



Scuola Secondaria di I grado "E. Pais" Via Nanni, 9 OLBIA (OT)  
C.M: SSMM027002 – C.F: 91015270902  
E-mail: SSMM027002@istruzione.it PEC: ssmm027002@pec.istruzione.it  
tel. 0789/25420 – tel./fax. 0789/203117

## **REGOLAMENTO PER L'AUTONOMIA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **INDICE**

- Art. 1- Attribuzioni del Collegio dei docenti
- Art 2- Convocazione
- Art 3- Convocazione straordinaria
- Art. 4- Dirigente Scolastico
- Art. 5- Compiti del Presidente
- Art. 6- Validità della seduta dell'organo
- Art. 7- Assenze
- Art. 8- Pubblico
- Art. 9- Durata
- Art.10- Ordine del giorno
- Art.11- Modalità di presentazione delle proposte
- Art.12- Discussione preliminare e pubblicazione
- Art.13- Articolazione dei lavori
- Art.14- Trattazione degli oggetti
- Art.15- Interventi dei docenti
- Art.16- Votazione
- Art.17- Risultato della votazione
- Art.18- Maggioranza dei votanti
- Art.19- Comunicazioni del Dirigente Scolastico
- Art.20- Articolazione del Collegio
- Art.21- Verbale
- Art.22- Verbalizzazione degli interventi

Art.23- Pubblicizzazione del verbale

Art.24- Approvazione del verbale

Art.25- Approvazione del Regolamento e delle sue modifiche

Art.26- Rinvii

## **Art.1 – ATTRIBUZIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

**Il Collegio Docenti** é costituito dal capo d'istituto (che lo presiede) e da tutti i docenti che prestano servizio nelle diverse sedi della istituzione scolastica ed ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante.

Le competenze del Collegio sono esclusive e, miranti unicamente alla realizzazione di un obiettivo comune, la realizzazione di un servizio istruzione di qualità. Pertanto, sono ammissibili solo proposte inerenti attività propositive o formule organizzatorie funzionali a garantire il diritto al successo formativo per tutti i discenti nessuno escluso.

Sulla base delle norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche (DPR n° 275, 8 marzo 1999) il Collegio dei docenti:

- ✚ Elabora il POF tenendo conto degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto;
- ✚ Formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento scolastico, per l'utilizzo ottimale degli spazi didattici, tenendo conto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto;
- ✚ Propone ed organizza attività didattiche, di ricerca, sperimentazione e sviluppo;
- ✚ Promuove e delibera iniziative di aggiornamento per i docenti dell'Istituto;
- ✚ Elegge i docenti Funzioni Strumentali, i docenti che faranno parte del Comitato di valutazione del personale insegnante, i docenti membri delle commissioni;
- ✚ Cura la programmazione dell'azione educativa, al fine di adeguare obiettivi, attività e tempi di insegnamento nel modo più idoneo ai bisogni degli alunni e ai loro ritmi di apprendimento.

- ✚ Provvede che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, siano coerenti con il POF e siano attuate con criteri di trasparenza e tempestività.
- ✚ Propone al Consiglio di Istituto la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

**Art. 2 – Convocazione** - Il Collegio Docenti é convocato dal Dirigente Scolastico con circolare pubblicizzata almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Nella circolare di convocazione sono indicati gli oggetti posti in trattazione.

Contestualmente alla convocazione del Collegio, la Direzione mette a disposizione il materiale informativo utile alla discussione in merito agli argomenti all'ordine del giorno.

La riunione ha luogo nell'aula ex palestra della sede indicata nella circolare, in orari di sospensione della attività didattica curricolare, secondo gli accordi stabiliti nel Piano Annuale delle Attività.

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante se nella riunione convocata regolarmente è presente la maggioranza degli aventi diritto (50% + 1).

All'inizio di ogni anno scolastico, nel periodo antecedente l'inizio delle attività curricolari si stabilisce il piano annuale delle riunioni ordinarie del Collegio sulla base del quantitativo orario e delle attività collegiali previste dal contratto.

**Art. 3 – Convocazione straordinaria** - In caso di urgenza il Collegio può essere convocato con 48 ore di anticipo e in orari diversi da quelli stabiliti dalla norma e nell'articolo precedente.

Il Dirigente Scolastico convoca il Collegio in seduta straordinaria per sua iniziativa a fronte di urgenti necessità o anche quando 1/3 del personale docente in servizio nella scuola presenti in forma scritta e sottoscritta specifica richiesta.

**Art. 4 – Dirigente Scolastico** - Le adunanze del Collegio sono presiedute dal Dirigente Scolastico. In sua assenza, assume la presidenza il Collaboratore Vicario.

**Art. 5 – Compiti del Presidente** – Il Presidente rappresenta l'intero Collegio e in quanto membro dell'organo collegiale, ne assume la funzione di predisposizione, propulsione, coordinazione, guida e disciplina dei lavori comuni.

In particolare, in applicazione delle norme del presente Regolamento, il Presidente guida e modera il dibattito che avviene secondo l'ordine prestabilito, concede e può togliere la parola, nel caso di manifesta non pertinenza dell'intervento all'argomento posto in discussione, cura l'ordinato svolgersi dei lavori, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce la sequenza delle votazioni chiarisce il significato del voto e ne annunzia il risultato.

**Art. 6 – Validità della seduta dell'organo**- Il numero legale per la validità della seduta del collegio è la metà +1 degli aventi diritto.

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.

Se risulta che il numero dei presenti ad una votazione è inferiore a quello necessario per la validità della adunanza, il Presidente procede alla verifica delle presenze e assenze. Se alla ripresa dei lavori manca ancora il numero legale, la riunione è sciolta e il Collegio è riconvocato nei tempi previsti all'art. 2 (convocazione ordinaria) o all'art. 3 (convocazione straordinaria) se ne ricorrono i motivi

**Art. 7 – Assenze** - Possono risultare assenti i docenti

- ✚ impegnati in attività di servizio
- ✚ assenti per gestione monte ore annuale, concordata tra i dirigenti scolastici
- ✚ assenti per gravi motivi
- ✚ assenti su richiesta di specifico permesso.

I docenti che, per i motivi di cui sopra, sono autorizzati dal Dirigente a non intervenire all'adunanza, devono darne comunicazione al docente coordinatore di sede, che ne prende nota ai fini della verifica dei partecipanti all'assemblea.

**Art. 8 – Pubblico** - Le adunanze costituiscono momento specifico del lavoro docente e sono riservate esclusivamente alla partecipazione del personale docente in servizio nella istituzione scolastica.

**Art. 9 – Durata** - La seduta del Collegio dura di norma due ore salvo diversa organizzazione dei lavori prevista nel Piano Annuale delle Attività.

All'ora di scadenza prevista nell'avviso di convocazione, sarà conclusa la trattazione dell'oggetto in corso. La riunione viene quindi sciolta e il Collegio è riconvocato nei tempi previsti all'art. 2 (*convocazione ordinaria*) o all'art. 3 (*convocazione straordinaria*) se ne ricorrono i motivi.

Il Presidente può chiedere che l'adunanza prosegua oltre il tempo indicato fino ad un massimo di 4 ore totali e, comunque, non oltre le 19,30 (se la convocazione è pomeridiana).

Su questa richiesta del Presidente il Collegio decide a maggioranza e senza dibattito.

**Art. 10 – Ordine del giorno** - L'ordine del giorno viene predisposto dal Dirigente Scolastico sentiti i collaboratori e 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, da richieste scritte avanzate da almeno un terzo dei componenti del collegio e da gruppi di lavoro di docenti.

Per un'efficace funzionamento dell'organo collegiale, il Dirigente nonché i relatori delle proposte provvedono nei limiti del possibile e contestualmente alla emanazione della circolare di convocazione, a pubblicizzare i testi delle *delibere e proposte* poste in approvazione all'ordine del giorno.

La pubblicizzazione degli atti non è necessaria per le comunicazioni del Dirigente Scolastico (*comunicazioni informative e disposizioni organizzative*).

Il Collegio, anche su iniziativa di un solo componente, può deliberare l'inserimento di uno o più punti all'O.d.g. per la seduta successiva.

**Art. 11 – Modalità di presentazione delle proposte** - Le proposte iniziali, quelle di rettifica e quelle alternative, vanno presentate con congruo anticipo, tenendo conto del piano annuale delle attività, alla Presidenza del Collegio e dovranno fornire le seguenti indicazioni:

- ✚ nome del relatore proponente ed eventuali sostenitori della proposta;
- ✚ punto all'o.d.g. a cui si riferisce;
- ✚ specificazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;
- ✚ procedure dell'attuazione della proposta (organizzata per punti) con indicazione dei tempi e delle risorse.

**Art. 12 – Discussione preliminare e pubblicazione** - I docenti, almeno tre giorni prima della data prevista per l'adunanza, possono far pervenire alla presidenza delle proposte relative ai punti all'o.d.g. .

Il Dirigente Scolastico nel caso di più proposte su un singolo argomento all'ordine del giorno, convoca i diversi interessati invitandoli ad un'eventuale elaborazione e convergenza su un'unica proposta.

Nel caso che tale tentativo di composizione non possa realizzarsi i relatori presenteranno separatamente al Collegio le proposte.

**Art. 13 – Articolazione dei lavori** - Gli oggetti in discussione vengono sottoposti alla trattazione del Collegio nell'ordine indicato nell'avviso di convocazione.

Il Presidente può presentare proposta motivata perché sia mutata l'ordine di trattazione degli oggetti.

La proposta, se la maggioranza dei docenti non si oppone, si ritiene accolta.

**Art. 14 – Trattazione degli oggetti** - Il Presidente illustra o incarica un docente a illustrare l'oggetto seguendo l'ordine del giorno indicato nell'avviso di convocazione eventualmente modificato ai sensi degli articoli precedenti.

Ogni relatore illustra la propria proposta nel tempo massimo di 7 minuti.

Sulla proposta deliberativa ogni docente può chiedere di intervenire per una durata massima di 3' per illustrare mozioni o emendamenti.

Prima di procedere alla votazione, tre docenti possono chiedere di intervenire per dichiarazioni di voto diverso.

Durante la discussione nessun docente può intervenire per più di due volte sullo stesso argomento e ciò vale anche per il Presidente.

Nessun intervento può essere interrotto da parte di altri Docenti né dal medesimo Presidente, fatto salvo quanto previsto dall'art. 5.

Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.

Il relatore, al termine del dibattito, ha diritto di replica per un massimo di 3 minuti. In tale intervento il relatore può manifestare di far proprie alcune o tutte le proposte di rettifica.

I relatori di proposte, prima dell'inizio delle votazioni, hanno facoltà di ritirarle.

Concluso in questo modo il dibattito, si procede alla votazione dell'oggetto.

**Art. 15 – Interventi dei docenti** - Ogni docente, per esplicitare pienamente le proprie funzioni, può intervenire durante la seduta sugli oggetti posti in trattazione nelle seguenti forme:

- ✚ mozione
- ✚ proposta di emendamento
- ✚ dichiarazione di voto
- ✚ interrogazione e raccomandazione.

✚ **Mozione** - Dicesi mozione una concreta proposta di deliberazione alternativa a quanto predisposto dall'ufficio di Presidenza in merito a un oggetto in trattazione all'ordine del giorno.

La mozione, sottoscritta da almeno 1/10 dei componenti il Collegio, è depositata nell'ufficio di segreteria possibilmente alcuni giorni prima dell'adunanza per essere pubblicizzata all'albo appena possibile.

Viene presentata e posta in votazione quando viene messo in discussione l'oggetto.

✚ **Proposta di emendamento** - Costituiscono emendamento le proposte di modifica ai testi deliberativi, alle proposte ecc. posti in discussione.

L'emendamento può essere soppressivo, integrativo, sostitutivo.

Gli emendamenti possono essere presentati in corso di dibattito.

✚ **Dichiarazione di voto** - Prima di procedere alla votazione, è data facoltà di intervenire per motivare il proprio voto e per convincere i docenti ad assumere identica decisione di voto.

Sono ammessi due interventi per dichiarazione di voto per ogni oggetto: una dichiarazione a favore, una dichiarazione contro.

✚ **Interrogazione e raccomandazione** - L'interrogazione è una domanda scritta indirizzata al Presidente volta ad ottenere conoscenza su fatti che investono le competenze del Collegio; la raccomandazione è una richiesta scritta con la quale un gruppo di docenti sollecita il Presidente ad adottare un provvedimento.

Interrogazioni e raccomandazioni sono poste in trattazione durante la discussione del relativo oggetto all'ordine del giorno.

Interrogazioni o raccomandazioni non pertinenti con gli oggetti all'ordine del giorno sono posti in trattazione dopo la discussione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno e prima dello scioglimento dell'adunanza.

Per la trattazione di interrogazioni e raccomandazioni non è richiesta la presenza del numero legale. Alle interrogazioni e raccomandazioni il Presidente dà risposta immediata.

**Art. 16 – Votazione** - Il docente facente parte dell'Organo Collegiale non è da considerarsi come dipendente ma bensì, come componente di un organo deliberante con il diritto/dovere di deliberare su ogni argomento affidato all'organo stesso.

Ogni componente del Collegio, quindi, è tenuto ad esprimere il proprio parere con il suo voto.

La votazione avviene di norma in modo palese per alzata di mano.

La votazione avviene in modo segreto quando il Collegio deve esprimersi su persone.

Fungono da scrutatori i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico.

Si procede nella votazione con il seguente ordine: emendamenti, proposte o delibere, mozioni alternative.

Quando si debba procedere alla votazione di oggetti complessi e articolati, su proposta del Presidente, si può procedere per parti o punti del dispositivo.

Alla fine viene comunque espresso un voto globale e conclusivo del testo votato per parti.

Quando il risultato della votazione è incerto, il Presidente fa ripetere la votazione.

**Art. 17 – Risultato della votazione** - Conclusa la votazione, il Presidente ne dichiara l'esito dopo che il segretario avrà indicato il numero dei votanti, il numero dei voti favorevoli e il numero dei voti contrari. L'argomento in trattazione, gli eventuali emendamenti o le mozioni alternative risultano approvate quando hanno ottenuto la maggioranza dei votanti salvo diversa disposizione di norma.

L'argomento risulta respinto se non ottiene tale maggioranza.

**Art. 18 – Maggioranza dei votanti** - Per maggioranza si intende la metà più uno di coloro che prendono parte alla votazione.

**Art. 19 – Comunicazioni del Dirigente Scolastico** - Sulle comunicazioni del Dirigente Scolastico è facoltà dei docenti di intervenire con domande di chiarimento e proposte migliorative.

Il Presidente concede la parola per gli interventi dei docenti tenendo in debita considerazione il tempo necessario per concludere i lavori del Collegio.

**Art. 20 – Articolazione del Collegio** - Per la preparazione dei testi di proposte e delibere sugli oggetti di competenza del Collegio, lo stesso Collegio può articolarsi in commissioni o gruppi di lavoro diversi applicando le modalità organizzative indicate nel Piano Annuale delle Attività.

A tal fine le commissioni annuali da attivare vengono deliberate nel primo Collegio Docenti contestualmente al Piano annuale delle Attività su proposta dei docenti; i componenti delle commissioni sono designati dai Consigli di classe tenendo conto delle preferenze professionali espresse dai docenti.

La attivazione di Gruppi di Lavoro su temi specifici è deliberata dal Collegio Docenti e i componenti sono individuati dal Consiglio Direttivo dopo aver raccolto la disponibilità dei docenti.

Quando una delibera o proposta elaborata da una commissione ottiene il parere favorevole e unanime della commissione, la proposta o delibera può diventare immediatamente operativa in attesa di successiva ratifica da parte del Collegio.

Il docente coordinatore della commissione annota in calce al testo la decisione di immediata operatività assunta dalla commissione.

**Art. 21 – Verbale** - Di ogni seduta deve essere redatto verbale a cura del segretario del Collegio, nominato dal Dirigente Scolastico e scelto annualmente tra i collaboratori.

In caso di assenza, il Dirigente Scolastico nomina un sostituto all'inizio della seduta.

La redazione del verbale deve avvenire su pagine numerate e incollate su apposito registro e avrà carattere sintetico in quanto il processo verbale è documento giuridico e non una riproduzione meccanica della discussione, pertanto deve riportare solo ciò che giuridicamente interessa.

In esso saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Di norma, quindi, il contenuto degli interventi non sarà riportato, salvo che non si faccia esplicita richiesta (vedasi *art. 22*).

Al fine di poter facilitare la verbalizzazione, si dà facoltà al segretario di registrare la seduta con apposito strumento elettronico.

Dopo essere stato consegnato al Dirigente nella sua stesura definitiva, il verbale del collegio sarà messo a disposizione dei docenti interessati almeno 10 giorni prima del successivo collegio, previa istanza al segretario verbalizzante anche al fine di richiedere, in forma scritta, eventuali rettifiche per la definitiva approvazione nella seduta successiva.

In caso di convocazioni di Collegio ravvicinate nel tempo il verbale sarà messo a disposizione nei tempi sufficienti a consentire la lettura prima della riunione successiva.

Ciascun docente ha diritto a richiedere duplicazione cartacea del verbale, previa presentazione al Dirigente scolastico di domanda sottoscritta.

L'attività di verbalizzazione viene riconosciuta come prestazione che dà accesso al Fondo di Istituto.

**Art. 22 – Verbalizzazione degli interventi** - Ogni docente può richiedere che il proprio intervento sia riportato a verbale. In questo caso si impegna a presentare al segretario verbalizzante il contenuto del proprio intervento in forma scritta entro la fine della riunione in corso.

**Art. 23 – Pubblicizzazione del verbale** - Con l'avviso di convocazione, si intende che i verbali delle sedute precedenti sono depositati in segreteria.

**Art. 24 – Approvazione del verbale** - In apertura di seduta, prima di procedere nella trattazione degli altri oggetti all'ordine del giorno, il Presidente sottopone all'approvazione del Collegio Docenti il verbale della seduta precedente.

**Art. 25 – Approvazione del Regolamento e delle sue modifiche** - Il presente regolamento viene presentato al Collegio Docenti nella prima riunione utile e posto in votazione nella riunione successiva.

Prima del voto i docenti possono presentare emendamenti e mozioni.

Modifiche successive alla approvazione possono essere presentate annualmente fin dalla prima riunione del Collegio Docenti per la messa in votazione nella prima riunione utile successiva.

Il Regolamento approvato dal Collegio e le successive modifiche sono presentate al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

**Art. 26 – Rinvii** - Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge relative agli organi collegiali della scuola.

*Il presente Regolamento è stato messo in votazione e approvato dal Collegio dei docenti nella sua versione definitiva nella seduta del 19 maggio 2015.*

SEGRETARIO  
Prof. Scanu Francesco

PRESIDENTE DEL COLLEGIO  
D.S. Prof. Gnazzo Vito

**Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua formale approvazione e può essere aggiornato ed integrato dal Collegio dei docenti con le procedure ordinarie.**