

Istituto Comprensivo  
**Giudicarie Esteriori**

---

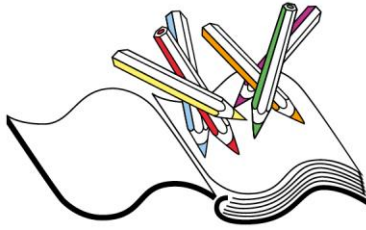
**REGOLAMENTO  
DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

*Il presente regolamento è stato approvato in via definitiva*

*dal Collegio dei docenti*

*nella seduta del 29 gennaio 2019*

*e aggiornato nella seduta del 17 maggio 2022*



# Istituto Comprensivo Giudicarie Esteriori

---

## INDICE

### **TITOLO I**

#### **COMPOSIZIONE E COMPETENZE**

- Art. 1 Composizione
- Art. 2 Competenze

### **TITOLO II**

#### **FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI**

- Art. 3 Convocazione e validità delle sedute
- Art. 3-bis Convocazione del Collegio Docenti e modalità di svolgimento delle sedute in modalità telematica
- Art. 4 Presidenza
- Art. 5 Verbalizzazione
- Art. 6 Durata
- Art. 7 Ordine del giorno
- Art. 8 Interventi dei docenti
- Art. 9 votazione
- Art. 10 Deliberazione
- Art. 11 Atti del Collegio

### **TITOLO III**

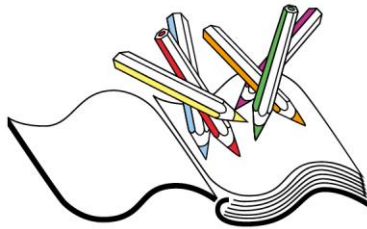
#### **ARTICOLAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

- Art. 12 Modalità di articolazione e competenze

### **TITOLO IV**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 13 Norma di rinvio
- Art. 14 Procedura di revisione
- Art. 15 Pubblicazione del regolamento



# Istituto Comprensivo Giudicarie Esteriori

---

## TITOLO I COMPOSIZIONE E COMPETENZE

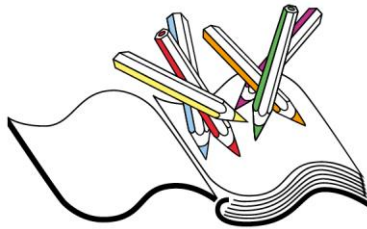
### **Art.1** **Composizione**

1. Il collegio dei docenti è composto da tutti i docenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, in servizio alla data della riunione nei plessi di Scuola Primaria e di Scuola Secondaria di I grado e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

### **Art. 2** **Competenze**

1. Il collegio dei docenti ha compiti di programmazione, indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative e in particolare:
  - a) provvede all'adeguamento dei piani di studio provinciali alle scelte educative definite dal progetto d'istituto;
  - b) cura la programmazione generale dell'attività didattico – educativa;
  - c) formula i criteri generali, da sottoporre a delibera del Consiglio dell'Istituzione, in base ai quali il Dirigente scolastico opererà la formazione e composizione delle classi e l'assegnazione dei docenti alle stesse, la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento scolastico;
  - d) delibera il piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento;
  - e) propone al Consiglio dell'Istituzione, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, la
  - f) realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione;
  - g) delibera la possibile articolazione in Dipartimenti e Commissioni e ne elegge i membri;
  - h) identifica e attribuisce le aree di pertinenza delle figure strumentali;
  - i) provvede che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, siano coerenti al Progetto d'Istituto e siano attuate con criteri di trasparenza e tempestività;
  - j) delibera la suddivisione dell'anno scolastico in quadrimestri o trimestri;
  - k) designa e attribuisce ogni altro incarico, relativo all'offerta formativa in modo da garantire il
  - l) buon funzionamento dei singoli plessi,
  - m) propone l'attuazione di iniziative di formazione e di aggiornamento professionale,
  - n) individua e nomina due docenti che faranno parte del Comitato di valutazione del servizio.

## TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI



# Istituto Comprensivo Giudicarie Esteriori



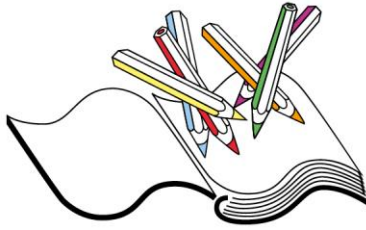
## **Art. 3**

### **Convocazione e validità delle sedute**

1. Il collegio dei docenti è convocato, in orario non coincidente con l'orario delle lezioni, dal dirigente scolastico con circolare inviata almeno 5 giorni prima della data stabilita dal calendario annuale delle attività, per sopravvenute urgenti esigenze anche con preavviso inferiore.
2. La convocazione riporta gli argomenti posti in trattazione, l'orario di inizio e l'orario previsto per la conclusione.
3. In caso di particolari necessità il dirigente scolastico, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei componenti, convoca il collegio dei docenti in seduta straordinaria.
4. Per la validità delle riunioni di collegio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
5. Alle sedute del collegio dei docenti può partecipare il personale assistente educatore senza diritto di parola e di voto e previo accordo con il dirigente scolastico.
6. Le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate.
7. Le sedute del collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente.

### **Art. 3 bis - Convocazione del Collegio Docenti e modalità di svolgimento delle sedute in modalità telematica**

1. Ai sensi dell'articolo 120 c. 4ter della Legge provinciale sulla scuola (L.p. 5/2006), fino all'anno scolastico 2023-24, in via sperimentale le sedute del collegio docenti potranno essere convocate nella modalità della videoconferenza, garantendo comunque la certezza nell'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni.
2. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
  - a) visione degli atti della riunione;
  - b) intervento nella discussione;
  - c) scambio di documenti;
  - d) votazione;
  - e) approvazione del verbale.
4. Le riunioni si svolgono sulla piattaforma Meet della Google Suite; almeno 20 minuti prima della seduta, i membri ricevono via mail un invito, ovvero un link per partecipare alla riunione. Al fine di garantire trasparenza e, contemporaneamente, buona qualità tecnica degli interventi, la videocamera deve essere accesa e i microfoni spenti, accendendoli solo



# Istituto Comprensivo Giudicarie Esteriori



in caso di intervento; per intervenire potrà essere chiesta la parola attraverso la chat o attraverso la funzione “alza la mano”.

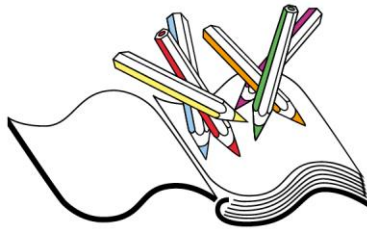
5. La connessione alla seduta deve avvenire in un ambiente consono che garantisca la riservatezza; non è consentito connettersi da luoghi pubblici e/o in presenza di persone non componenti l'organo collegiale.
6. L'espressione del voto in modalità telematica avviene attraverso la compilazione di un modulo appositamente predisposto. In quest'ultimo caso, il modulo, reso disponibile mediante link, viene aperto al termine della discussione. Per il voto si rendono disponibili 5 minuti. Tutti i componenti sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione. Allo scadere del tempo previsto per la votazione il modulo viene chiuso e i risultati della consultazione sono resi visibili ai partecipanti. Verificato il quorum deliberativo, la deliberazione viene assunta.

## **Art. 4** **Presidenza**

1. Il dirigente scolastico presiede il collegio e ne assicura il corretto funzionamento. In particolare:
  - a) provvede all'invio della convocazione con gli argomenti all'ordine del giorno;
  - b) verifica la validità dell'adunanza distribuendo apposito foglio firma;
  - c) nomina il segretario tra i propri collaboratori;
  - d) cura le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione;
  - e) dirige il dibattito introducendo i diversi argomenti;
  - f) concede la parola;
  - g) annuncia il risultato delle votazioni.
2. Il Collaboratore vicario sostituisce il dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento.

## **Art. 5** **Verbalizzazione**

1. Il verbale delle riunioni del collegio dei docenti viene redatto entro 15 giorni, sottoscritto dal Presidente e dal segretario della seduta, e approvato nella seduta successiva.
2. Nel verbale vanno riportate le proposte, il contenuto degli interventi in forma sintetica, i risultati delle votazioni e le delibere approvate.
3. È facoltà dei componenti del collegio far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali e allegare mozioni in forma scritta.
4. Copia del verbale è inviata ai docenti delle singole scuole, unitamente alla lettera di convocazione della riunione successiva durante la quale viene approvato.
5. Osservazioni ed eventuali richieste di integrazione al verbale vengono avanzate in sede di approvazione dello stesso.



# Istituto Comprensivo Giudicarie Esteriori



6. Dopo l'approvazione copia del verbale viene pubblicata nell'Area Riservata del Sito dell'Istituto.

## **Art. 6** **Durata**

1. Ogni seduta del collegio dei docenti si svolge entro la durata massima di tre ore. All'ora di scadenza indicata nella convocazione, nel caso in cui l'ordine del giorno non sia esaurito, sarà conclusa la trattazione dell'argomento in corso, la riunione sciolta ed il collegio riconvocato.
2. Il dirigente scolastico può chiedere che l'adunanza prosegua oltre il tempo indicato: su questa richiesta si decide a maggioranza dei presenti.

## **Art. 7** **Ordine del giorno**

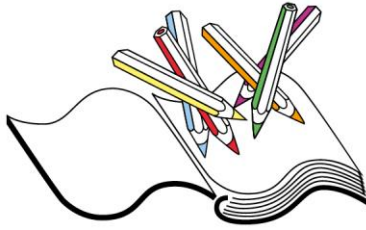
1. L'Ordine del Giorno (O.d.G.) deve contenere gli argomenti da trattare, la data, il luogo, l'ora di inizio e di fine della seduta.
2. L' O.d.G. e la documentazione allegata vengono inviati ai docenti e pubblicati sul sito della scuola.
3. Il presidente ha il compito di porre in discussione tutti e solo gli argomenti all'ordine del giorno, nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
4. La discussione di punti non previsti nell'O.d.G. deve essere proposta e votata all'unanimità.
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.

## **Art. 8** **Interventi dei docenti**

1. Ogni docente, per esplicitare pienamente le proprie funzioni, può intervenire durante la seduta sugli oggetti posti in trattazione secondo le seguenti forme:
  - a) richiesta di chiarimenti al relatore;
  - b) proposta di emendamento;
  - c) mozione (da consegnare al presidente in forma scritta almeno tre giorni prima dell'adunanza);
  - d) dichiarazione di voto.

## **Art. 9** **Votazione**

1. Le votazioni avvengono in modo palese, ovvero per alzata di mano. La votazione, di norma, avviene a scrutinio segreto quando il collegio deve esprimersi su persone; in questo caso fungono da scrutatori i docenti collaboratori del dirigente scolastico.
2. Il dirigente scolastico propone di mettere ai voti le diverse deliberazioni chiedendo di esprimere i voti favorevoli, contrari ed astenuti.
3. Ciascun componente ha diritto, prima di qualsiasi votazione, di motivare il proprio voto e far



# Istituto Comprensivo Giudicarie Esteriori



inserire nel verbale la propria dichiarazione

4. Conclusa la votazione, il presidente ne dichiara l'esito: essa 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. Non sono considerati tali le astensioni e in caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e/o nulle. In caso di parità prevale il voto del presidente.
5. 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.

## **Art. 10** **Deliberazione**

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 essere fatto riferimento ai suoi elementi identificativi.
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.

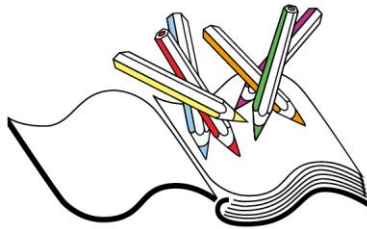
## **Art. 11** **Atti del collegio**

1. Gli atti del Collegio devono essere tenuti a disposizione dei componenti per la visione in qualsiasi momento ed agli stessi può essere rilasciata copia.

## **TITOLO III** **ARTICOLAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Art. 12** **Modalità di articolazione e competenze**

1. Il collegio dei docenti può articolare il proprio funzionamento secondo le seguenti modalità:
  - a) a livello unitario;
  - b) per segmenti;
  - c) per dipartimenti/ gruppi di ambito disciplinare;
  - d) per commissioni/ gruppi di lavoro.
2. A livello unitario il collegio è composto da tutti i docenti a tempo indeterminato ed a tempo determinato in servizio nell'istituzione ed esercita le competenze previste dallo statuto, dai regolamenti interni, dal contratto di lavoro e dalla normativa provinciale e nazionale. In particolare, per quanto concerne la gestione del proprio lavoro, il collegio, su proposta del dirigente scolastico, definisce annualmente le modalità, i tempi ed i compiti da assegnare alle diverse forme di articolazione (unitario, segmento, plesso, gruppi disciplinari).



# Istituto Comprensivo Giudicarie Esteriori



3. A livello di segmento il collegio è composto da tutti i docenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, rispettivamente in servizio nella scuola primaria o nella scuola secondaria di primo grado. Il collegio di segmento tratta argomenti di particolare interesse per il proprio specifico ordine scolastico e può proporre al collegio unitario argomenti di delibera.
4. I dipartimenti/ gruppi di ambito disciplinare sono composti dai docenti delle singole discipline. Essi, annualmente, svolgono i compiti deliberati dal collegio dei docenti unitario, al quale relazionano in ordine all'attività svolta.
5. Le commissioni/ gruppi di lavoro operano secondo le modalità di funzionamento e con i compiti deliberati annualmente dal collegio dei docenti unitario. Per ogni commissione/ gruppo di lavoro viene nominato un referente che dispone, convoca, coordina e programma l'attività del gruppo, cura la registrazione delle presenze, documenta le ore effettivamente svolte e provvede ad una restituzione del proprio operato al collegio unitario. La commissione/ gruppo di lavoro ha carattere propositivo, le deliberazioni conclusive sono di esclusiva competenza del collegio unitario.
6. I verbali delle riunioni di cui ai punti 3, 4 e 5 è a carico di un docente individuato all'interno del gruppo di lavoro o incaricato dal dirigente. Copia del verbale sarà depositata nell'Area Riservata del Sito dell'Istituto e in segreteria.

## TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### **Art. 13**

#### ***Norma di rinvio***

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa statale e provinciale vigente in tema di istruzione la quale, essendo gerarchicamente superiore, prevale in caso di contrasto. Per la stessa ragione, quanto qui stabilito si intenderà abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali o provinciali successivi, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili.

### **Art. 14**

#### ***Procedura di revisione***

1. Il presente regolamento può essere modificato dal collegio su proposta dei docenti. Tutte le proposte, per essere accolte, devono venir approvate a maggioranza dei votanti presenti. Le modifiche sono rese pubbliche con le stesse modalità del successivo Art. 15.

### **Art. 15**

#### ***Pubblicazione del Regolamento***

1. Il testo del presente regolamento è pubblicato all'albo, sul sito della scuola e depositato presso la sala insegnanti di ciascuna sede scolastica affinché tutti i docenti ne possano prendere visione.