



ISTITUTO COMPRENSIVO DANTE ALIGHIERI

REGOLAMENTO COLLEGIO DOCENTI



REGOLAMENTO OPERATIVO PER LA CONVOCAZIONE
E LO SVOLGIMENTO DI ADUNANZE



Sommario

Premessa pag. 3

**Composizione
Collegio docenti** pag. 3

Collegio Unitario pag. 3

Attribuzioni pag. 5

Collegio settoriale pag. 6

Competenze pag. 7

**Modalità
convocazione** pag. 7

**Durata
aggiornamento** pag. 8

O.d.g. pag. 8

Validità sedute pag. 9

Presidenza pag. 9

**Adempimenti
preliminari.** pag. 10

Pubblicità atti pag. 10

Esecutività atti pag. 11

Discussione pag. 11

**Validità e modalità di
votazione** pag. 12

Votazione pag. 14

Deliberazione pag. 15

**Sospensione/aggiornamen-
to seduta** pag. 16

**Verbalizzazione
sedute** pag. 16

**Funzionamento Collegio
docenti** pag.
17

Commissioni pag. 17

Dipartimenti pag. 18

**Attribuzione Funzioni
strumentali** pag. 19

**Definizione aree
prioritarie** pag. 19

Criteri di ammissibilità
pag. 19

Raccolta candidature
pag.
20

Assegnazione incarichi
pag. 20

Monitoraggio pag. 21

Modifiche al regolamento
pag. 21

Premessa

Il presente regolamento operativo disciplina le modalità per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del "Collegio dei docenti". La composizione e le funzioni del Collegio sono quelle assegnate dal D.Lgs 16/04/1994 n. 297 e dalla normativa successiva. Per quanto non contemplato dal presente regolamento valgono le leggi e le disposizioni ministeriali.

Composizione Collegio docenti

Il Collegio dei docenti, come previsto dalla legge, è l'organo collegiale che è deputato a elaborare, attuare e verificare, nel rispetto degli ordinamenti vigenti, la funzione didattica-educativa-formativa dell'Istituzione scolastica.

All'interno di questo orizzonte, ogni sua iniziativa, discussione e delibera deve essere il risultato di un lavoro collegiale, mirante ad una calibrata programmazione degli obiettivi e degli interventi e all'effettiva verifica dei risultati raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente e in sintonia con i principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Collegio unitario

- Il Collegio unitario è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato e indeterminato alla data della riunione e dal Dirigente scolastico che lo presiede.
- Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo quanto deliberato nel "Piano annuale delle attività".
- Nella prima seduta il Collegio elegge il "Segretario verbalizzante" di norma individuato tra i collaboratori del Dirigente.
- Prima dell'inizio delle lezioni, il Collegio dei docenti, su proposta formulata dal Dirigente scolastico e sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, programma le attività relative alle proprie competenze, durante l'anno scolastico in corso, operando in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, sulle medesime materie e nel rispetto del CCNL.

- 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. In caso di inadempimento a partecipare si applica il contratto integrativo.
- Ogni docente che ecceda il limite contrattuale delle attività funzionali concorda col Dirigente scolastico un prospetto delle proprie presenze alle attività programmate.
- Ogni docente il cui impegno orario settimanale nell'istituto è inferiore all'orario di cattedra concorda col Dirigente scolastico un prospetto delle proprie presenze alle attività programmate proporzionale al proprio orario settimanale nell'istituto.
- I docenti assenti per l'intera giornata non partecipano al Collegio.

Attribuzioni

Il Collegio unitario:

- delibera l'elaborazione del "Piano triennale dell'offerta formativa" sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e degli studenti; il PTOF è deliberato dal "Consiglio di istituto"
- delibera il "Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione".
- delibera la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare
- delibera l'attivazione di percorsi didattici individualizzati, nel rispetto del principio generale dell'integrazione degli alunni nella classe e nel gruppo, anche in relazione agli alunni in situazione di handicap secondo quanto previsto dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e agli alunni stranieri e sulle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica (ai sensi del DPR 275/99 Art. 4)
- delibera la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, promuovendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica
- approva gli aspetti didattici e gli accordi con reti di scuole (art. 7 comma 2 DPR 08/03/1999 n. 275)
- approva 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 lett. o T.U.), sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-socio-psicopedagogici e di orientamento
- delibera l'adozione dei libri di testo, su proposta dei "Consigli di classe", e la scelta dei sussidi didattici (Art. 7 comma 2 lett. e T.U.) nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di istituto

- esprime un parere circa i nominativi dei componenti il gruppo di lavoro per la gestione e l'attuazione del "Progetto di istituto" proposte dal Dirigente scolastico; se richiesto il parere può venire espresso a scrutinio segreto
- delibera l'istituzione delle commissioni, ne definisce la composizione e i compiti, ne approva il piano di lavoro
- delibera l'istituzione e definisce la composizione dei dipartimenti disciplinari che possono essere costituiti per ordine di scuola o in verticale (scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado)
- elegge i docenti che fanno parte del "Comitato di valutazione" del servizio del personale docente e come corpo elettorale i suoi rappresentanti nel Consiglio d'istituto
- individua i docenti tutor per i docenti in anno di formazione
- delibera le attività da retribuire con il fondo d'istituto
- delibera, nell'ambito della compatibilità con il PTOF e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento (art. 25 CCNL)
- identifica e attribuisce le "Funzioni strumentali" al PTOF (art. 28 del CCNL 26/05/1999 e art. 37 del CCNL 31/08/1999) con la definizione dei criteri d'accesso, della durata, delle competenze richieste, dei parametri delle cadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi
- delibera le modalità e le procedure relative alla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e del comportamento degli alunni ivi la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri.

Collegio settoriale

A livello settoriale il Collegio è composto da tutti i docenti sia a tempo indeterminato che determinato, in servizio rispettivamente nella scuola dell'infanzia, nella scuola primaria o nella scuola secondaria di primo grado.

Competenze

Il Collegio settoriale:

- formula al Dirigente scolastico, sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio dell'istituzione scolastica, proposte in ordine di formazione alla composizione delle classi
- definisce l'orario settimanale delle lezioni
- delibera l'articolazione degli impegni annuali: consigli di classe, assemblee di classe, programmazione di modulo, programmazione disciplinare
- delibera il piano delle attività opzionali obbligatorie e facoltative e i criteri relativi alle modalità di utilizzo delle contemporaneità
- delibera e attribuisce incarichi particolari a livello sezione e/o di singola scuola e ne definisce le funzioni
- procede all'adozione dei libri di testo, sentiti i "Consigli di classe"
- definisce i criteri generali relativi alle scelte formative e organizzative delle scuole con particolare attenzione:
 - ai progetti e alle attività comuni: percorsi teatrali, musicali, sportivi, visite guidate e viaggi di istruzione, iniziative di educazione alla salute eccetera
 - all'utilizzo e alla gestione dei tempi e degli spazi collettivi: accoglienza, sorveglianza, mensa, interscuola
 - al calendario delle attività collegiali che interessano tutte le scuole.

Modalità di convocazione

- Il Collegio dei docenti è convocato, con avviso scritto, dal Dirigente scolastico in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni sulla base del "Piano annuale delle attività".
- In casi eccezionali può essere convocato indipendentemente dal Piano annuale dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo (1/3) dei componenti.
- La convocazione contenente l'Ordine del giorno (O.d.g.) degli argomenti da trattare e la durata prevista del collegio deve essere fatta con almeno 5 giorni di preavviso.

- In caso di motivazioni straordinarie e urgenti è possibile convocare il collegio anche con preavviso inferiore ai 5 giorni.
- In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'O.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.
- Tutta la documentazione necessaria a una proficua discussione è inviata, unitamente alla convocazione, via email ai membri del Collegio.
- La seduta è illegittima e può essere annullata nel caso in cui anche un solo membro non sia stato avvisato (Cons. di Stato, sez. VI, n. 120/72).

Durata ed eventuale aggiornamento della seduta

- La durata massima di una riunione del collegio è di tre (3) ore
- Nel caso di mancato esaurimento dell'O.d.g. entro l'orario previsto il Collegio può decidere se continuare lavori oppure di aggiornarsi alla data stabilita nella convocazione
- L'aggiornamento della seduta può avvenire una sola volta.

L'Ordine del giorno

- Per tutte le riunioni è predisposto dal Dirigente scolastico, tenendo conto del "Piano annuale", delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all'O.d.g. di collegi precedenti, di proposte di gruppi di lavoro di docenti, delle richieste di un terzo dei suoi componenti.
- Può essere modificato in seguito a mozione d'ordine approvata dal Collegio.
- In caso di aggiornamento della seduta, sarà possibile integrare l'ordine del giorno con altri punti. I punti rinviati hanno priorità assoluta nella discussione.

Validità delle sedute

- La seduta inizia all'ora indicata nell'avviso di convocazione ed è valida a tutti gli effetti qualora risultino presenti almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto.
- Il Presidente registra le presenze mediante appello nominale o firme di presenza o di compilazione di modulo predisposto in caso di collegio on-line e, al termine della stessa può procedere al contrappello.
- Il numero minimo deve comunque sussistere per l'intera durata della seduta. Qualora a inizio seduta non si raggiungesse il numero minimo, il Presidente ritarderà di mezz'ora l'inizio dei lavori. Se, trascorsi 30 minuti, non si fosse comunque raggiunto il numero minimo, il Presidente rinvia la seduta stessa, riconvocandola in un termine massimo di 5 giorni lavorativi.
- In qualunque momento, su richiesta anche di un solo membro del Collegio, il Presidente, qualora esista un fondato dubbio sul numero dei partecipanti, procede alla verifica del numero legale.
- Ove si accerti la mancanza del numero legale, il Presidente sospende momentaneamente la seduta fino a che in aula non vi sia il numero di presenti sopra definito. Se ciò non si verifica entro 10 minuti, la seduta è aggiornata alla data prevista nella convocazione per l'eventuale proseguimento dei lavori.

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 funzioni seguenti:
- formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio degli altri organi collegiali della scuola
- convoca e presiede il Collegio
- apre la seduta
- riconosce il diritto di intervento a ogni docente
- garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito, riservandosi in casi estremi la facoltà di togliere la parola

- 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 deliberazioni e proclama i risultati delle 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'ordine del giorno
- sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento.

Adempimenti preliminari

- In apertura di seduta, il Segretario dà lettura del verbale della seduta precedente per essere sottoposto all'approvazione. Nel caso ci siano osservazioni con richieste di aggiunta e/o modifica, si procede immediatamente alle integrazioni e rettifiche relative.
- Il verbale, firmato dal Segretario e dal Dirigente, è approvato per alzata di mano e solo se riscontra il voto favorevole di almeno due terzi ($\frac{2}{3}$) dei membri. Qualsiasi membro del collegio può richiedere che la sua espressione di voto sia verbalizzata.

Pubblicità degli atti

- Chi ne ha interesse legittimo, a proprie spese, può ottenere dagli uffici di Segreteria dell'istituto copia degli atti del Collegio, nel rispetto della normativa privacy vigente.
- Tutti gli atti del Collegio devono essere tenuti a disposizione dei membri. Hanno diritto ad accedere agli atti ed averne copia il personale docente e ATA e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singola persona, salvo che l'interessato disponga diversamente.
- Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al punto precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990 numero 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico che la accetta o la respinge a norma di legge.

Esecutività degli atti

- I provvedimenti adottati dal Collegio docenti, fatte salve le specifiche disposizioni in materia di disciplina del personale e degli studenti, divengono definitivi entro il quindicesimo giorno dalla data della loro pubblicazione nell'albo della scuola. Entro tale termine, chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Collegio docenti stesso, che deve pronunciarsi sul reclamo stesso nel termine di trenta (30) giorni, decorso il quale l'atto diviene definitivo. Gli atti diventano altresì definitivi a seguito della decisione sul reclamo (DPR 275/99 art. 14 c. 7).
- Il Dirigente scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal Collegio e provvede alla loro esecuzione, ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione delle leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali. Qualora il Dirigente o un altro membro del Collegio, rivelasse illegittimità nell'atto predisposto dal Collegio può farla rilevare seduta stante, invitando il Collegio a rivedere a modificare la propria deliberazione.
- Anche in caso di approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal Collegio docenti costituiscono atti amministrativi definitivi, non impugnabili per via gerarchica (Consiglio di Stato Sez. II n. 1114/1980) avverso i quali chiunque, anche dopo l'eventuale reclamo di cui al primo punto, può ricorrere al Tribunale Amministrativo e/o al Presidente della Repubblica nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente.

Discussione/dibattito

La discussione di ogni punto dell'O.d.g è aperta da una relazione del Presidente che illustra, anche con l'eventuale supporto di uno o più docenti (co-relatori) da lui incaricati, l'argomento oggetto di delibera e conclude la relazione con la proposta sulla quale chiede al Collegio di esprimersi.

Ogni relatore illustra la proposta di delibera nel tempo massimo di tre (3) minuti.

Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il Presidente apre e coordina il dibattito, consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione.

La durata di ogni intervento relativo al singolo punto all'O.d.g., al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, non deve, di norma, superare i due (2) minuti. Nell'intervento si specificherà se trattasi di:

- richiesta di chiarimenti
- proposte di rettifica o in alternativa
- proprio parere a sostegno o rifiuto della proposta con un solo intervento per ogni punto e diritto di replica per una sola volta per un minuto.

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 dibattuto.

Ciascun membro ha diritto di chiedere la verbalizzazione per esteso del pensiero espresso, presentando anche la propria versione scritta.

Il relatore al termine degli interventi ha diritto di replica per un tempo massimo di 2 minuti. In tale intervento il relatore può manifestare la volontà di far proprie le proposte di rettifica o rifiutarle.

Quando sono esauriti gli interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e apre le operazioni di voto.

Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.

In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento o nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte di docenti che sono già intervenuti, il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.

Validità e modalità di votazione

- Si può deliberare soltanto su ciò che è all'ordine del giorno. Si possono inserire nuovi punti su cui discutere ma solamente se sono presenti tutti i componenti e decidono affermativamente all'unanimità.
- Esauriti gli iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione e legge le proposte di delibera.
- Il Dirigente scolastico in qualità di presidente del collegio mette ai voti tutte le proposte pervenute.

- 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 da prima il voto sfavorevole, poi l'astensione e infine il voto contrario. Segue la proclamazione del risultato.
- Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, è 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, in seguito mette ai voti in alternativa le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti. Nel caso di due proposte fra loro alternative si segue la procedura prevista per il ballottaggio, che consiste nel votare le due proposte singolarmente considerate. Ne risulterà approvata la proposta che alla fine è votata dalla maggioranza dei votanti.
- La votazione può avvenire per:
 - alzata di mano
 - appello nominale
 - voto a scheda segreta.
- Al termine della votazione il Presidente dichiarerà chiuse le votazioni e con l'assistenza degli scrutatori ne riconosce e proclama l'esito. Dopo l'indicazione numerica dei favorevoli, dei contrari o degli astenuti a una votazione, su esplicita richiesta degli interessati dovranno essere trascritti i loro nomi con l'indicazione di voto.
- Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo i casi in cui specificato nel presente regolamento. L'astensione considerata voto non validamente espresso. In caso di parità prevale il voto del presidente.

L'allontanamento di persone durante le votazioni, non esprimendo un voto valido (positivo o negativo) di cui si possa tener conto, non ha incidenza sul quorum funzionale all'approvazione della delibera.

- Qualora si ritenga opportuno far risultare a verbale la volontà espressa dai singoli membri, su specifica richiesta approvata dal Collegio a maggioranza, si procede a votazione per appello nominale.
- Nel caso di elezioni, il numero massimo di preferenze esprimibili sono quelle previste dalla legge.
- Il conteggio di voti è effettuato dai membri scrutatori, opportunamente integrati a inizio seduta dal Presidente in caso di assenza di uno o più membri..
- Nel caso di votazione segreta, è necessaria la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando i voti nulli e le schede bianche
- Nel caso siano stati presentati emendamenti e/o integrazioni alle proposte presentate, singole o in contrapposizione, si procede prima alla votazione separata di ciascuna emendamento/integrazione per ciascuna proposta, successivamente alla votazione delle proposte nella loro globalità secondo le modalità specifiche indicate precedentemente per ciascun tipo di proposta.
- Qualora si verificano delle irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione di qualsiasi membro del collegio, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.

Votazione

Chiusa la discussione, il presidente mette a votazione la proposta di delibera. Prima del voto possono chiedere la parola, per dichiarazione di voto, solamente:

- per non più di 3 minuti un docente a favore della proposta e uno contrario
- per non più di un minuto chi voglia dichiarare e motivare il proprio voto, anche nel caso di votazioni segrete.

Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale. Tutte le votazioni avvengono per voto palese, peralzata di mano tranne per votazioni che coinvolgono singole persone, 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 predispone un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti e si procede con la votazione. I punti trattati e votati non possono essere ammessi alla discussione. Potranno essere votati nuovamente in un successivo collegio solo nel caso in cui, almeno 5 giorni prima della riunione, a seguito di cambiamenti occorsi nel frattempo, più del 50% dei votanti ne faccia pervenire richiesta scritta e motivata al Dirigente scolastico, nello stesso anno scolastico. Il limite percentuale del 50% dei votanti decade per la discussione negli anni successivi alla delibera. La delibera è adottata solo se ottiene la metà più uno dei voti validi; in caso di parità in una votazione palese ai fini dell'approvazione prevale il voto del Presidente. I voti degli astenuti sono conteggiati come nulli. In caso di elezioni di persone, in caso di parità, prevale il docente più anziano d'età. In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, prevale la proposta che ottiene la metà più uno dei voti. Nel caso in cui nessuna delle proposte raggiunga la maggioranza assoluta si procede a votazioni successive nelle quali si votano in contrapposizione le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Chi vota per una proposta, non può votare per l'altra. Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato e chiude l'O.d.g.

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 delibere del Collegio dei docenti sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

Sospensione e aggiornamento della seduta

Nel caso in cui la durata delle sedute si protrae per più di 30 minuti rispetto all'orario previsto nella convocazione, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data che viene comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi cinque (5) giorni. L'aggiornamento è previsto di norma una sola volta. In tal caso non è possibile integrare il precedente O.d.g.. In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno, verrà eseguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'O.d.g.. In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi ai punti dell'O.d.g. 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'ordinario e corretto svolgimento dei lavori.

Verbalizzazione delle riunioni

Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto un verbale a cura del docente verbalizzante designato dal Presidente della seduta tra i suoi collaboratori. L'individuazione può essere anche ripartita tra più collaboratori, a turno.

È data facoltà ai membri del Collegio di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o dettate testualmente da parte di uno o più membri del Collegio.

La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa lettura e approvazione è rimandata alla successiva seduta.

La bozza del verbale da approvare viene messa a disposizione dei docenti almeno 5 giorni prima della data fissata per la successiva riunione del Collegio, al fine di consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale successivo.

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 da ogni docente che ne fa parte.

Il Dirigente scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal Collegio e provvede alla loro esecuzione, ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali.

Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal Collegio costituiscono atti esecutivi definiti avverso i quali è previsto il ricorso al Tribunale Amministrativo nei modi e nei tempi previsti dalla legislazione vigente.

Funzionamento del Collegio docenti

- Il Collegio, al fine di rendere più agile e proficua alla sua attività, nel caso siano in discussione particolari e corposi argomenti, con formale delibera può costituire commissioni non permanenti con potere referente.
- Il Collegio, al fine di rendere altrettanto agile e proficua la sua attività, esprime le seguenti articolazioni permanenti:
 - dipartimenti di disciplina e/o assi culturali, composti da docenti di discipline affini
 - dipartimenti di indirizzo, composti dai docenti dei diversi indirizzi di studio presenti nell'istituto
 - Collegi di settore.
- Il Collegio delibera il periodo massimo entro il quale le commissioni devono esaurire la loro attività. Il Collegio altresì delibera i componenti, i compiti, i limiti dei dipartimenti di indirizzo e di disciplina.

Commissioni

- Le Commissioni temporanee si insediano entro 15 giorni dalla data della loro costituzione da parte del Collegio. La prima convocazione è fatta dal Dirigente scolastico che presiede la riunione o affida tale compito a un suo delegato.

- Nella seduta di insediamento ciascuna Commissione individua al suo interno un coordinatore e un segretario verbalizzante, salvo diversa indicazione esplicita da parte del collegio o del PTOF.
- Il Coordinatore coordina i lavori della Commissione secondo le direttive e le modalità stabilite dal Collegio. In particolare:
 - convoca la commissione, formulando l'ordine del giorno della seduta
 - presiede le riunioni
 - tiene i contatti con gli altri organi della scuola.
- Di ogni seduta sarà compilato il relativo verbale con l'indicazione obbligatoria di:
 - data della riunione
 - ordine del giorno
 - ora di inizio e di fine
 - nominativi dei presenti
 - decisioni prese riguardo a ciascun punto all'ordine del giorno.
- Esauriti i compiti assegnati alla Commissione, il Coordinatore espone al Collegio in merito al lavoro svolto dalla Commissione stessa.

Dipartimenti

- I Dipartimenti si insediano nella prima convocazione stabilita nel "Piano delle attività" deliberate dal Collegio a inizio anno da parte del Collegio. La prima convocazione viene fatta dal Dirigente scolastico che presiede la riunione o affida tale compito a un suo delegato.
- Nella seduta di insediamento ciascun Dipartimento individua al suo interno un Coordinatore e un segretario verbalizzante, salvo diversa indicazione esplicita da parte del collegio o del PTOF.
- Il Coordinatore coordina i lavori del dipartimento secondo le direttive le modalità stabilite dal collegio. In particolare:
 - Convoca il dipartimento, formulando l'ordine del giorno della seduta
 - presiede le riunioni
 - tiene i contatti con gli altri organi della scuola.

- Di ogni seduta sarà compilato il relativo verbale con l'indicazione obbligatoria di:
 - data della riunione
 - ordine del giorno
 - ora di inizio e di fine
 - nominativi dei presenti
 - decisioni prese riguardo a ciascun punto all'ordine del giorno.
- Il Coordinatore espone al Collegio in merito al lavoro svolto dal dipartimento stesso.
- Esauriti i compiti assegnati alla Commissione, il Coordinatore espone al Collegio in merito al lavoro svolto dalla Commissione stessa.

Attribuzione degli incarichi relativi alle "Funzioni strumentali"

Definizione delle aree delle attività prioritarie

- Il Collegio dei docenti definisce annualmente, entro il mese di settembre, le aree di pertinenza delle "Funzioni strumentali" e le attività ritenute prioritarie da affidare ai candidati
- Il Collegio dei docenti, nella medesima seduta, stabilisce anche il numero massimo di funzioni strumentali da assegnare.

Criteri di ammissibilità

- Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle funzioni strumentali i docenti:
 - di ruolo
 - non di ruolo, aventi un incarico annuale in questo Istituto da almeno 2 anni compreso quello in corso
- I candidati devono presentare una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico comprendente anche un curriculum che attesti le competenze del richiedente nel campo specifico.

- I candidati devono presentare una dichiarazione scritta di disponibilità alla partecipazione ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza
- Il Collegio dei docenti delega al Dirigente scolastico a selezionare le candidature presentate alla luce dei criteri su esposti.

Raccolta delle candidature

- Il Dirigente scolastico, su delega del Collegio, raccoglie le candidature per le Funzioni strumentali con le seguenti modalità: possono essere presentate solo le candidature conformi ai criteri, verificabili e quantificabili, con i relativi tempi di realizzazione e coerenti con le attività prioritarie cui si riferiscono.

Assegnazione degli incarichi

- Il Collegio dei docenti, in una seduta successiva a quella della definizione delle attività prioritarie, ascoltate le presentazioni dei progetti presentati dai candidati, procede alle seguenti operazioni:
 - qualora uno dei membri del collegio sollevi dubbi sulla conformità dei progetti stessi rispetto ai criteri di ammissibilità e alle priorità, il collegio si esprime preliminarmente in proposito tramite votazione
 - successivamente il collegio assegna gli incarichi con le seguenti modalità:
 - per ciascuna delle attività coperte da uno più candidature il collegio sceglie tra i progetti tramite votazione a maggioranza relativa dei votanti
 - qualora i docenti non ritengano soddisfacente nessuna delle proposte presentate votano scheda bianca: in tal caso l'attività non viene assegnata
 - qualora al termine della votazione risultino approvate attività in numero superiore al massimo precedentemente stabilito, si considerano assegnate solo quelle che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

- Le attività non coperte da candidature o non assegnate non saranno svolti a meno che il Dirigente scolastico le ritenga indispensabili al buon andamento dell'Istituto, in tal caso egli le assegnerà ad un referente.

Monitoraggio

- Il Collegio dei docenti, al termine dell'anno scolastico, esprime la propria valutazione, positiva o negativa, per ciascuna delle attività approvate, dopo aver ascoltato la relazione finale dei docenti incaricati, che dovranno precisare se gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti e in quale misura.
- Qualora il Collegio esprimesse parere negativo sulla relazione finale di un docente, l'anno successivo quest'ultimo non potrà essere ammesso tra i candidati alle Funzioni strumentali.

Modifiche al regolamento

- Una volta approvato dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta, il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito dell'istituto e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi.
- Nell'ultimo Collegio docenti dell'anno, un punto all'ordine del giorno può essere dedicato alla verifica della funzionalità del regolamento e ad eventuali modifiche da apportare.
- 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 del Collegio in cui vengono discusse.

(Approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 11 maggio 2022 con delibera n. 30)