

2012/13

Ultimo aggiornamento  
a.s. 2020/2021

ISS "Lentini – Einstein"  
Mottola

D.S. Dott. Pietro ROTOLO

ISS "M.LENTINI - A.EINSTEIN" - MOTTOLA  
Prot. 0004389 del 07/10/2020  
02-01 (Uscita)

# [REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI]

# REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI

Le competenze del Collegio dei Docenti sono definite dall'art. 7 del T.U. 297/74, da successivi provvedimenti normativi (D.Lsg 16.4.1994) e dalle disposizioni del CCNL.

## **Titolo I: CONVOCAZIONE**

### **Art. 1 Composizione, insediamento, convocazione**

Il Collegio dei docenti è composto dagli insegnanti a qualunque titolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Esso si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce, in seduta ordinaria, secondo un calendario annuale approvato dal Collegio stesso. Il Collegio può essere convocato in seduta straordinaria ogni volta che se ne ravveda la necessità su iniziativa del Dirigente scolastico o su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti.

La circolare di convocazione del Collegio dei Docenti per riunioni ordinarie con il relativo ordine del giorno viene notificata mediante circolare affissa all'albo docenti, indirizzo elettronico dei singoli docenti almeno cinque giorni prima della data di convocazione del collegio.

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante se nella riunione convocata regolarmente è presente la maggioranza degli aventi diritto (50% + 1). La durata massima di una riunione del Collegio docenti è di quattro ore. In ogni caso ogni riunione del Collegio non può protrarsi oltre le 19 del giorno di convocazione. In caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista il Collegio delibera se aggiornarsi o proseguire i lavori; in caso di aggiornamento entro 7 giorni l'ordine del giorno non può essere modificato, né si può tornare su 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.

Le riunioni degli OO.CC. si possono effettuare a distanza in videoconferenza, al fine di snellire e deburocratizzare l'attività ordinaria, indipendentemente da situazioni emergenziali. Spetta al Dirigente scolastico stabilire la modalità di svolgimento delle riunioni.

### **Art. 2 Convocazione straordinaria**

Il Dirigente, per sopravvenute urgenti esigenze, può convocare il Collegio in un tempo inferiore ai cinque giorni.

### **Art. 3 Ordine del giorno**

L'ordine del giorno per tutte le riunioni viene predisposto dal Dirigente che terrà conto del piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all'o.d.g. di precedenti collegi, di richieste scritte avanzate da singoli docenti o da gruppi di lavoro di docenti. Esso dovrà sempre indicare la durata presumibile della seduta. L'ordine del giorno non può essere modificato durante la seduta. Non si può discutere di argomenti non inseriti nell'ordine del giorno. Può essere modificato l'ordine dei punti previsti solo dopo che l'abbia votato e approvato la maggioranza dei presenti, all'inizio dei lavori.

L'ordine del giorno comunicato all'atto della convocazione della riunione può essere integrato o modificato, fatta salva la durata prevista, entro 24 ore che precedono la seduta. Le proposte di accompagnamento dei punti inseriti o modificati dell'ordine del giorno hanno carattere informativo e i docenti nell'ambito del dibattito collegiale potranno presentare tutte le proposte necessarie.

### **Art. 4 Modalità di presentazione delle proposte**

Le proposte iniziali, quelle di rettifica e quelle alternative, devono essere presentate in forma scritta al Dirigente Scolastico almeno sette giorni prima della data di convocazione del collegio.

Il Dirigente Scolastico, nel caso di presenza di più proposte su un singolo argomento all'ordine del giorno, può convocare i diversi relatori interessati invitandoli ad una eventuale elaborazione di un'unica proposta. Due giorni prima della data di convocazione del Collegio tutte le proposte pervenute saranno disponibili in aula docenti.

## **Titolo II: SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA**

### **Art. 5 Interventi del Presidente**

Il Dirigente, in qualità di Presidente del Collegio, effettua le sue comunicazioni iniziali nel tempo di 10-15 minuti. I successivi interventi del Presidente saranno contenuti nei tempi e nelle modalità previsti dai punti successivi. Il Presidente potrà inoltre intervenire brevemente per richiamo al regolamento in qualità di moderatore.

### **Art. 6 Modalità di discussione**

Su ogni punto all'o.d.g. il dibattito si svolge come segue:

- \_ ogni relatore illustra la proposta nel tempo massimo di 5 minuti;
- \_ seguono eventuali brevi richieste di chiarimento;
- \_ si dà il via alla discussione: ogni docente può intervenire una volta, eventualmente esprimendo la propria dichiarazione di voto, in un tempo massimo di 3 minuti;
- \_ eventuale replica del relatore in un tempo massimo di 3 minuti;
- \_ votazione.

### **Art. 7 Modalità di voto**

Le votazioni avvengono per alzata di mano, tranne quando si tratta di votare delle persone: in questo caso il voto è sempre segreto. Non sono valide le delibere che non siano state sottoposte ad esplicita votazione ed approvazione del Collegio. Ogni componente del Collegio può chiedere il voto per appello nominale. Il Dirigente mette ai voti tutte le proposte presentate e discusse con le modalità di cui sopra, chiedendo di esprimere dapprima il voto favorevole, poi il voto contrario e infine l'astensione. Il voto degli astenuti e, nel caso di votazione segreta, le schede bianche o nulle non hanno valore ai fini della determinazione della maggioranza.

Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta che risulta approvata con la maggioranza dei voti.

Se su un singolo argomento esistono due proposte in alternativa, il Dirigente mette ai voti le due proposte e risulta approvata quella che ottiene la maggioranza dei voti.

Se su un singolo argomento esistono più di due proposte, il Dirigente mette ai voti tutte le proposte. Qualora nessuna delle proposte ottenga la maggioranza assoluta, mette successivamente ai voti in alternativa le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero di voti; risulterà approvata la proposta che ha ottenuto la maggioranza.

## **Titolo III: VERBALIZZAZIONE E APPROVAZIONE**

### **Art.8 Verbalizzazione**

Il verbale della seduta viene redatto da un collaboratore del Dirigente; viene redatto entro dieci giorni e messo a disposizione di qualsiasi docente dell'Istituzione che voglia leggerlo.

La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi sarà riportato integralmente solo nel caso in cui l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi.

Il verbale indicherà l'effettiva durata della seduta, durata da detrarre dal monte ore delle attività collegiali di ciascun docente.

Il verbale verrà letto e votato per approvazione nella seduta successiva del Collegio. Osservazioni sul verbale vengono avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta che verrà letta e approvata.

## **Titolo IV: NORME FINALI**

### **Art.9 Modifiche**

Il presente regolamento può essere modificato su proposta del Dirigente scolastico o di un terzo dei suoi componenti. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative vigenti.

*Regolamento approvato nel Collegio dei Docenti del giorno 3 Dicembre 2012 (del. N. 80) e aggiornato nell'a.s. 2020/2021.*