



I.C.S. LUIGI GALVANI
C.F. 97505790150 C.M. MIIC8B400X

AC10964 - SEGRETERIA ISTITUTO COMPrensivo L. G.

Prot. 0005046/U del 07/11/2022 09:06 II.3 - Collegio



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

ISTITUTO COMPrensivo STATALE LUIGI GALVANI

COD. MECC. MIIC8B400X C.F. 97505790150

VIA GALVANI, 7 - 20124 M I L A N O - TEL. 0288440253 - FAX 0288440286

e - mail: miic8b400x@istruzione.it pec: miic8b400x@pec.istruzione.it

Scuola Primaria "Luigi Galvani" Via Galvani, 7 - Tel. 0288440253	Scuola Primaria "M. di Savoia e C. Borromeo" Via Casati, 6 - Tel. 0288440146
Scuola Secondaria di 1° grado "Fara" Via Fara, 32 - Tel. 0288440283	Scuola Secondaria di 1° grado "San Gregorio" Via San Gregorio, 5 - Tel. 0288440152

REGOLAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI

dell'I.C. GALVANI di Milano

APPROVATO DA COLLEGIO DEI DOCENTI

Delibera n° 2 del 2 settembre 2022



INDICE

TITOLO I- COMPETENZE E COMPOSIZIONE

- Art. 1 Competenze
- Art. 2 Composizione
- Art. 3 Articolazioni
- Art. 4 Presidenza

TITOLO II FUNZIONAMENTO

- Art. 5 Convocazione
- Art. 6 Ordine del giorno
- Art. 7 Verbalizzazione delle sedute
- Art. 8 Progressione numerica delibere e verbali
- Art. 9 Validità delle sedute
- Art. 10 Lavori delle sedute
- Art. 11 Votazione
- Art. 12 Approvazione del verbale della seduta precedente
- Art. 13 Svolgimento del dibattito collegiale
- Art. 14 Deliberazione
- Art. 15 Sospensione o aggiornamento della seduta
- Art. 16 Norme finali



TITOLO I - COMPETENZE E COMPOSIZIONE -

Art. 1 – Competenze

Il Collegio dei Docenti è l'organo collegiale le cui decisioni costituiscono il punto di partenza e lo strumento per l'attuazione della *mission* dell'istituto. Il Collegio Docenti è un organo tecnico, le cui decisioni, in coerenza con l'Atto di indirizzo emanato dal Dirigente Scolastico, 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, sulla base di una attenta valutazione dei bisogni e delle risorse e di una effettiva 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. 2 – Composizione

Il Collegio dei docenti è costituito dal Dirigente Scolastico e da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio presso l'istituzione scolastica.

Art. 3 – Articolazioni

Il Collegio dei Docenti, al fine di sviluppare modalità operative condivise e funzionali, si articola in Dipartimenti disciplinari e interdisciplinari ciascuno con un proprio Coordinatore e in organi di programmazione didattico - educativa e di valutazione degli alunni di norma corrispondenti a consigli dei docenti della classe

Art. 4 – Presidenza

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, dal docente Collaboratore del Dirigente 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 dello staff del Dirigente;
- predispose il Piano annuale delle Attività e degli impegni collegiali, funzionale all'attuazione del PTOF;
- predispose il Programma annuale delle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF;
- 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;
- in caso di intemperanze, durante lo svolgimento delle sedute collegiali, 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 suo Collaboratore delegato.

TITOLO II – FUNZIONAMENTO -

Art. 5- 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 proposto 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 entro i tre giorni che precedono la seduta, 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 anche con un preavviso inferiore ai cinque giorni. Il Collegio dei Docenti è convocato in seduta plenaria o per ordine di scuola (primaria e secondaria di primo grado) o per articolazioni interne (Dipartimenti Disciplinari). Le decisioni che comportino impegni dell'Istituto Comprensivo nel suo complesso, che prevedano variazioni significative del PTOF o sulla costituzione dell'organigramma e dei progetti dovranno essere sempre votate in seduta plenaria. Contestualmente alla comunicazione dell'ordine del giorno, il Dirigente Scolastico mette a disposizione, in presidenza e/o su supporto digitale, tutto il materiale informativo in merito agli argomenti



all'ordine del giorno allegando i documenti esplicativi alla convocazione. 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. La durata massima di una riunione del Collegio docenti è di tre ore (comprensiva della eventuale estensione di 30 minuti di cui all'art. 14). In caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista il Collegio sarà riaggiornato al giorno successivo o al massimo entro 7 giorni dalla precedente riunione; in caso di aggiornamento (al giorno successivo o entro 7 giorni) l'ordine del giorno non può essere modificato in alcun modo, né si può tornare sui punti all'ordine del giorno sui quali si è già deliberato. Se non è possibile aggiornare il Collegio entro 7 giorni si segue la procedura di convocazione ordinaria di un nuovo Collegio. 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 debitamente giustificate al Dirigente Scolastico per il tramite della segreteria.

Art. 6- 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, da esigenze motivate provenienti dai Dipartimenti o dalle Commissioni (nominati dal Collegio), da richieste scritte di proposte scaturite dalle esigenze dei docenti, avanzate da un terzo dei componenti del Collegio. L'ordine del giorno comunicato all'atto della convocazione della riunione può essere integrato o modificato, entro i tre giorni che precedono la seduta. 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. Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante se nella riunione convocata regolarmente è presente la maggioranza degli aventi diritto (50% + 1). L'ordine del giorno è vincolante; pertanto il Collegio non può deliberare su argomenti diversi da quelli iscritti. Con approvazione della maggioranza dei presenti, il Collegio, prima di iniziare l'esame dell'o.d.g. o in caso di necessità, durante il proseguo dei lavori, può deliberare un diverso ordine di trattazione degli argomenti previsti. L'inversione dell'ordine degli argomenti oggetto di discussione viene eventualmente comunicato a inizio seduta.

Art. 7 - Verbalizzazione delle sedute

Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate, il verbale a cura del Segretario verbalizzante, designato dal Dirigente Scolastico. Le sedute del Collegio dei Docenti vengono verbalizzate di norma dai Collaboratori del Dirigente, che assumono la qualifica di Segretari del Collegio (o in caso di assenza di uno dei Collaboratori da un docente tra i coordinatori di plesso). Il verbale deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione e deve indicare data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi degli assenti e dei docenti che eventualmente partecipano alla seduta in ritardo (avendo cura di riportare a verbale da che numero di delibera prende parte il docente ritardario). La verbalizzazione delle sedute deve essere chiara, essenziale, significativa. Gli interventi dei docenti che si richiede vengano verbalizzati integralmente devono essere consegnati dai docenti stessi che ne fanno richiesta, in forma scritta, al Segretario del Collegio al termine dell'intervento stesso (per lo svolgimento delle riunioni da remoto le cui modalità sono regolamentate dal Regolamento sullo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali a distanza vigente, dovranno essere apposti in chat dai docenti e inviati via mail all'indirizzo di posta istituzionale del Docente Segretario verbalizzante entro il giorno successivo allo svolgimento della riunione stessa). La redazione del verbale ha carattere sintetico, pertanto, gli interventi dei singoli componenti sono riportati solo nel caso in cui chi interviene chieda espressamente la messa a verbale di specifiche dichiarazioni. Al verbale deve essere allegato, quale parte integrante e sostanziale, ogni eventuale documento richiamato nel medesimo e trattato come argomento di delibera. La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della seduta e l'approvazione rimandata alla successiva seduta. Dal quindicesimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione del Collegio, il relativo verbale sarà di norma consegnato al Dirigente Scolastico, a disposizione di quanti abbiano interesse a prenderne visione. Prima della seduta successiva, il verbale sarà condiviso con tutti i docenti unitamente alla convocazione del successivo Collegio (e/o inserito nell'area del sito riservata ai docenti). 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 nelle modalità descritte. Le richieste di precisazioni al verbale devono essere redatte, dal docente interessato, in forma scritta e presentate per la definitiva approvazione del verbale stesso nella seduta successiva, entro le ore 12 del giorno antecedente la riunione del successivo Collegio all'indirizzo di posta istituzionale del Dirigente. Il verbale è sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal Segretario. Le deliberazioni del Collegio devono indicare l'oggetto, la premessa, il dispositivo, che rappresenta la parte precettiva del provvedimento, l'esito della votazione (numero dei presenti alla seduta, numero dei votanti, numero degli astenuti, dei voti contrari e numero dei voti favorevoli quest'ultimo derivante da sottrazione numerica tra presenti, astenuti e contrari). Ogni verbale viene sottoscritto dal Segretario del Collegio e dal Dirigente Scolastico e conservato nell'apposito registro dei verbali unitamente alle eventuali precisazioni pervenute che saranno allegate allo stesso.



Art. 8- Progressione numerica delibere e verbali

I verbali sono numerati in ordine crescente e seguono l'anno scolastico di riferimento. Le delibere sono numerate in ordine numerico crescente e per la progressione seguono la durata del mandato dell'incarico triennale del Dirigente Scolastico. Al termine di ogni triennio la numerazione delle delibere riprende dalla delibera n. 1.

Art. 9 - Validità delle sedute

La seduta del Collegio dei Docenti è valida se è presente la metà più uno dei componenti. La presenza viene rilevata, all'inizio o alla fine della seduta stessa, tramite appello nominale (registrato anche in chat per le riunioni da remoto che si svolgono come da Regolamento per lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali a distanza approvato). I nominativi degli assenti e/o dei ritardatari saranno riportati a verbale. 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 la 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 richieste al Dirigente scolastico che in base alla motivazione le autorizza anche le assenze per parte della seduta devono essere giustificate. 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. 10 - Lavori delle sedute

I lavori del Collegio dei Docenti si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente, che la segreteria avrà provveduto a condividere nei giorni precedenti allegandolo unitamente alla convocazione del collegio tramite allegato alla circolare di convocazione destinata a ciascun docente e/o pubblicato sul sito nell'area riservata ai docenti; in via ordinaria ci si asterrà quindi dalla lettura integrale dello stesso, fatto salvo il diritto d'intervento per chi intenda proporre precisazioni al verbale che dovranno essere inviate al Dirigente secondo le modalità contenute nel precedente art.7. 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. Tutti i docenti possono richiedere di intervenire per parlare sugli argomenti compresi all'ordine del giorno. La parola viene concessa dal Dirigente Scolastico, seguendo l'ordine delle richieste di intervento sugli argomenti previsti all'odg. Ogni docente può chiedere di intervenire per ogni punto dell'odg, per un tempo massimo di tre minuti complessivi, eventualmente anche suddivisi parlando per non più di una volta per ogni punto all'ordine del giorno, oltre all'eventuale dichiarazione di voto, od altro tempo 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 dedicato ad ogni punto all'ordine del giorno e al numero di iscritti 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 feriata utile e qualora questo non fosse possibile seguiranno le modalità di convocazione di cui al precedente art.5. 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, è consentita la sola registrazione da parte dell'Istituzione scolastica delle sedute secondo quanto previsto nel Regolamento per lo svolgimento delle riunioni degli organi Collegiali a distanza. I docenti non possono registrare le sedute in maniera privata e per un regolare proseguimento dei lavori devono essere tenuti spenti o comunque non utilizzati cellulari e altri dispositivi tecnologici se non quelli indispensabili allo svolgimento dei lavori del Collegio. La presenza di esperti o di persone qualificate per il ruolo e/o le competenze ricoperte, relativamente ad alcuni punti all'ordine del giorno, viene comunicata dal Presidente prima della seduta del Collegio. La presenza sarà limitata alla durata della presentazione e discussione degli specifici argomenti, non all'eventuale votazione.

Art. 11- Votazione

Tutti i componenti del collegio dei Docenti sono tenuti ad esprimere il proprio parere con il voto. Il quorum deliberativo per la validità della votazione è costituito dal 50% più uno dei voti validamente espressi (favorevoli o contrari). Gli astenuti e i voti nulli non rientrano nel computo del quorum deliberativo. In caso di parità prevale il voto del Presidente. 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 riguardano persone fisiche; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti o in alternativa utilizza modalità telematica di voto garantendone la segretezza. L'approvazione avviene richiedendo in forma palese ai docenti l'espressione del parere contrario o astenuto, riportato nominalmente a verbale. Dalla sottrazione dei contrari e degli astenuti, rispetto ai presenti si determina l'approvazione della delibera all'unanimità o a maggioranza. Nel caso di mancata approvazione della delibera è richiesta la motivazione per iscritto dell'espressione del parere contrario che sarà riportata a verbale.

Una proposta di delibera si intende approvata:



- se votata all'unanimità dei presenti;
- se votata a maggioranza dei votanti.

Il voto degli astenuti non ha valore ai fini della determinazione della maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente. I punti trattati e votati non possono essere rimessi in discussione. Il Presidente procede alla verifica del numero legale. Se si verificano delle irregolarità nelle votazioni, il Dirigente Scolastico, su segnalazione dei collaboratori o di qualsiasi membro del Collegio può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre la sua ripetizione. Al termine della votazione il Presidente proclama i risultati della stessa. Ciascuna votazione non può essere ripetuta più volte sullo stesso argomento. Le deliberazioni del Collegio dei Docenti vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.

Art. 12 - Approvazione del verbale della seduta precedente

La bozza del verbale da approvare è condiviso tramite allegato alla circolare di convocazione ufficiale del successivo Collegio per consentire a tutti i docenti una attenta lettura prima della seduta di approvazione. In apertura il Presidente mette ai voti l'approvazione del verbale della seduta precedente. Nel caso ci siano precisazioni con richieste d'aggiunta e/o modifica, pervenute da parte del docente interessato, si procede a recepire le precisazioni relative al verbale dandone lettura nella seduta corrente. Le modalità di ricezione delle precisazioni sono esplicitate al precedente art.7.. I verbali vengono approvati secondo le modalità di votazione descritte al precedente art. 10.

Art. 13 - Svolgimento del dibattito collegiale

Il Presidente mette in discussione gli argomenti secondo l'ordine del giorno, riconosce il diritto di intervento e di replica, chiude la discussione al termine degli interventi e apre le operazioni di voto. Per la discussione di ogni punto all'o.d.g. l'argomento è trattato dal Presidente o da un docente relatore (chiamato a presentare l'argomento per attinenza specifica con le funzioni svolte), che illustra in sintesi l'argomento, e si conclude con la proposta di delibera sulla quale si esprime il voto collegiale. Il tempo previsto per l'illustrazione di ciascun punto è di norma di otto minuti. Nella discussione ogni docente interessato può effettuare brevi interventi, specificando se trattasi di richieste di chiarimenti, di proposte in rettifica o in alternativa, di proprio parere a sostegno o rifiuto della proposta. Aperta la discussione il Presidente dà la parola ai docenti secondo l'ordine delle richieste di intervento. Il tempo massimo previsto per ogni intervento è di norma tre minuti. Si fa riferimento alle modalità descritte nel precedente art. 10. Nel corso del dibattito, al Presidente, ai relatori e ai presentatori di proposte, al fine di fornire eventuali chiarimenti richiesti, viene accordata la parola per ulteriori cinque minuti. Le richieste di parola per richiamo all'o.d.g. o all'osservanza del presente regolamento hanno la precedenza (mozione d'ordine). Non è consentito interrompere l'oratore, spetta tuttavia al Presidente farlo per ricondurre la discussione entro i limiti dell'argomento in esame. 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 qualità di moderatore del dibattito il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.

Art. 14 – 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 sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

Art. 15 – Sospensione o aggiornamento della seduta

Nel caso del protrarsi della seduta per più di 30 minuti oltre l'orario previsto, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi 7 giorni, come da art. 5 del presente regolamento. In tal caso non è possibile integrare il precedente odg. In caso di rinvio in data successiva al settimo giorno, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'odg.

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. Lo stesso è integrato dal *REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLE ALTRE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA SVOLGIMENTO A DISTANZA* approvato con Delibera n. 175 del Collegio Docenti del 29 giugno 2022 e Delibera n. 122 del Consiglio di Istituto del 30 giugno 2022. Viene affisso all'albo on line dell'Istituto e copia dello stesso pubblicata sul sito web dell'Istituzione scolastica alla sezione Regolamenti.