



**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**  
**Istituto Comprensivo "Porto Romano"**

Via G.Bignami, 26 – 00054 Fiumicino (Roma) Tel. e Fax 06/6522406 –  
C.M. RMIC8DM00N - C.F. 97710580586 – Distretto XXII

**REGOLAMENTO COLLEGIO DOCENTI**

**Art.1 – Composizione**

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

La partecipazione alle sedute del Collegio dei docenti è adempimento obbligatorio per tutti i docenti in servizio nell'ambito delle attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL e costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività.

**Art. 2- Competenze**

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattico-educativa-formativa.

Entro tale ambito ogni suo intervento è il risultato di un attento lavoro collegiale, mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

**Art. 3 - Presidenza**

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da uno dei Collaboratori appositamente delegato.

Il Dirigente Scolastico garantisce la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio dei Docenti e svolge le seguenti funzioni:

- Formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi della scuola;
- Convoca e presiede il Collegio;
- Accerta il numero legale dei presenti;
- Apre la seduta;
- Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha facoltà di togliere parola;
- Garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito;
- Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
- Chiude la discussione al termine degli interventi;
- 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 eventuali relatori degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
- Scioglie la seduta, esauriti i punti all'ordine del giorno;
- Aggiorna la seduta nel caso di mancato esaurimento dei punti all'ordine del giorno entro i termini

stabiliti per la chiusura dei lavori e nel caso di mancato raggiungimento del numero legale;  
· Sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento.

#### Art. 4 - Validità della seduta

Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è la metà più uno dei docenti in servizio alla data della riunione (quorum costitutivo o strutturale).

Il numero legale deve mantenersi per tutta la durata della riunione che, in caso contrario, deve essere sospesa e aggiornata. Ogni membro del Collegio può chiedere in qualunque momento che si proceda alla verifica del numero legale dei presenti.

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

#### Art. 5 – Convocazione

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario definito dal Piano delle Attività.

Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei Componenti.

La comunicazione dell'o.d.g. deve essere data con almeno cinque giorni di preavviso.

In casi particolari e/o quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, il Collegio può essere convocato o l'o.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.

Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente.

#### Art.6 – Ordine del giorno

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è determinato dal Dirigente Scolastico, sentiti i collaboratori, tenuto conto delle indicazioni di massima contenute nel Piano Annuale, integrate dalle nuove esigenze verificatesi nel tempo.

In caso di richiesta scritta firmata da almeno il 30% dei docenti in servizio, presentata prima della convocazione, l'ordine del giorno sarà integrato con gli argomenti proposti.

Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione. Apre la seduta con le comunicazioni del Dirigente Scolastico ed informa i docenti su tutti gli aspetti rilevanti dell'attività dell'istituto e su particolari adempimenti. Tale comunicazione, nel caso in cui preveda scadenze o adempimenti formali, costituisce per tutti i presenti regolare notifica e può sostituire comunicazioni scritte. Di norma le comunicazioni del Dirigente Scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate.

L'inversione dell'ordine degli argomenti oggetto di discussione viene messo in votazione all'inizio della seduta. Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della seduta successiva.

#### Art. 7 – Discussione/ Dibattito

La discussione di ogni punto all'o.d.g. è aperta da una relazione del Presidente che illustra, anche con l'eventuale supporto di uno o più docenti da lui incaricati, l'argomento oggetto di delibera e conclude la relazione con una proposta sulla quale chiede al Collegio di esprimersi, previa una comunicazione scritta (nei 15 gg che precedono la votazione) a tutti i docenti dell'Istituto Comprensivo.

Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il Presidente apre il dibattito, consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione.

Ogni intervento relativo al singolo punto all'odg, al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, non deve, di norma, superare i cinque minuti.

Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto un diritto di replica, di norma, di due minuti, prima della chiusura dell'argomento dibattuto.

Quando sono esauriti gli interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e apre le operazioni di voto.

Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.

In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento o nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte dei docenti che sono già intervenuti, il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.

#### Art. 8 – Votazione

Chiusa la discussione, il Presidente mette a votazione la proposta di delibera.

Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale.

Tutte le votazioni avvengono per voto palese. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone e si effettua con schede a scrutinio segreto e spoglio da parte di tre docenti nominati dal Presidente. È facoltà del Collegio esprimere, relativamente ai punti all'o.d.g., proposte di deliberazione alternative a quelle formulate dal Dirigente.

La delibera è adottata solo se votata dalla metà più uno dei voti validi (quorum deliberativo o funzionale); in caso di parità, ai fini dell'approvazione, prevale il voto del Presidente.

Gli astenuti incidono sul calcolo del quorum strutturale contribuendo a formare il numero dei partecipanti all'adunanza ma non sul computo del quorum funzionale, esattamente come accade nel caso in cui vi siano voti nulli.

Di conseguenza, una delibera è da considerare approvata quando riporta voti a favore pari alla metà più uno del totale di coloro che hanno concretamente e validamente espresso il voto (positivo o negativo), esclusi gli astenuti.

L'allontanamento di persone durante le votazioni non ha incidenza sul quorum funzionale. Colui che partecipa all'adunanza e poi si assenta al momento della votazione, per ciò stesso non esprime un voto valido (positivo o negativo) di cui si possa tener conto.

Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato e chiude l'o.d.g.

I punti trattati e votati non possono essere ammessi alla discussione.

#### Art. 9 – Deliberazione

La deliberazione collegiale è immediatamente esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio abbiano espresso le loro determinazioni in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.

Le delibere del Collegio dei docenti sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

#### Art. 10 – Sospensione/Aggiornamento della seduta

Nel caso di protrarsi della durata delle sedute per più di trenta minuti dell'orario previsto nella convocazione, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data che viene comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi cinque gg.

In tal caso non è possibile integrare il precedente o.d.g.

In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'o.d.g.

In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti dell'o.d.g. sui quali il Collegio

dei docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.

Il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta qualora non venga garantito dai presenti l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori.

#### Art.11 – Verbale

Il verbale delle sedute del collegio viene redatto da uno dei collaboratori o da un altro docente nominato dal Dirigente, che svolge le funzioni di segretario.

Di ogni seduta del Collegio viene e sottoscritto su apposito registro a pagine numerate conservato dal Dirigente Scolastico, un processo verbale a cura del docente verbalizzante designato dal Presidente della seduta.

La redazione dei verbali ha carattere sintetico. Sono riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi è riportato integralmente solo nel caso in cui l'intervento chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi. In tal caso il dichiarante ha la facoltà di produrre, entro cinque giorni, il testo della sua dichiarazione oppure di dettarlo direttamente al segretario. Il verbale può essere integrato da documenti allegati, relazioni ecc...

La redazione verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione (entro dieci giorni dalla data della seduta); la relativa lettura e approvazione sono rimandate alla successiva seduta.

La bozza del verbale da approvare viene messa a disposizione dei docenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la successiva riunione del Collegio, al fine di consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale successivo.

Le sedute del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente che si intende letto se nessuno dei presenti ne richiede la lettura integrale o parziale.

I verbali del Collegio, una volta approvati sono sempre consultabili su richiesta da ogni docente che ne fa parte.

Il Dirigente Scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal Collegio, provvede alla loro esecuzione, ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali. Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal Collegio costituiscono atti esecutivi definiti avverso i quali è previsto il ricorso al tribunale amministrativo nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente.

#### Art. 12 -Modifiche al Regolamento

Una volta approvato dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta, il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi.

Eventuali modifiche possono essere proposte per iscritto al Collegio dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta dal Collegio in cui vengono discusse.

**Approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 30/09/2014 (del. N 11)**