



ISTITUTO COMPRENSIVO “BERNARDO CLESIO” CLES

Via E. Chini 31 – 38023 Cles (Trento) – C.F. 92013820227 – Codice univoco ufficio: UFJ95G
Tel 0463 421457 Fax 0463 424830 - Mailto: ic.cles@pec.provincia.tn.it - www.iccles.it

Regolamento interno funzionamento del collegio dei docenti

PREMESSA	2
TITOLO I FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI	2
TITOLO II ARTICOLAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI	4
TITOLO III REGOLAMENTO SULLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA (VIDEOCONFERENZA)	4
TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	6

Approvato dal collegio dei docenti in data 29/09/2022

In vigore dalla seduta successiva a quella dell'approvazione.

PREMESSA

Finalità e contenuti

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del collegio dei docenti dell'Istituto comprensivo "Bernardo Clesio" di Cles secondo quanto previsto dalla normativa provinciale.
2. La composizione e le funzioni del collegio dei docenti sono definite dallo Statuto dell'Istituzione.

TITOLO I FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 1 Convocazione, validità e conclusione delle sedute

1. Il collegio dei docenti è convocato, in orario non coincidente con l'orario delle lezioni, dal dirigente scolastico con circolare inviata di norma almeno 5 giorni prima della data stabilita.
2. La convocazione riporta il luogo della seduta, l'ordine del giorno, la data, l'orario di inizio e l'orario previsto per la conclusione. Può contenere in allegato materiali utili per la discussione dei vari punti all'ordine del giorno.
3. In caso di particolari necessità il dirigente scolastico, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei componenti, convoca il collegio dei docenti in seduta straordinaria.
4. L'adunanza è valida quando è presente la maggioranza dei docenti componenti il collegio.
5. Alle sedute del collegio dei docenti può partecipare il personale assistente educatore provinciale senza diritto di parola e di voto e previo accordo con il dirigente scolastico.
6. Possono partecipare relatori esterni per la trattazione di particolari argomenti posti all'ordine del giorno.
7. Possono altresì partecipare alle riunioni del Collegio senza diritto di parola e di voto i tirocinanti, previo consenso all'unanimità dei docenti ad inizio seduta.
8. Di norma non è consentito a nessun componente del Collegio lasciare la riunione fino a quando il Dirigente Scolastico non abbia dichiarato conclusa la seduta.
9. a- Il collegio dei docenti può essere consultato in via telematica attraverso l'uso della piattaforma di comunicazione dell'Istituto. Il voto elettronico è previsto esclusivamente per l'assunzione di delibere chiaramente formulate e relative ad aspetti tecnico-esecutivi, al termine di un percorso noto. L'avviso relativo alla consultazione, corredato dalla necessaria documentazione relativa alle delibere, deve pervenire il giorno precedente rispetto all'avvio delle votazioni e deve contenere l'indicazione della durata prevista, di norma non inferiore alle 24 ore, e esplicita definizione dell'orario di chiusura.
b - Il collegio docenti, e le sue articolazioni, può riunirsi anche utilizzando servizi di web conference, con varie modalità operative, utilizzando il sistema di cui sopra per le votazioni delle delibere. Tutti i membri del collegio sono tenuti ad esprimere il proprio voto (favorevole, contrario o astenuto). I risultati della consultazione sono verificabili da ciascun docente previo accesso alla medesima piattaforma. La regolamentazione di questa modalità è disciplinata dal successivo Titolo III.

Art. 2 Presidenza

1. Il dirigente scolastico presiede il collegio dei docenti; in sua assenza la presidenza è assunta dal docente collaboratore vicario.
Il dirigente scolastico, in particolare:
 - a. verifica la validità dell'adunanza distribuendo appositi fogli firma;
 - b. nomina il segretario tra i propri collaboratori;
 - c. cura le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione;
 - d. illustra i vari argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e. può affidare a un docente l'illustrazione di argomenti o proposte;
 - f. concede, toglie la parola e modera il dibattito;
 - g. cura l'ordinato svolgersi dei lavori e il rispetto del regolamento del Collegio;
 - h. comunica il risultato delle votazioni.

Art. 3 Condotta durante le sedute

1. Vista l'importanza dei compiti del Collegio Docenti, le riunioni si devono svolgere in un clima idoneo di ordine, partecipazione attiva e collaborazione.
2. I componenti del Collegio Docenti, durante la trattazione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere le proprie opinioni, considerazioni e rilievi, comunque entro i limiti del civile e democratico rispetto delle opinioni altrui.
3. Se un componente del Collegio Docenti lede i principi affermati nei precedenti commi, il Dirigente Scolastico è tenuto a richiamarlo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto allo stesso componente, senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Dirigente Scolastico può togliergli la parola.
5. Quando nel luogo della riunione sussista un disordine tale da non consentire il regolare e sereno svolgimento dei lavori, nonostante i ripetuti richiami, il Dirigente Scolastico ha facoltà di sospendere la riunione a data da destinarsi.

Art. 4 Durata

1. Ogni seduta del collegio dei docenti si svolge entro la durata massima di tre ore. All'ora di conclusione dei lavori 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. 5 Ordine del giorno

1. In caso di motivata necessità ed urgenza il Dirigente Scolastico può inserire all'ordine del giorno del Collegio Docenti ulteriori punti aggiuntivi, dandone comunicazione mediante apposita circolare con preavviso di almeno 24 ore.
2. Ad inizio seduta l'ordine del giorno può essere integrato da punti proposti dal Dirigente Scolastico o da un docente previa approvazione della maggioranza dei presenti. Qualora il punto da aggiungere preveda una deliberazione, la variazione dell'ordine del giorno deve avvenire all'unanimità.

Art. 6 Interventi dei docenti

1. Ogni docente può prendere parola sugli argomenti posti all'ordine del giorno, previo consenso del Dirigente Scolastico, secondo le seguenti forme:
 - a. richiesta di chiarimenti al relatore;
 - b. intervento sull'argomento trattato per un tempo contenuto per dar modo a tutti di esprimersi;
 - c. dichiarazione di voto;
 - d. mozione (da consegnare al presidente in forma scritta almeno tre giorni prima della riunione).
2. Non sono ammessi dibattiti tra gruppi di docenti o dialoghi; ogni intervento deve riguardare l'argomento in discussione e deve apportare pertinenti contributi al dibattito.

Art. 7 Votazione

1. Le votazioni avvengono in modo palese ovvero per alzata di mano o elettronico se il collegio si esprime secondo le modalità di cui all'art. 1 comma 9. La votazione avviene in modo segreto di norma 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. Dichiarata chiusa la discussione su un punto all'ordine del giorno non può essere concessa la parola, se non per dichiarazione di voto. Una volta avviate le operazioni di voto non può più essere concessa la parola.
3. Conclusa la votazione, il presidente ne dichiara l'esito: risulta approvata la proposta in trattazione che ottiene la maggioranza dei votanti. Il voto di astensione non si computa per determinare i votanti ma solo in quello necessario alla validità dell'adunanza.
4. In caso di parità prevale il voto del presidente della riunione.

Art. 8 Verbalizzazione e pubblicità degli atti

1. Di ogni seduta è redatto, a cura del segretario, il verbale. Il verbale deve contenere il giorno, l'ora e il luogo della riunione, l'ordine del giorno, gli elementi principali della discussione, il risultato delle votazioni, le deliberazioni e le dichiarazioni che i docenti richiedono vengano riportate. Agli atti sono allegati i fogli firma dai quali si evincono i presenti e gli assenti alla riunione.
2. Il verbale è depositato presso l'ufficio di segreteria; esso, in copia, è inviato ai docenti delle singole scuole, unitamente alla lettera di convocazione della riunione successiva durante la quale viene approvato. Prima della votazione ogni docente può rilevare errori o omissioni di informazioni nel verbale e richiedere rettifiche o integrazioni.

TITOLO II ARTICOLAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 9 Modalità di articolazione

1. Il collegio dei docenti si può riunire secondo diverse modalità:
 - a. a livello unitario;
 - b. per sezioni;
 - c. per gruppi di ambito disciplinare o dipartimenti;
 - d. per commissioni o gruppi di lavoro.
2. A livello unitario il collegio è composto da tutti i docenti a tempo indeterminato e 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.
3. A livello di sezione il collegio è composto da tutti i docenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, rispettivamente in servizio nelle scuole primarie o nella scuola secondaria di primo grado. Il collegio per sezione tratta argomenti di particolare interesse per ciascun specifico ordine scolastico.
4. I gruppi di ambito disciplinare e i dipartimenti sono composti dai docenti delle singole discipline. Essi hanno il compito di:
 - a. concordare il piano annuale di lavoro sulla base dei piani di studi d'istituto;
 - b. adeguare bimestralmente le programmazioni (scuola primaria);
 - c. predisporre prove di verifica condivise in entrata, intermedie e finali con criteri di valutazione condivisi;
 - d. predisporre griglie e formulare standard di valutazione sulla base dei criteri stabiliti dal Progetto d'Istituto;
 - e. formulare proposte per nuove adozioni di libri di testo;
 - f. formulare proposte per acquisto di sussidi didattici;
 - g. formulare proposte di Progetti e/o sperimentazione didattica;
 - h. formulare proposte di corsi d'aggiornamento.
5. Le commissioni e i gruppi di lavoro operano secondo le modalità di funzionamento e con i compiti deliberati annualmente dal collegio dei docenti unitario al quale relazionano in ordine all'attività svolta.

TITOLO III REGOLAMENTO SULLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA (VIDEOCONFERENZA)

Art. 10 Ambito di applicazione

1. Questo Titolo del regolamento di funzionamento disciplina le sedute convocate in modalità telematica/videoconferenza, in cui la sede dell'incontro sia virtuale oppure quelle per le quali è prevista la possibilità di partecipazione anche a distanza così come indicato nel precedente art. 1 comma 9 lettera b come previsto dall'art 120 comma 4ter della LP 5/2006.
2. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni relative alle sedute in presenza, in quanto compatibili.

Art. 11 Requisiti tecnici delle applicazioni

1. Le sedute in videoconferenza sono effettuate esclusivamente tramite applicazioni in cloud qualificate dall'Agenzia per l'Italia digitale, che consentano:
 - a. il collegamento audiovisivo tra i partecipanti e la condivisione dei documenti;
 - b. intervento nella discussione (a titolo esemplificativo funzionalità di alzata di mano)
 - c. scambio di documenti
 - d. votazione
 - e. approvazione del verbale
2. Il collegamento da remoto deve essere effettuato da un luogo che possa garantire il rispetto della riservatezza e dei dati personali, utilizzando ogni accorgimento per evitare interferenze di terzi, diffusione e divulgazione dei contenuti.

Art. 12 Convocazione

1. L'avviso di convocazione è trasmesso via posta elettronica ai membri dell'assemblea, alle persone la cui partecipazione alla seduta è prevista in base a specifiche disposizioni e alle persone invitate a parteciparvi, nei casi in cui ciò è consentito.
2. L'avviso di convocazione della seduta in videoconferenza deve riportare la data e l'ora di convocazione, l'ordine del giorno, il link per accedere alla seduta ed, eventualmente, il locale presso l'istituzione scolastica nel quale possono riunirsi più partecipanti, con garanzia di collegamento tra tutte le persone convocate. All'avviso trasmesso ai membri dell'assemblea si possono allegare i documenti posti in discussione nella relativa seduta.

Art. 13 Svolgimento della seduta

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria. All'inizio della seduta il presidente, verificata la regolare convocazione della riunione, accerta la presenza del numero legale. I partecipanti rispondono all'appello per chiamata nominale mantenendo attivi videocamera e microfono per consentire la propria identificazione. In alternativa, si chiede di registrare con l'account dell'Istituto (firma debole) la presenza che viene raccolta in file allegato al verbale.
2. Se per la discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno non è previsto un ordine degli interventi, ogni partecipante può prenotare il proprio intervento.
3. In caso di problemi di natura tecnica relativi al collegamento di un partecipante, se risulta impossibile ripristinare il collegamento, il presidente dichiara tale partecipante assente giustificato e prosegue la seduta, se l'assemblea risulta regolarmente costituita; in caso contrario, la seduta è rinviata.
4. Nel caso di riunione a distanza di tutti i partecipanti, se sono presenti alcuni componenti senza diritto di voto, il presidente, prima della votazione, convoca mediante l'invio di apposito link, una nuova riunione limitatamente ai membri aventi diritto di voto. La votazione su ogni argomento all'ordine del giorno, può essere espressa con apposita funzionalità (a titolo esemplificativo funzionalità di sondaggio) ed i risultati della votazione sono mostrati a tutti i partecipanti.
5. Nel caso di riunione in cui più componenti sono riuniti nei locali scolastici, la votazione si svolge mediante appello per chiamata nominale. L'esito della votazione è reso noto a tutti i partecipanti.

Art. 14 Regole di comportamento

1. Durante lo svolgimento della seduta, al fine di favorirne il regolare svolgimento, è opportuno che ciascun partecipante abbia cura di:
 - a. evitare di sovrapporsi nella discussione con un altro partecipante o con il moderatore.
 - b. prenotarsi per partecipare alla discussione con idonea funzionalità (a titolo esemplificativo alzata di mano) o attraverso la chat.
 - c. attivare il microfono solo dopo che il moderatore abbia dato la parola.
 - d. disattivare il microfono dopo avere terminato l'intervento.

Art. 15 Verbale della seduta

1. Il verbale della seduta contiene:

- a. la data e l'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b. la griglia con i nominativi dei componenti per rilevare le presenze e le assenze, specificando se siano o meno giustificate, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate; in alternativa, l'elenco dei partecipanti che hanno dichiarato la loro presenza con annotazione dell'eventuale ingresso in ritardo e l'elenco dei partecipanti con dichiarazioni di uscita;
 - c. l'indicazione dello svolgimento della seduta in videoconferenza, con specificazione dell'eventuale presenza di persone riunite nei locali scolastici;
 - d. l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e. la dichiarazione in merito all'accertamento di regolare costituzione dell'assemblea;
 - f. la menzione di eventuali problemi di natura tecnica nei collegamenti in videoconferenza e delle decisioni conseguenti;
 - g. l'esposizione sintetica dei fatti avvenuti nel corso della sedute e delle dichiarazioni dei partecipanti;
 - h. l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
 - i. ogni altra informazione richiesta da specifiche disposizioni.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione del verbale.
 3. Il verbale della riunione telematica, firmato da Presidente e Segretario, è trasmesso mediante posta elettronica ai componenti dell'organo.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 16 Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa 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. 17 Procedura di revisione

Il presente regolamento può essere modificato dal Collegio su proposta di un terzo dei docenti in servizio nell'istituto o del dirigente scolastico. 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 articolo.

Art. 18 Pubblicazione

Il testo del presente regolamento, sottoscritto dal dirigente scolastico e dal segretario, 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 conoscenza.