

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"

CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178

Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA

Tel. 030/305892 – 030/3384911

E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it

Sito web: www.tartaglia-olivieri.edu.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UF6OBL



REGOLAMENTO COLLEGIO DOCENTI

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Il presente Regolamento disciplina e organizza le attività e le funzioni del Collegio dei Docenti dell'IIS Tartaglia-Olivieri di Brescia. La composizione e le funzioni del Collegio sono quelle assegnate dal D.Lgs. 16-4-1994 n.° 297 e dalle successive integrazioni normative.

CAPO I COMPETENZE

ART. 2

Il Collegio dei docenti, come previsto dalla Legge, è l'organo collegiale che è deputato a elaborare, attuare e verificare, nel rispetto degli ordinamenti vigenti, la funzione didattica - educativa – formativa dell'Istituzione scolastica.

ART. 3

All'interno di questo orizzonte, ogni sua iniziativa, discussione e delibera deve essere il risultato di un lavoro collegiale, mirante ad una calibrata programmazione degli obiettivi e degli interventi e all'effettiva verifica dei risultati raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente e in sintonia con i principi di trasparenza, efficacia e imparzialità sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

CAPO II CONVOCAZIONE

ART. 4

1. Il calendario annuale delle riunioni del Collegio è deliberato all'interno del Piano annuale delle attività, presentato, di norma, entro la fine di settembre di ogni anno scolastico.

2. Possono comunque essere convocate riunioni straordinarie per motivi inizialmente non previsti sempre all'interno delle clausole contrattuali previste dall'art. 29 c.3 lett. a) del CCNL del 27.11.2007 con un preavviso di almeno 7 giorni comprensivo del giorno di pubblicazione, ridotti a soli 3 giorni in caso di convocazione d'urgenza.

3. Il Collegio dei docenti può essere altresì auto convocato quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. In tal caso il Collegio dovrà essere convocato entro dieci giorni dalla data di ricezione a protocollo della richiesta. In caso di auto convocazione verrà trattato prioritariamente l'ordine del giorno richiesto dai richiedenti

ART. 5

1. La seduta del Collegio prevista nel Piano delle attività deve comunque essere confermata con apposita convocazione che deve indicare la data, l'ora d'inizio e l'ora di chiusura della seduta, nonché l'ordine del giorno dettagliato.



2. L' Odg è formulato dal Presidente e deve prevedere la voce iniziale "Approvazione del verbale della seduta precedente".

3. La comunicazione della convocazione con l'Odg deve essere data con almeno 7 giorni di preavviso e pubblicazione all'Albo della scuola, nonché con l'inoltro dello stesso tramite Bacheca del registro elettronico. Alla convocazione dovranno essere allegati i documenti che saranno sottoposti a delibera del Collegio.

4. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, tale Odg può essere ulteriormente integrato con comunicazione scritta anche il giorno precedente la seduta.

5. L'Odg può essere integrato anche in caso di richiesta sottoscritta da almeno il 30% dei componenti il Collegio e presentata entro 3 giorni precedenti la seduta.

6. Eventuali proposte di modifica dei documenti elaborati dalla Presidenza o da gruppi di lavoro espressione del Collegio e sottoposti alla votazione del Collegio stesso possono essere presentate dal docente o dai docenti proponenti attraverso l'invio mail alla Segreteria di presidenza entro 3 giorni precedenti la seduta.

ART. 6

Per migliorare l'efficienza e l'efficacia del proprio lavoro decisionale il Collegio può articolarsi al proprio interno in Collegi di indirizzo, Dipartimenti, Commissioni e gruppi di lavoro. La costituzione (organigramma) e le funzioni (funzionigramma) di tali articolazioni interne sono oggetto di ratifica da parte dell'organo assembleare. Collegi di indirizzo, commissioni e gruppi di lavoro lavorano su mandato del Collegio che ne deve precisare tempi, compiti e risultati attesi. In ogni caso proposte o documenti elaborati in tale sede devono essere approvati dal Collegio per divenire esecutivi.

CAPO III SVOLGIMENTO DEI LAVORI ASSEMBLEARI

ART. 7

Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In particolare:

- apre e chiude la seduta;
- dà la parola, guida e modera la discussione;
- cura l'ordinato svolgersi dei lavori;
- stabilisce la sequenza delle votazioni.

ART. 8

1. Tutte le assenze relative all'intera seduta o a parte di essa devono essere giustificate.

2.a. Riunione **in PRESENZA** I presenti devono apporre le proprie firme di presenza su apposita distinta che costituisce parte integrante ed essenziale del Verbale della seduta. In caso di ingressi posticipati e/o di uscite anticipate sullo svolgimento dei lavori esse devono essere indicate accanto al nome del docente interessato sulla distinta medesima.

2.b. Riunione **a DISTANZA** I partecipanti devono dichiarare la propria presenza compilando il modulo google attraverso il link messo a disposizione dall'organizzatore della riunione o da un suo delegato.

2.c. Riunione **a DISTANZA** durante la seduta viene **chiusa** la chat e gli interventi si possono prenotare attraverso la funzione "alza la mano".

ART. 9

I lavori del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente.

ART. 10

È possibile richiedere di modificare la successione dei punti all'Odg. La richiesta viene accolta se approvata con maggioranza assoluta.

ART. 11

1. Prima che abbia inizio la discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro del Collegio dei Docenti può presentare una mozione d'ordine motivata che può essere di uno dei tre tipi seguenti:

- pregiudiziale, mirante ad ottenere che di quell'argomento non si discuta;
- sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento; può essere posta anche durante la discussione;
- modificativa della sequenza dei punti all'ordine del giorno non ancora discussi.

2. Sulla mozione d'ordine, dopo l'illustrazione da parte del proponente, vi possono essere al massimo 3 interventi di non più di tre minuti ciascuno, di cui almeno uno a favore e uno contrario. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia quindi il Collegio dei Docenti con votazione palese.

3. La mozione si ritiene approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi secondo le modalità dell'art. 18

4. L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato.

ART. 12

Il Collegio deve concludersi entro l'ora indicata nella convocazione. Qualora non si riesca ad esaurire l'Odg entro l'ora di chiusura prevista, il Presidente procederà all'aggiornamento della riunione. Un breve prolungamento della seduta (fino a 30 minuti) può essere richiesto per ultimare i lavori in corso, ma deve essere approvato all'unanimità.

ART. 13

1. Sugli argomenti compresi all'Odg. i docenti si prenotano a parlare durante la seduta alzando la mano (se in presenza) oppure attraverso la funzione "alza la mano" (se a distanza).

2. Il Presidente nel concedere la parola segue l'ordine delle iscrizioni a parlare.

3. Nessun docente può, di norma, iscriversi a parlare più di una volta per ogni punto all'Odg, oltre all'eventuale dichiarazione di voto.

4. La durata degli interventi nella discussione di ogni punto all'Odg non può superare i 5 minuti; il docente che presenta la proposta di delibera, ha a disposizione altri 5 minuti per l'illustrazione della stessa.

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.

6. Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni argomento all'Ordine del giorno per un tempo non superiore a due minuti.

7. Durante la seduta è richiesto un comportamento che consenta a tutti un'attiva partecipazione ai lavori.

ART. 14

Eventuali comunicazioni del Dirigente Scolastico in apertura o alla fine di seduta, non sono di norma soggette a discussione e delibera.

CAPO IV VOTAZIONI

ART. 15

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

ART. 16 Quando una proposta viene messa ai voti dal Presidente dell'Assemblea, non è più consentito alcun intervento.

ART. 17

1. Tutte le votazioni avvengono per voto palese; la votazione è obbligatoriamente segreta quando, avendo come oggetto l'incarico a persone, preveda la scelta fra più soggetti/candidati.

2. Su richiesta di almeno 20 componenti del collegio o del Presidente della seduta la votazione può avvenire per appello nominale, che ha inizio in ordine alfabetico.

ART. 18

1. Le deliberazioni, se non prese all'unanimità, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Non sono considerati tali le astensioni e, nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.

2. Conclusa la votazione, il Presidente proclama i risultati della stessa.

ART. 19

Fatti salvi i diritti della libertà didattica previsti dalla Legge, le delibere del Collegio sono atti definitivi e immediatamente esecutivi. Esse sono impugnabili per soli vizi di legittimità (incompetenza, eccesso di potere, violazione di legge) al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale ai sensi dell'art. 28 commi 6 e 7 del D.L. 16/4/1994 n. 297 e in via straordinaria al Presidente della Repubblica o, in via giurisdizionale, al T.A.R.).

CAPO V VERBALIZZAZIONI

ART. 20

1. Il segretario del Collegio, designato dal Dirigente Scolastico tra i docenti collaboratori, ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Collegio, sottoscrivendolo insieme al Presidente.

ART. 21

1. Il verbale deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione.

2. Ciascun docente può chiedere che venga messo a verbale il suo intervento, in questo caso dovrà consegnare al segretario il suo intervento scritto entro il giorno successivo dalla seduta del Collegio docenti

3. Nel verbale le delibere devono essere evidenziate con chiarezza e numerate in ordine progressivo nell'arco dell'anno scolastico.

ART. 22

1. Dal quindicesimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione del Collegio, il relativo verbale sarà disponibile tramite Bachecca del registro elettronico, affinché sia possibile richiederne in forma scritta eventuali rettifiche per la definitiva approvazione nella seduta successiva.

2. Le eventuali richieste di variazione del verbale (per errori, modifiche o rettifiche) senza tuttavia entrare nel merito della discussione, devono essere redatte in forma scritta e pervenire al segretario entro tre

giorni dalla pubblicazione del verbale della seduta del Collegio; tali richieste, se approvate, fanno parte integrante del medesimo verbale oggetto di approvazione.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 23

Il presente Regolamento entra in vigore alla prima seduta seguente la sua approvazione, avvenuta con delibera n. 27 del 12-04-2022.

Art. 24 Il Collegio può prendere in esame, su richiesta di un terzo dei componenti, eventuali motivate proposte di modifica del presente Regolamento. Per l'approvazione di tale proposta è richiesta la maggioranza relativa (la metà più uno dei votanti).