez. IV- 25 luglio 2001, n. 4074*). Ogni singolo membro dell'organo collegiale può tuttavia richiedere che sue dichiarazioni siano riportate a verbale. Tale facoltà serve non solo a far sì che la verbalizzazione sia completa, ma altresì a tutelare il membro dissenziente da rischi di responsabilità civile e penale derivanti da delibere illegittime.

In presenza di delibere particolarmente importanti il Collegio può ricorrere alla verbalizzazione immediata.

In presenza di un interesse qualificato, è possibile richiedere la copia del verbale avanzando alla scuola una richiesta di accesso all'atto ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

Il verbale viene votato per approvazione nella seduta successiva del Collegio.

La copia del verbale da approvare viene affissa in sala docenti almeno tre giorni prima della riunione del Collegio per assolvere alla visione e alla lettura ovvero può essere inviato via email a ciascun docente. Osservazioni sul verbale vengono avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta che verrà letta, approvata e allegata al verbale.