

Regolamento Collegio dei Docenti

1. Convocazione delle sedute

- 1.1. Il collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce, in seguito, secondo il calendario proposto dal dirigente e deliberato dal Collegio stesso nel piano annuale delle attività.
- 1.2. Il Dirigente dell'Istituzione scolastica convoca e presiede, in via ordinaria, il Collegio dei docenti; provvede altresì alla convocazione dello stesso in seduta straordinaria, su richiesta motivata di almeno un terzo dei suoi componenti ovvero nel caso in cui il dirigente ne ravvisi la necessità. La convocazione viene fatta con un preavviso non inferiore a cinque giorni. Per sopravvenute urgenti esigenze, anche con preavviso inferiore.
- 1.3. In caso sia impossibile o non opportuno per qualsiasi ragione riunire il Collegio dei docenti in presenza (ad es. misure restrittive derivanti da norme per la prevenzione di epidemie, indisponibilità di locale abbastanza capiente e dotato di tutto quanto serve allo svolgimento del Collegio in sicurezza...) si ricorrerà a convocare una seduta straordinaria digitale on line in sincrono (ovvero in videoconferenza) tramite l'applicazione Google MEET. I docenti si collegheranno al link dell'evento MEET dal proprio account istituzionale, le presenze saranno registrate tramite form Google Moduli in entrata e in uscita. Onde facilitare lo svolgimento della seduta, i partecipanti assisteranno a microfoni silenziati e si prenoteranno per effettuare interventi e prendere la parola tramite richiesta scritta in chat. Le deliberazioni verranno registrate tramite espressione del parere (favorevole, contrario, astenuto) in un form Google Moduli per ciascun punto posto a votazione.
I materiali preparatori di ogni singola sessione verranno inviati con congruo anticipo insieme alla convocazione del Collegio dei Docenti e, qualora ci fossero problemi nel funzionamento dell'audio durante il Collegio dei Docenti, saranno ritenuti validi gli interventi dei partecipanti formulati in chat.
- 1.4. In eccezionali casi di urgenza e soltanto per l'approvazione di progetti, l'adesione ad avvisi pubblici o l'intento di rispondere a bandi che potrebbero portare risorse economiche o comunque opportunità vantaggiose per la scuola con scadenze imminenti si stabilisce che possa essere convocato straordinariamente anche un collegio dei docenti straordinario digitale in forma asincrona adottando le seguenti procedure:

- Creazione da parte del dirigente scolastico di un Google Form con la formulazione esatta della delibera da sottoporre ad approvazione e di ogni eventuale materiale utile a fornire informazioni sulla delibera;
- Convocazione via mail con indicazione dell'ordine del giorno e link al Google Form appositamente creato;
- Espressione da parte di ogni componente del Collegio del proprio parere tramite selezione dell'opzione desiderata (favorevole/contrario/astenuto) entro 48 ore dall'invio della convocazione. Alla espressione di voto può essere aggiunta una nota che verrà messa a verbale;
- Verbalizzazione del risultato della votazione che sarà considerato valido soltanto se espresso dalla maggioranza assoluta dei votanti, accertato che si siano espressi almeno la metà più uno dei componenti.
- La mancata compilazione entro il termine stabilito e il relativo mancato invio del form on line corrispondono all'assenza dalla seduta digitale del Collegio.
- La seduta verrà verbalizzata come avvenuta nel giorno di chiusura delle votazioni; il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i componenti del Collegio entro le 24 ore successive per conoscenza e verrà considerato approvato - in assenza di comunicazioni in senso contrario eventualmente pervenute - entro massimo 48 ore dall'invio.

1.5. In via straordinaria il Collegio può essere presieduto da un collaboratore del Dirigente o da altro docente a tale compito specificatamente delegato.

2. Validità delle sedute

2.1. 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 del Collegio dei Docenti (quorum costitutivo).

2.2. Il numero legale deve sussistere anche al momento di ogni votazione. Tutti i membri del Collegio possono chiedere che si proceda alla verifica del numero legale dei presenti. Tutte le assenze relative all'intera seduta, o parte di essa, devono essere giustificate.

2.3. In mancanza del numero legale, la seduta viene aggiornata entro i cinque giorni successivi. L'allontanamento dalla seduta deve essere preventivamente autorizzato dal dirigente e scritto a verbale.

3. Ordine del giorno

3.1. L'Ordine del Giorno (O.d.G.) deve contenere gli argomenti da trattare, la data, il luogo, l'ora di inizio e di fine della seduta. L'O.d.G. e la documentazione allegata vengono pubblicati sul sito della scuola e all'albo di ogni plesso.

3.2. Il presidente ha il compito di porre in discussione tutti e solo gli argomenti all'ordine del giorno, nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

3.3. La discussione dei singoli argomenti posti all'O.d.G. può essere preceduta da una relazione introduttiva del presidente o di un suo incaricato.

3.4. La discussione di punti non previsti nell'O.d.G. deve essere proposta e votata all'unanimità.

3.5. L'inversione dell'O.d.G. è proposta e messa in votazione all'inizio della seduta. In caso di aggiornamento della seduta, sarà possibile integrare l'O.d.G. della seduta aggiornata con altri punti. I punti rinviati avranno priorità nella discussione.

4. Approvazione del verbale della seduta precedente

4.1. In apertura il presidente mette ai voti per l'approvazione il verbale della seduta precedente. 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.

4.2. I verbali vengono approvati per alzata di mano e qualsiasi membro del CD può richiedere che la sua espressione di voto venga verbalizzata.

5. Svolgimento e durata degli interventi

5.1. La presenza alla seduta del Collegio dei Docenti costituisce obbligo di servizio. Non è ammesso assentarsi durante le operazioni di voto.

5.2. La discussione di ogni punto all' O.d.G. è aperta da una breve relazione del presidente o di un docente delegato incaricato di presentare la proposta di delibera.

5.3. Per poter intervenire ci si deve prenotare. Nessuno può intervenire nel dibattito se prima non ha chiesto ed ottenuto la parola dal presidente, che la concederà rispettando l'ordine di prenotazione.

5.4. La durata degli interventi si deve contenere entro i tre minuti. Di norma non è consentito, da parte di chi è già intervenuto, un ulteriore intervento sullo stesso punto. È previsto altresì diritto di replica per non più di due minuti prima della chiusura dell'argomento.

5.5. Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati.

6. Dichiarazioni di voto

- 6.1. Esauriti gli interventi, il presidente dichiara chiusa la discussione, legge le proposte di delibera e le pone in votazione. Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire per nessun motivo.
- 6.2. Ogni dichiarazione di voto (favorevole, contrario o astenuto), proposta in forma scritta dal dichiarante, può essere riportata nel verbale della seduta su sua richiesta esplicita.

7. Modalità di votazione

- 7.1. Tutte le votazioni avvengono per voto palese, tranne nei casi in cui riguardi persone fisiche o nel caso in cui almeno un terzo del Collegio lo richieda. In tal caso il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti.
- 7.2. Nel caso di elezioni il numero massimo di preferenze esprimibili è: 1, se le persone da eleggere sono fino a due; 2, se sono fino a sei. Il conteggio dei voti è effettuato dai docenti scrutatori individuati al presidente.
- 7.3. La votazione è valida se i voti espressi corrispondono almeno al 50% più uno dei presenti (quorum deliberativo). La proposta si intenderà approvata a maggioranza se otterrà la metà più uno dei voti validamente espressi (con esclusione delle astensioni e dei voti nulli). In caso di parità prevale il voto del presidente.
- 7.4. Se si contrappongono due o più proposte, si procede a votare sulla base dell'ordine in cui sono state presentate.
- 7.5. Qualora si verificano delle irregolarità nella votazione, il presidente, su segnalazione degli scrutatori, o su segnalazione di qualsiasi membro del Collegio dei Docenti, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia ripetuta. Terminata la votazione, il presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce la validità e ne proclama l'esito.

8. Le deliberazioni

- 8.1. La deliberazione è l'atto tipico del Collegio; ad essa si perviene tramite le fasi della proposta, discussione e votazione. Il testo della deliberazione è predisposto separatamente, nel verbale dovrà esser fatto riferimento ai suoi elementi identificativi.
- 8.2. La deliberazione collegiale è esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni e non dalla seduta successiva quando viene letto il verbale o redatto materialmente il provvedimento, in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.
- 8.3. Fatti salvi i diritti della libertà didattica previsti dalla legge, le deliberazioni del Collegio vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.

9. Verbalizzazione delle sedute

- 9.1. Il presidente individua tra i collaboratori del dirigente il segretario verbalizzante che sovrintende alla stesura del processo verbale.
- 9.2. Il verbale, in quanto documento giuridico e non riproduzione meccanica della discussione, riporta solamente ciò che giuridicamente interessa.
- 9.3. La redazione del verbale ha, pertanto, carattere sintetico. Si riportano le proposte, i risultati delle

votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi non compare, tranne nel caso in cui un docente chieda espressamente la messa a verbale di specifiche dichiarazioni, previa dettatura o presentazione del testo scritto entro il termine della seduta.

- 9.4. In mancanza del verbale è nulla la stessa attività dell'organo, né può essere sostituita da altri mezzi di prova. La redazione materiale del verbale avviene posteriormente alla seduta; la sua approvazione è rimandata alla seduta successiva.