



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

Allegato

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO 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, 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 di insegnamento di ogni singolo docente e del criterio di trasparenza di ogni atto ufficiale. Dal punto di vista normativo esso è definito dal Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione approvato con il D.Lgs 297/1994 e rispetta il CCNL e tutte le altre norme che dispongano il suo funzionamento.

Art.1- 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 nelle classi in cui operano. E' articolato in Dipartimenti disciplinari, Commissioni e in Consigli di Classe.

Art.2 – Competenze

Il Collegio dei Docenti realizza le finalità dell'istituzione scolastica, attraverso la progettazione didattico-educativa e formativo-orientativa. Tale progettazione è il risultato di un lavoro collegiale organizzato e articolato in protocolli di azione, sulla base di una attenta valutazione dei bisogni e delle risorse e di una effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale. Le competenze del Collegio dei docenti, esercitate anche attraverso le sue articolazioni, sono di seguito elencate:

- ✓ elabora e delibera il Piano dell'Offerta Formativa;
- ✓ delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto;
- ✓ definisce annualmente la programmazione educativo-didattica, favorendo il coordinamento interdisciplinare, anche al fine di adeguarla agli specifici contesti;
- ✓ individua le aree di attribuzione delle funzioni strumentali con la definizione dei criteri d'accesso, delle competenze richieste, dei parametri e delle cadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

- ✓ formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto;
- ✓ delibera la suddivisione dell'anno scolastico in periodi ai fini della valutazione degli alunni (trimestri/quadrimestri)
- ✓ valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- ✓ decide la possibilità di iscrivere per la terza volta uno studente alla stessa classe, sentito il parere del consiglio di classe che ha effettuato lo scrutinio;
- ✓ provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe;
- ✓ promuove iniziative di aggiornamento rivolte ai docenti dell'istituto;
- ✓ elegge al proprio interno i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- ✓ programma e attua le iniziative per il sostegno/inclusione degli alunni disabili /DSA /BES;
- ✓ delibera, per la parte di propria competenza, i progetti e le attività extrascolastiche finalizzate all'ampliamento/arricchimento dell'offerta formativa dell'Istituto.

Art.3 –Presidenza

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, dal docente collaboratore delegato. 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, 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;
- ✓ predisporre il Piano annuale delle Attività e degli impegni collegiali, funzionale all'attuazione del POF;
- ✓ predisporre il Programma annuale delle attività curriculari ed extracurriculari previste dal POF;
- ✓ predisporre 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;
- ✓ in caso di intemperanze ricopre i poteri di pubblico ufficiale e può allontanare dalla seduta.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

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

Art.4- Convocazione

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce come collegio unico di Istituto secondo il calendario annuale proposta dal Dirigente Scolastico e inserito nel piano Annuale delle Attività. Viene convocato dal Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno 5 giorni ed un ordine del giorno definito. 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. Il Collegio dei Docenti può essere convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o nel caso in cui il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità. Contestualmente alla comunicazione dell'ordine del giorno, il Dirigente Scolastico mette a disposizione, su supporto digitale, tutto il materiale informativo in merito agli argomenti all'ordine del giorno. Ciascun docente è tenuto a prenderne visione prima del Collegio, anche al fine di rendere più rapide ed efficienti le sedute del Collegio stesso. Qualora gli argomenti all'ordine del giorno non risultassero esauriti, il Dirigente provvederà all'eventuale aggiornamento della seduta.

Il Collegio dei Docenti si riunisce in orario non coincidente con le lezioni. Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente. Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate

Art.5- 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.

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. L'o.d.g. 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. Al termine di ogni seduta possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva. L'inversione dell'ordine degli argomenti oggetto di discussione viene eventualmente comunicato a inizio seduta.

Art.6 - Verbalizzazione delle sedute

Le sedute del Collegio dei Docenti vengono verbalizzate dal Segretario del Collegio. Il verbale deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione. La verbalizzazione delle sedute deve essere chiara, essenziale, significativa. Gli interventi che si richiede vengano verbalizzati integralmente devono essere consegnati, in forma scritta, al Segretario del Collegio al termine dell'intervento stesso.

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza con l'indicazione di:

- a. data, ora e luogo della riunione;
- b. avvenuta verifica del numero legale dei presenti;
- c. indicazione dei nomi degli assenti, giustificati o meno.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

Per ogni punto all'o.d.g. si dà conto dell'esito della votazione con l'indicazione di:

- a. tipo di votazione effettuata;
- b. numero delle schede bianche e di quelle nulle, nel caso di scrutinio segreto;
- c. risultato della votazione (con indicazione dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti).

Il verbale sarà inviato nell'area riservata ai docenti per prenderne visione. Il primo punto dell'odg di ciascuna seduta sarà costituito dall'approvazione del verbale della seduta precedente, che non sarà riletto, in quanto già portato a conoscenza dei docenti nella modalità descritta.

Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e presentate per la definitiva approvazione nella seduta successiva.

Ogni verbale viene sottoscritto dal Segretario del Collegio e dal Dirigente Scolastico e conservato nell'apposito registro dei verbali.

Art.7 - Validità delle sedute

La seduta del Collegio dei Docenti è valida se è presente la metà più uno dei componenti. 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. Rientrano nell'attività del Collegio la programmazione e verifica di inizio e fine anno, l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali fino a quaranta ore annue. Restano escluse dal monte ore citato lo svolgimento di scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione (art. 29 c.3 lett. C), che costituiscono obbligo di servizio non quantificato. 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. Per i docenti in part-time, 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.

Art.8 - Lavori delle sedute

In apertura il Presidente mette ai voti l'approvazione del verbale della seduta precedente o ne chiede l'approvazione espressa. Nel caso ci siano osservazioni con richieste d'aggiunta e/o modifica, si procede alle integrazioni e/o rettifiche relative nel verbale della seduta corrente. I verbali vengono approvati per alzata di mano; ciascun membro del Collegio può richiedere che la sua espressione di voto venga verbalizzata. Qualora il verbale non sia approvato integralmente il Presidente sospende e aggiorna la riunione.

Il Presidente del Collegio può modificare, motivandola, la successione dei punti all'ordine del giorno. Sugli argomenti previsti tra le varie ed eventuali non è possibile deliberare, salvo in caso di decisione presa all'unanimità tra tutti i presenti. Tutti i docenti possono intervenire sugli argomenti compresi all'ordine del giorno. La parola viene concessa dal Dirigente Scolastico, seguendo l'ordine delle prenotazioni a parlare. Ciascun docente non può prenotarsi a parlare più di una volta per ogni punto all'ordine del giorno, oltre all'eventuale dichiarazione di voto, per un tempo di due minuti od altro preventivamente concordato. Il Dirigente Scolastico potrà comunque concedere nuovamente la parola agli intervenuti se lo ritiene utile ai fini dell'approfondimento dell'argomento in discussione. La durata degli interventi è proporzionale al tempo



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

dedicato ad ogni punto all'ordine del giorno e al numero di prenotati a parlare, per consentire la conclusione dei lavori nei tempi stabiliti.

In caso di sfioramento dei tempi stabiliti a seguito del protrarsi dei lavori, si aggiornerà la seduta del Collegio alla prima giornata feriale utile. Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati per gli interventi; in caso contrario il Presidente del Collegio, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola. Nel rispetto del segreto di ufficio, non è consentito registrare le sedute e per un regolare proseguimento dei lavori devono essere tenuti spenti o comunque non utilizzati cellulari e dispositivi tecnologici se non quelli indispensabili allo svolgimento dei lavori.

Art.9- votazione

Tutti i componenti del collegio dei Docenti sono tenuti ad esprimere il proprio parere con il voto. Quando una proposta viene messa ai voti non è più consentito alcun intervento. Tutte le votazioni avvengono per voto palese, tranne quelle per l'elezione dei componenti del Comitato di Valutazione e quelle che si riferiscono a situazioni personali. Anche un solo componente del Collegio può chiedere il voto per appello nominale. Una proposta di delibera è approvata:

- se votata all'unanimità;
- se votata a maggioranza.

Si distinguono due tipi di maggioranza:

- maggioranza assoluta con voto favorevole della metà più uno dei componenti del collegio, richiesta per mozioni riguardanti questioni vincolanti per tutti i docenti;
- maggioranza semplice con voto favorevole della metà più uno dei presenti, per tutte le altre proposte e iniziative, la cui attuazione non coinvolge l'intero corpo docente.

Il voto degli astenuti non ha valore ai fini della determinazione della maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Al termine della votazione il Presidente proclama i risultati della stessa. Ciascuna votazione non può essere ripetuta più volte sullo stesso argomento, a meno che non intervengano fatti sostanzialmente nuovi. Le deliberazioni del Collegio dei Docenti vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.

Regolamento per lo svolgimento a distanza delle sedute degli organi collegiali

Tenuto conto del regolamento temporaneo approvato nell'anno scolastico 2019/2020 emanato in ragione dell'emergenza sanitaria e valutata la validità dell'esperienza fatta, è stabilito che, qualora per qualsiasi motivo il dirigente scolastico lo ritenga opportuno, lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali possano svolgersi in modalità a distanza o mista (in parte in presenza e in parte a distanza).

Art.10- Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento, in via telematica, delle sedute degli Organi Collegiali e dei diversi organismi, commissioni, dipartimenti, gruppi di lavoro dell'Istituto.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intendono sia le riunioni in cui è previsto che uno o più componenti partecipino anche a distanza, da luogo diverso da quello fissato nella convocazione, sia quelle che si svolgono in modalità interamente remota senza che venga definito un luogo fisico della riunione. In questo ultimo caso la riunione sarà convocata solo indicando l'orario ed il link di accesso. La partecipazione a distanza dovrà avvenire secondo le modalità previste nei successivi articoli.

Art.11- Requisiti per le riunioni telematiche

Le riunioni degli organi collegiali possono svolgersi in videoconferenza, utilizzando collegamenti internet che permettano:

- a. la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti;
- b. l'identificazione di ciascuno di essi;
- c. l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

L'Istituto adotta gli strumenti tecnici e telematici per assicurare:

- a. la riservatezza della seduta;
- b. il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c. la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d. la contemporaneità delle decisioni;
- e. la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Modalità di collegamento:

- a. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non da luoghi pubblici quali piazze, mezzi di trasporto, spiagge, parchi etc. e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (ad es. l'uso di cuffie).
- b. Non è ammessa la presenza di estranei pertanto né a familiari, né a figli, né ad amici o ad amici di amici è consentito seguire le riunioni degli Organi Collegiali.
- c. E' obbligatorio mantenere la telecamera attiva per tutta la durata della riunione.
- d. Nel caso in cui il coordinatore tecnico della riunione dovesse riscontrare che il collegamento avviene in situazioni poco corrette, dovrà necessariamente escludere il docente, che sarà considerato assente.
- e. Le assenze dovranno essere giustificate in forma scritta per email all'indirizzo: VVIS012003@istruzione.it.

Art.12- Convocazione e svolgimento delle sedute

1. Ai fini della convocazione, dello svolgimento e della validità delle sedute e delle delibere si applicano le norme previste sul funzionamento dell'organo collegiale.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - b. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

-
- determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
 4. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 2, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, la segretezza delle votazioni.
 5. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.

Art. 13- Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto a seguito di accertamento visivo ed uditivo dei votanti, in collegamento simultaneo con tutti i componenti, oppure registrandolo su modulo Google implementato per l'occasione dal quale si evincerà il proprio voto favorevole, contrario, di astensione.
2. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
3. Laddove l'ordine del giorno prevede che una delibera possa essere assunta con voto esclusivamente segreto, il componente che sia collegato in videoconferenza si considera assente giustificato in condizioni di normale amministrazione. In caso di modalità telematica imposta dalle circostanze le decisioni che richiedono votazione verranno effettuate generando e distribuendo un modulo Google per la votazione telematica anonima.

Art.14- Verbalizzazione

1. La verbalizzazione delle adunanze spetta al Segretario, il quale deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e i risultati delle votazioni sulle questioni poste all'ordine del giorno.
2. La seduta svolta in modalità mista, con una parte dei partecipanti in collegamento remoto e parte in presenza è da ritenersi svolta nei locali in cui si radunano i partecipanti in presenza, La seduta svolta in modalità esclusivamente telematica è da ritenersi svolta sulla piattaforma ed al link indicati sulla convocazione
3. In caso di modalità mista, nel verbale devono essere indicati i nominativi dei componenti che partecipano con il mezzo della videoconferenza.
4. Il Presidente dell'organo, anche per mezzo del Segretario, deve accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, verificare e proclamare



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

i risultati della votazione.

5. Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Art.15- Problemi tecnici di connessione

1. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento da parte di uno o più partecipanti, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito o se è necessaria la presenza di tutti i membri dell'Organo Collegiale (consigli di classe in sede di scrutinio), l'adunanza dovrà essere interrotta fino a ripristino del collegamento e rinviata ad altro giorno se il collegamento non possa essere ristabilito entro i 10 minuti.
2. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo (Consiglio d'Istituto), la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base alle norme e ai regolamenti vigenti.
3. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, si ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che il/i componente/i collegato/i in videoconferenza sono considerati assenti giustificati.

Art.16– Norme finali

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla seduta del Collegio dei Docenti successiva alla sua approvazione e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi, fatte salve modifiche o integrazioni. Modifiche o integrazioni possono essere proposte, per iscritto al Collegio, dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate in sede collegiale. Viene affisso all'albo dell'Istituto e pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica.