REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Premessa

Il presente regolamento è documento redatto nel rispetto della normativa vigente in materia sugli organi collegiali della scuola (T.U. n.297/94 e L.107/2015)

ART. 1 - Composizione

a) Il Collegio è il luogo privilegiato del confronto democratico che si realizza attraverso la partecipazione e il proficuo contributo dei docenti.
b) Il Collegio dei docenti (C.D.D) è composto dal personale docente in servizio nell'Istituto. E' presieduto dal Dirigente Scolastico (D.S.) che ne assicura il corretto e proficuo funzionamento.
c) Il 1° Collaboratore sostituisce il D.S. in caso di assenza o impedimento.
d) Ciascun componente ha il diritto-dovere di partecipare a tutte le sedute del Collegio. La giustificazione delle assenze avviene secondo le modalità previste dal CCNL.

ART. 2 - Competenze

a) Il Collegio dei docenti ha le attribuzioni e le competenze indicate dal D. Lgs. 297/94 successive modifiche e integrazioni e legge 107/15 vigente in materia.

ART. 3 - Attribuzioni della Presidenza

a) Il Collegio dei Docenti è organo dotato di piena sovranità: il Presidente ha il compito di rappresentare l'intero Collegio operando con criteri di imparzialità, di garantire la legalità delle deliberazioni, di assicurare la regolarità della discussione e di far applicare il presente regolamento a tutela della dignità e delle funzioni dell'organo collegiale.

ART. 4 - Convocazione

a) La convocazione del Collegio dei Docenti spetta al Dirigente Scolastico.
b) Il Collegio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico su iniziativa del Dirigente e si riunisce in seduta ordinaria in base al calendario che il Collegio, su proposta del Dirigente, approva entro la seconda adunanza e comunque non oltre il mese di ottobre.
c) Sedute straordinarie del Collegio possono altresì essere convocate dal Dirigente ogni qualvolta ne ravvisi la necessità e devono essere indette quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti. (L'adunanza sarà convocata entro dieci giorni dalla data di ricezione a protocollo della richiesta).
d) Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
e) Le sedute del Collegio sono di norma prioritarie su qualsiasi altro impegno del personale docente che non sia attività di insegnamento.
f) L'avviso di convocazione, che deve indicare luogo, data, ora di inizio e ordine del giorno, va pubblicato sul sito internet dell'istituto con almeno 5 giorni di preavviso. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.D.G. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno prima o previa delibera all'unanimità del collegio qualora nell'ambito della seduta in corso sopravvenute urgenze lo impongano.
g) In caso di sopravvenute e urgenti esigenze di servizio si provvederà ad una convocazione ad horas del collegio con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore
h) in caso di in altra modalità come consentito dalla norma , il collegio è convocato a distanza via "teams" previa apposita circolare pubblicata nei termini contenente le modalità di svolgimento e ordine del giorno con invio nell'ora precedente dell'inizio previsto di specifico

link di invito che consentirà l'accesso. I docenti dovranno utilizzare l'account gioberti.education per l'accesso e tutte le operazioni conseguenti.

ART.5 - Ordine del giorno

a) Il Presidente mette in discussione i punti all'O.D.G. così come sono stati elencati nella convocazione. L'inversione dell'ordine o l'inserimento di argomenti non previsti, sono proposti e messi in votazione all'inizio della seduta. Al termine di ogni seduta possono essere proposti ed elencati argomenti da inserire nell'O.D.G. della riunione successiva.

ART. 6 - Segretario del Collegio

a) Il Dirigente Scolastico attribuisce le funzioni di Segretario del Collegio ad uno dei docenti collaboratori.
b) Il Segretario redige il verbale di ciascuna seduta del Collegio, firmato dal Presidente e dal Segretario stesso.

ART. 7 - Validità della seduta

a) La presenza dei componenti del Collegio dei docenti viene accertata mediante firma da apporre su apposito foglio, (sia in entrata che in uscita) da restituire al segretario per essere messo agli atti.
b) Accertata la presenza del "numero legale" (metà più uno dei componenti), il Presidente dà inizio ai lavori.
c) In mancanza del numero legale, entro quindici minuti dall'ora fissata, la seduta è dichiarata deserta; viene, comunque, redatto verbale con l'indicazione dei nominativi dei docenti assenti e aggiornata la seduta.
d) In caso di svolgimento a distanza la presenza del numero legale verrà accertata a seguito del controllo delle firme digitali deboli raccolte tramite apposito Google moduli messo a disposizione in fase di avvio collegio

ART. 8 - Svolgimento delle sedute

a) Concluse le formalità preliminari, il Presidente, dopo eventuali comunicazioni che ritiene utile fornire, avvia la discussione illustrando ciascun argomento, secondo l'ordine del giorno.
b) Il Presidente regola la discussione consentendo a tutti gli iscritti a parlare di poter intervenire secondo l'ordine delle richieste avanzate e per non più di cinque minuti. È consentita a ciascun docente la possibilità di replica, per non più di due minuti.
c) Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.
d) Non sono ammessi dibattiti tra gruppi di persone o dialoghi; ogni intervento deve riguardare l'argomento in discussione e deve apportare pertinenti contributi al dibattito.
e) Nessuno può interrompere chi parla tranne il Presidente, per un richiamo al regolamento del Collegio.
f) Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i componenti che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.
g) Le comunicazioni del Dirigente Scolastico in apertura di seduta, così come i temi o i quesiti posti dai membri del Collegio in relazione al punto "Varie" conclusivo della seduta, non sono di norma soggetti a discussione all'ordine all'ordine del giorno
h) In caso di svolgimento a distanza tutti i partecipanti sono invitati a tenere spento il proprio microfono ed a chiedere la parola tramite la chat

ART. 9 – Votazione

a) Il Collegio può deliberare solo sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
b) Prima della discussione di un argomento all' O.D.G. ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all' O.D.G al quale si riferisce. La presentazione di mozioni, di qualsiasi tipo, può essere fatta oralmente; la mozione deve però pervenire al Presidente mediante testo scritto, prima di essere messa ai voti. c) Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire per nessun motivo. I docenti votano per alzata di mano oppure per appello nominale, qualora il Collegio, decidendo a maggioranza dei presenti, lo ritenga necessario.
c) Ogni componente del Collegio è tenuto ad esprimere il proprio parere con il voto.
d) Tutte le votazioni avvengono per voto palese tranne quelle che, avendo per oggetto la nomina oppure la valutazione di persone, si svolgono a scrutinio segreto.
e) La votazione in forma palese (per alzata di mano o per appello nominale) prevede, dapprima, l'espressione dei voti favorevoli, poi dei contrari e infine degli astenuti.
f) La votazione in forma segreta viene espletata mediante schede, previa nomina di due scrutatori da parte del Presidente. I componenti che intendono astenersi sono tenuti a comunicarlo al Presidente prima della votazione in modo che del loro numero si possa prendere atto a verbale. A tali membri non viene consegnata la scheda di votazione.
g) Una proposta di delibera si intende approvata se votata all'unanimità o in presenza della maggioranza dei voti. Se si verifica un esito di parità, in caso di votazione palese prevale il voto del Presidente, in caso di votazione segreta la delibera si intende non approvata.
h) Qualora siano in discussione più di due proposte in alternativa, si procede ad una prima votazione; la proposta che ottiene la maggioranza dei voti dei presenti, viene approvata.
i) Al termine della votazione il Presidente proclama l'esito della stessa, annunciando all'assemblea i risultati numerici (favorevoli, contrari, astenuti, schede bianche, schede nulle, ecc.) e facendoli registrare a verbale. Voti degli astenuti saranno conteggiati come contrari alla proposta ai fini dell'approvazione
j) In caso di svolgimento a distanza la votazione avverrà attraverso google moduli con obbligo di utilizzo dell'account gioberti.education per controllo identità e firma debole

ART. 10 - Aggiornamento delle sedute

a) La durata massima di una riunione del Collegio dei Docenti è comunque fissata in 30' oltre l'orario previsto per la chiusura. Trascorso tale tempo il Presidente concede solo di completare l'eventuale intervento in corso, dopo di che aggiorna necessariamente la seduta anche se non si è esaurito il punto in discussione.
b) Qualora il Collegio dei Docenti all'unanimità esprima parere favorevole al proseguimento dei lavori, il Presidente procederà nella discussione dei punti all'ordine del giorno.
c) Il Presidente aggiorna la seduta in caso di mancanza del numero legale.
d) L'aggiornamento della seduta deve essere comunicato per iscritto a tutti i componenti con preavviso di almeno un giorno libero (da intendersi giorno lavorativo con esclusione sia del giorno di affissione che di quello in cui si tiene la nuova riunione). L'avviso non è necessario per i soli presenti nel caso in cui il Presidente, nell'aggiornare la seduta, comunichi luogo, data ed orario della stessa.
e) Nel proseguimento della seduta si può solo completare l'esame dei punti già iscritti all'o.d.g., senza aggiungerne di nuovi.

ART. 11 - Verbalizzazione

a) Il verbale è l'atto pubblico di ogni seduta e serve a documentare, in forma sintetica ma completa, l'andamento dei lavori del Collegio e deve contenere il giorno, l'ora della convocazione, l'ordine del giorno, gli elementi principali della discussione, il risultato delle votazioni, le delibere.
b) Ciascun docente può chiedere che venga messo a verbale il suo intervento. In tal caso consegnerà al Segretario il testo scritto appena concluso l'intervento.
c) Il verbale delle riunioni del collegio è trascritto su apposito registro a pagine numerate, timbrate; il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario.
d) Le delibere vedono approvate al termine di ogni seduta con specifica delibera.
e) Copia del verbale viene inviato con mail ai docenti e approvato all'inizio della seduta successiva fermo restando quanto descritto nel punto d.

ART. 12 - Conclusione delle sedute

a) Il Presidente dichiara chiusa la seduta del Collegio dei Docenti allorquando si è conclusa la trattazione di tutti gli argomenti all'ordine del giorno.
b) Di norma non è consentito ad alcun componente del Collegio lasciare l'assemblea, fino a quando il Presidente non abbia dichiarato chiusa la seduta

ART. 13 - Norme finali -

a) Il presente regolamento, approvato dal Collegio dei Docenti, entra in vigore a partire dalla seduta del Collegio successiva a quella in cui è approvato ed ha validità fino a quando non viene espressamente modificato.
b) Ogni docente è tenuto a prenderne visione. Il rispetto del presente regolamento è un atto dovuto, in quanto deliberato dal Collegio dei Docenti.
c) Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate solo con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Collegio stesso.

ART. 14 - Approvazione

a) Il presente regolamento è stato approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 6 novembre 2018 ed integrato nella seduta del giorno 11 settembre 2020.

ART. 15 - Pubblicazione

a) Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito della scuola e trasmessa ai docenti con mail.