

Regolamento del Collegio Docenti dell’Istituto Tecnico Tecnologico “G. Marconi” di Rovereto

Art. 1 – Composizione

Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato e indeterminato alla data della riunione e dal Dirigente scolastico che lo presiede.

Possono partecipare alle riunioni del Collegio, su invito della Dirigenza, gli assistenti educatori e i facilitatori in qualità di esperti, tuttavia senza diritto di voto.

Il Collegio dei docenti definisce le modalità per il proprio funzionamento prevedendo, tra l’altro, la possibilità di articolarsi in dipartimenti disciplinari e gruppi di lavoro funzionali allo svolgimento dei propri compiti.

Art. 2 – Competenze

Il Collegio dei docenti ha compiti di programmazione, indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative. Sono pertinenza del Collegio:

- l’adeguamento dei piani di studio provinciali alle scelte educative definite dal progetto d’Istituto in relazione al contesto socio-economico di riferimento;
- la programmazione generale dell’attività didattico – educativa da sottoporre all’approvazione del Consiglio dell’Istituzione, nel rispetto del diritto degli studenti all’apprendimento e alla partecipazione all’attività dell’Istituzione;
- le scelte da effettuare in materia di autonomia didattica, di ricerca, sperimentazione e sviluppo;
- la proposta di attivazione di iniziative di formazione e di aggiornamento professionale dei docenti nel limite delle risorse disponibili.
- le aree di intervento delle funzioni strumentali nonché i criteri generali di attribuzione e le competenze che devono possedere i destinatari per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia.
- l’elezione dei docenti che fanno parte del Comitato di Valutazione del servizio del personale docente;
- la suddivisione dell’anno scolastico in periodi;
- l’iscrizione di uno studente, che ne abbia fatto richiesta, per la terza volta alla stessa classe.

Il Collegio dei docenti formula proposte agli Organi competenti in merito a:

- criteri per la formazione, la composizione delle classi e l’assegnazione ad esse dei docenti;

- la formulazione dell'orario delle lezioni;
- l'organizzazione delle iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento e/o riorientamento scolastico;
- la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa.

Il Collegio dei docenti verifica 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.

Il Collegio provvede altresì ad ogni eventuale altro compito rientrante nelle attività di programmazione, indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative ad esso attribuito dalla normativa in vigore.

Art. 3 — Presidenza

Il Collegio è presieduto e convocato dal Dirigente Scolastico ed, in sua assenza, dal docente Collaboratore Vicario.

Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- stabilisce l'ordine del giorno dopo aver vagliato eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola;
- accerta il numero legale dei presenti;
- apre la seduta;
- riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha facoltà di togliere la parola;
- garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito;
- garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e di ogni altra disposizione normativa inerente all'attività del Collegio;
- chiude la discussione allorché ritiene essere stata esauriente;
- 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 i relatori degli argomenti posti all'o.d.g. nell'ipotesi in cui si renda necessario;
- attua tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio;
- sottoscrive i verbali delle riunioni redatti dal segretario del Collegio.

Art. 4 — Convocazione

La convocazione del Collegio dei Docenti per riunioni ordinarie, con il relativo ordine del giorno, viene notificata ai singoli docenti almeno sette giorni prima della data dell'effettuazione del Collegio tramite posta elettronica o avviso pubblicato nell'Albo dell'istituto.

L'atto della convocazione del Collegio deve indicare il giorno, l'orario, il luogo dove si svolgerà la seduta, l'elenco gli argomenti che saranno trattati all'ordine del giorno e la durata della seduta.

La convocazione può contenere materiale informativo da sottoporre al Collegio e predisposto dal Dirigente, dai collaboratori, dalle commissioni espresse dal Collegio stesso e dalle R.S.A.

All'inizio di ogni anno scolastico, nella prima riunione del Collegio docenti, si approva il piano annuale delle riunioni ordinarie del Collegio.

Art. 5 — Validità della seduta e dell'organo

Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è la metà più uno dei docenti in servizio. Il numero legale deve esistere anche al momento della votazione. Ogni membro del Collegio può chiedere che si proceda alla verifica del numero legale dei presenti.

Art. 5 bis – Modalità telematica per la consultazione, svolgimento del Collegio Docenti e relative votazioni

Il Collegio Docenti può essere consultato e svolto in modalità telematica attraverso l'utilizzo di una piattaforma di comunicazione attiva nell'Istituto.

Il Collegio Docenti può riunirsi anche utilizzando servizi di videoconferenza, con varie modalità operative, utilizzando il medesimo sistema di cui sopra, per le votazioni delle delibere. Tutti i membri del collegio sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione. I risultati della consultazione sono verificabili da ciascun docente previa accesso alla medesima piattaforma, via mail istituzionale.

Il voto elettronico è previsto per l'assunzione di delibere chiaramente formulate.

L'avviso relativo alla consultazione, corredata della necessaria documentazione relativa alle delibere, deve pervenire almeno il giorno precedente rispetto all'avvio delle votazioni e deve contenere l'indicazione della durata prevista (di norma non inferiore alle 24 ore) e l'esplicita definizione dell'orario di chiusura.

Art. 6 — 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 proposte scaturite dalle esigenze dei docenti. Esso dovrà sempre indicare la durata presumibile della seduta.

L'ordine del giorno comunicato all'atto della convocazione della riunione può essere integrato o modificato, fatta salva la durata prevista, entro i tre giorni che precedono la seduta.

L'ordine del giorno non può essere modificato, di norma, durante la seduta. Il Collegio, a maggioranza assoluta dei presenti, può integrare l'ordine del giorno per comprovati motivi di necessità ed urgenza.

Può essere modificato l'ordine dei punti previsti solo dopo che l'abbia votato e approvato la maggioranza assoluta dei presenti, all'inizio dei lavori.

Art. 7 — Discussione preliminare e pubblicazione

I docenti, almeno cinque giorni prima della data di convocazione del Collegio, possono far pervenire al Dirigente Scolastico delle proposte indicando se trattasi di proposte in rettifica o in alternativa alle precedenti di cui all'art. 4.

Il Dirigente, nel caso di presenza di più proposte su un singolo argomento all'ordine del giorno, convoca i diversi relatori interessati invitandoli ad una eventuale elaborazione di un'unica proposta. Nel caso che tale tentativo di composizione non possa realizzarsi, i relatori presenteranno separatamente le proposte al Collegio.

Tre giorni prima della data di convocazione del Collegio tutte le proposte pervenute saranno inviate ai singoli docenti via posta elettronica di Istituto.

Art. 8 — Dibattito collegiale

Il Dirigente effettua le comunicazioni iniziali e coordina i lavori.

Su ogni punto all' O.d.G. il dibattito si svolge come segue:

- ogni relatore illustra la proposta in un tempo congruo;
- seguono eventuali brevi richieste di chiarimenti;
- si dà il via alla discussione: ogni docente può intervenire, eventualmente con proposte in rettifica o in alternativa o esprimendo la propria dichiarazione di voto;
- al termine degli interventi eventuale breve replica del relatore;
- votazione.

Art. 9 – Votazioni

E' possibile procedere alla votazione attraverso l'alzata di mano o per appello nominale, rappresentando quest'ultima una delle tante variazioni alla votazione palese. Le rilevazioni nominali (favorevoli, astenuti e contrari) andranno a far parte del processo verbale e, in tal caso sarà necessario inserire a verbale l'elenco nominativo dei voti espressi.

Se al contrario la votazione avviene attraverso l'alzata di mano, il componente dell'organo, in contrasto con la delibera, potrà chiedere la verbalizzazione del suo dissenso.

Nel caso in cui, durante la seduta e la discussione, un membro dell'organo collegiale abbia la percezione che l'oggetto da deliberare presenti un profilo di illegittimità tale da generare delle responsabilità, risulta opportuno, al contrario, far scrivere a verbale la propria contrarietà, non venendo così, successivamente, a rispondere degli atti votati.

Secondo quanto disposto dall'art. 37 del D.Lgs.297 del 1994 *"la votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone"*. In tal caso, ad inizio seduta, il Collegio designa tre docenti, di cui uno assume la funzione di presidente di seggio e gli altri due di scrutatori. La votazione avviene mediante compilazione di scheda vidimata da depositarsi all'interno di un'apposita urna.

Nel caso di elezione o assegnazione di incarico, il Dirigente può proporre l'elezione o l'assegnazione per acclamazione.

Non sono valide le delibere che non siano state sottoposte ad esplicita votazione ed approvazione del Collegio.

La deliberazione collegiale è immediatamente operativa dal momento in cui i componenti del Collegio abbiano espresso il proprio voto e il Dirigente Scolastico abbia proclamato i risultati della votazione.

Il Dirigente, quale Presidente del Collegio, propone di mettere ai voti tutte le proposte pervenute. I relatori di proposte, prima dell'inizio delle votazioni, hanno facoltà di ritirare le proprie proposte.

Se, su un singolo argomento su cui deliberare, esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta e approvata con la maggioranza assoluta dei presenti.

Se su un singolo argomento esistono più di due proposte, il Presidente mette ai voti tutte le proposte; ciascun docente può votare una sola proposta. Qualora nessuna delle proposte abbia ottenuto la maggioranza assoluta, mette 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 assoluta.

In caso di parità nelle votazioni, prevale il voto del Presidente.

Spetta al Presidente, nel rispetto del regolamento e delle norme, individuare la modalità di votazione più opportuna.

Art. 10 — Aggiornamento del Collegio

Il Collegio docenti può avere, di norma, una durata massima di quattro ore. In caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista, il Collegio delibera a maggioranza assoluta dei presenti di proseguire i lavori oppure di aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data. Quando l'aggiornamento va oltre cinque giorni si segue la procedura di convocazione ordinaria.

Nel caso di aggiornamento a meno di cinque 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.

Art. 11 - Convocazione straordinaria

Il Dirigente, per sopravvenute urgenti esigenze, può convocare il Collegio con un preavviso inferiore ai sette giorni. Dovrà comunque assicurarsi che tutti gli aventi diritto abbiano ricevuto notifica della convocazione e abbiano preso visione del materiale di accompagnamento.

Il Collegio può essere convocato in seduta straordinaria anche su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti.

Art.12 - Verbalizzazione e approvazione

Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate, il verbale a cura del verbalizzante. Esso è documento giuridico e non una riproduzione meccanica della discussione, pertanto deve riportare in forma sintetica, ma fedele ciò che risulti giuridicamente rilevante. Anche il Dirigente Scolastico è tenuto a sottoscrivere il verbale.

E' possibile da parte di ciascun membro del Collegio chiedere la verbalizzazione testuale di dichiarazioni personali.

Al fine di poter facilitare in un secondo tempo la verbalizzazione, la seduta potrà essere registrata su supporto elettronico o magnetico.

La redazione materiale del verbale può avvenire anche successivamente.

Il verbale sarà messo a disposizione degli insegnanti, pubblicato sul sito dell'istituto in area riservata docenti, anche al fine di richiedere, in forma scritta, eventuali rettifiche per la definitiva approvazione nella seduta successiva.

L'approvazione è rimandata alla seduta successiva.

Art.13 – Modifiche

Il presente regolamento può essere modificato su proposta del Dirigente scolastico o di un terzo dei componenti del Collegio mediante testo scritto, specificando l'articolo a cui si riferisce e sottponendolo a successiva delibera collegiale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative vigenti.

Art.14 — Validità

Il presente regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Collegio docenti.
L'approvazione avviene a maggioranza degli aventi diritto.

Art. 15 — Pubblicità

Copia del presente regolamento è visibile sul sito dell'Istituto.

Approvato con delibera del Collegio docenti nella seduta del 2 dicembre 2017 e modificato nella seduta del 21 aprile 2020