



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Como Prestino – Breccia
Via Picchi 6 – 22100 Como - Tel: 031 507192 - Fax: 031 5004738
e-mail: coic81300n@istruzione.it PEC: coic81300n@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI UNITARIO
(Approvato dal Collegio dei Docenti del 7 marzo 2016 con Delibera n. 35)

Art. 1 - Convocazione delle sedute

1. Il Collegio dei Docenti s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo quanto deliberato nel Piano Annuale delle Attività o secondo intervenute esigenze particolari.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico oppure quando almeno un terzo dei componenti del Collegio ne faccia richiesta (autoconvocazione).
3. Nella prima seduta il Collegio dei Docenti elegge, con voto segreto, 2 scrutatori con incarico annuale.
4. In caso di autoconvocazione, la riunione deve avere luogo entro il termine di 15 giorni dalla presentazione della domanda (10 giorni in caso di urgenza) ed in essa viene discusso prioritariamente l'ordine del giorno proposto dai richiedenti.
5. La convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data fissata. In casi eccezionali, per motivi d'urgenza valutati dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa o motivati nella richiesta di autoconvocazione, sono sufficienti 3 soli giorni di preavviso.
6. La convocazione deve essere effettuata mediante affissione all'albo di un apposito avviso e inserita nell'apposito registro delle circolari.
7. L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, la data, il luogo, l'ora d'inizio e di fine seduta, la data di aggiornamento nel caso non si riuscisse ad esaurire i punti all'ordine del giorno. L'aggiornamento della seduta può avvenire una sola volta.
8. Dalla data dell'avviso di comunicazione saranno disponibili in segreteria allegati, note esplicative dei singoli punti e proposte da adottare.
9. Una volta redatta, la bozza di Verbale della seduta effettuata verrà inviata in visione ai plessi.

Art. 2 - Validità delle sedute

La seduta inizia all'ora indicata nell'avviso di convocazione ed è valida a tutti gli effetti qualora risultino presenti almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto. Prima dell'apertura della seduta ciascun membro firmerà il modulo di presenza, la firma verrà apposta anche all'uscita.

Art. 3 Adempimenti preliminari.

1. Le sedute del Collegio dei Docenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal collaboratore del dirigente delegato.
2. In apertura di seduta, il Segretario procede alla lettura del verbale della seduta precedente. Nel caso ci siano osservazioni con richieste di aggiunta e/o modifica, si procede immediatamente alle integrazioni e/o rettifiche relative.
3. Sui processi verbali non è concessa la parola, salvo che per le richieste di cui al punto precedente.
4. I verbali vengono approvati per alzata di mano e qualsiasi membro del Collegio dei Docenti può richiedere che la sua espressione di voto venga verbalizzata.

Art. 4 - Discussione dell'ordine del giorno

1. Il Presidente ha il compito di porre in discussione tutti e soli gli argomenti all'ordine del giorno, così come compaiono nell'avviso di convocazione.

2. La discussione dei singoli argomenti posti all'ordine del giorno può essere preceduta da una relazione introduttiva del Presidente o di un suo incaricato, ovvero di un componente del Collegio dei Docenti nel caso di autoconvocazione, della durata massima di 10 minuti.

3. L'ordine del giorno può essere modificato o integrato in seguito a mozione d'ordine approvata dal Collegio dei Docenti, secondo quanto previsto dal successivo art. 5.

4. In caso di aggiornamento della seduta, sarà possibile integrare l'ordine del giorno con altri punti che saranno comunicati anticipatamente al Collegio. I punti rinviati hanno priorità assoluta nella discussione.

Art. 5 - Mozione d'ordine

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 che non può essere che uno dei tipi seguenti:

- a) pregiudiziale, mirante ad ottenere che di quell'argomento non si discuta;
- b) sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento; può essere posta anche durante la discussione
- c) modificativa della sequenza dei punti all'ordine del giorno non ancora discussi
- d) integrativa, con l'aggiunta di punti all'ordine del giorno, nel caso occorra una deliberazione urgente.

2. Sulla mozione d'ordine, dopo l'illustrazione da parte del proponente, vi possono essere solo un intervento a favore ed uno contro, di non oltre cinque minuti ciascuno. 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 del successivo art. 8.

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

Art. 6 - Svolgimento e durata degli interventi

1. Terminata l'esposizione dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente chiede se vi sono interventi. Per poter intervenire è sufficiente chiedere la parola per alzata di mano.

2. Nessuno può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.

3. La durata degli interventi non può, di norma, eccedere:

- i 10 minuti per proposte di deliberazioni;
- i 10 minuti per presentazione di modifiche alle proposte di deliberazioni;
- i 5 minuti per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.

4. Tutti i membri del Collegio dei Docenti, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto a intervenire sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine di iscrizione, senza essere interrotti, nei tempi stabiliti e per il tempo strettamente necessario.

5. Il Presidente può replicare agli oratori solo quando sia posto in discussione il suo operato o quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento, fatto salvo il suo diritto normale d'intervento sui punti all'ordine del giorno.

Art. 7 - Dichiarazione di voto

1. Esauriti gli interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e legge le proposte di delibera.

2. Ciascun membro del Collegio dei Docenti, prima della votazione, può esporre i motivi della sua espressione di voto per un tempo non superiore ai cinque minuti.

3. Ogni dichiarazione di voto (favorevole, contrario, astenuto) può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta esplicita del dichiarante.

4. Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire.

Art. 8 - Validità e modalità di votazione

1. Ogni qual volta il Presidente ravvisi palese illegittimità nelle proposte di voto, dichiara tale illegittimità, verbalizza tale dichiarazione e dà seguito alla votazione. Di norma, le votazioni avvengono per alzata di mano. Qualsiasi membro del Collegio può richiedere che la sua espressione di voto venga verbalizzata.

2. Qualora si ritenga opportuno far risultare a verbale la volontà espressa dai singoli membri, su specifica richiesta approvata dal Collegio dei Docenti a maggioranza, si procede a votazione per appello nominale.

3. Si ricorre allo scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna, per deliberare riguardanti le persone.

Nel caso di elezioni, il numero massimo di preferenze esprimibili sono:

- 1, se le persone da eleggere sono fino a tre;
- 2, se sono fino a sei;
- 1/3 del totale, approssimato per eccesso, se oltre sei.

4. Su richiesta anche di un solo membro del Collegio dei Docenti, il Presidente, qualora esista un fondato dubbio sul numero dei partecipanti, procede alla verifica del numero legale. Ove si accerti la sua mancanza, il Presidente sospende momentaneamente la seduta fino a che in aula non vi sia il numero di presenti definito dall'art. 2. Se ciò non si verifica entro dieci minuti, si procede ad appello e la seduta viene aggiornata alla data prevista nella convocazione per l'eventuale proseguimento dei lavori.

5. In caso di votazione palese, su richiesta anche di un solo membro del Collegio dei Docenti, è possibile escludere l'astensione, purché la proposta sia motivata e approvata a maggioranza e senza la possibilità di astenersi.

6. Il conteggio dei voti è effettuato dai membri scrutatori, opportunamente integrati ad inizio seduta dal Presidente in caso di assenza di uno o più membri.

7. Una delibera è da considerarsi 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. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

8. Nel caso di votazione segreta, è necessaria la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando i voti nulli e le schede bianche.

9. Nel caso di due proposte fra loro alternative si segue la procedura prevista per il ballottaggio, che consiste nel votare le due proposte singolarmente considerate. Viene approvata quella che ha ottenuto la maggioranza dei voti validi. Naturalmente il voto positivo per una proposta esclude il voto positivo per l'altra.

10. Se le proposte contrapposte sono più di due, si procede ad una prima votazione di ciascuna proposta solo per la determinazione dei voti favorevoli alle singole proposte. Le due proposte che hanno ottenuto più voti passano al ballottaggio.

11. Nel caso siano stati presentati emendamenti e/o integrazioni alle proposte presentate, singole o in contrapposizione, si procede prima alla votazione separata di ciascun emendamento o integrazione per ciascuna proposta, successivamente alla votazione delle proposte nella loro globalità secondo le modalità specifiche indicate precedentemente per ciascun tipo di proposta.

12. Qualora si verificano delle irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione di qualsiasi membro del Collegio dei Docenti può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.

13. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

Art. 9 - Verbalizzazione delle riunioni

1. Nella prima seduta il dirigente Scolastico individua tra i suoi collaboratori il Segretario verbalizzante con il compito di redigere i verbali delle riunioni. In caso di assenza del Segretario, il Dirigente Scolastico nomina un suo sostituto.

2. Di ogni seduta viene redatto processo verbale, steso su appositi fogli mobili, da raccogliere in un apposito registro, firmati dal Presidente e dal Segretario. Tale registro è conservato a cura del Dirigente Scolastico, che ne garantisce la disponibilità per tutti i membri del Collegio. Il processo verbale della seduta viene affisso in copia all'Albo dell'istituto e alle bacheche dei plessi entro 10 giorni dalla data della seduta.

3. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza con l'indicazione di:

- data, ora e luogo della riunione;
- nominativi del Presidente e del segretario, e degli scrutatori;
- avvenuta verifica del numero legale dei presenti;

- indicazione dei nomi degli assenti, giustificati o meno.

4. Per ogni punto all'ordine del giorno si dà conto dell'esito della votazione con l'indicazione di

- tipo di votazione effettuata;
- numero delle schede bianche e di quelle nulle, nel caso di scrutinio segreto;
- risultato della votazione (con indicazione dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti).

5. Nel verbale, inoltre, si riportano le eventuali dichiarazioni di voto per le quali ciò sia stato richiesto. In tal caso il dichiarante ha la facoltà di produrre il testo della sua dichiarazione oppure di dettarlo direttamente al segretario (autoverbalizzazione).

6. Il verbale viene approvato nella seduta successiva.

Art. 10 – Articolazioni del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti Unitario si articola in:

- Collegio dei Docenti di Settore della scuola primaria
- Collegio dei Docenti di Settore della scuola secondaria di I grado
- Coordinamento dei Docenti della scuola d'infanzia
- Dipartimenti disciplinari o per aree disciplinari
- Commissioni e Gruppi di lavoro permanenti (nell'anno scolastico).

2. I Collegi dei Docenti di Settore vengono convocati nelle modalità di cui all'Art. 1, su problematiche particolari e specifiche dell'ordine di scuola cui si riferiscono. Valgono le stesse norme stabilite per il Collegio Unitario.

3. Le deliberazioni dei Collegi di Settore hanno validità specifica per l'ordine di scuola coinvolto.

4. Il funzionamento e i compiti dei Dipartimenti sono specificati nell'*Allegato A*, che fa parte integrante di questo Regolamento.

Art. 11 - Funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio, al fine di rendere più agile e proficua la sua attività, nel caso siano in discussione particolari e corposi argomenti, con formale delibera può costituire sottogruppi o commissioni non permanenti.

2. Per le Commissioni la delibera deve riportare il periodo massimo entro il quale esaurire la loro attività.

3. In caso di motivata necessità e urgenza il Collegio può deliberare la delega a un Comitato tecnico-scientifico con potere referente; lo stesso Collegio ne determina i componenti, i compiti, i limiti.

Art. 12 - Commissioni

1. Le Commissioni temporanee si insediano entro 15 giorni dalla data della loro costituzione da parte del Collegio: la prima convocazione viene fatta dal Dirigente Scolastico che presiede la riunione o affida tale compito ad un suo delegato.

2. Nella seduta d'insediamento ciascuna Commissione provvede ad individuare al suo interno un Coordinatore ed un segretario verbalizzante, salvo diversa indicazione esplicita da parte del Collegio o del POF.

3. Il Coordinatore coordina i lavori della Commissione secondo le direttive e le modalità stabilite dal Collegio. In particolare:

- convoca la Commissione, formulando l'ordine del giorno della seduta;
- presiede le riunioni;
- tiene i contatti con gli altri organi della scuola.

4. Di ogni seduta sarà compilato il relativo verbale con l'indicazione obbligatoria di:

- data della riunione;
- O.d.G.;
- ora di inizio e di fine;
- nominativi dei presenti;
- decisioni prese in relazione a ciascun punto all'ordine del giorno.

5. Esauriti i compiti assegnati alla Commissione, il Coordinatore relaziona al Collegio in merito al lavoro svolto dalla Commissione stessa.

Art. 13 - Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla seduta del Collegio successiva a quella in cui è approvato.
2. Eventuali modifiche e/o integrazioni sono possibili previa approvazione da parte del Collegio.

**Struttura operativa e compiti dei Dipartimenti
(dalla Circolare n. 32 del 23/10/2014)**

Con Delibera n. 2 del 1° settembre 2014 il Collegio dei docenti ha istituito i Dipartimenti in forza del Regolamento sull'autonomia (Dpr 275/99), che prevede l'esercizio da parte delle istituzioni scolastiche dell'autonomia didattica, organizzativa e di sviluppo.

Le finalità dei Dipartimenti sono:

- 1) Il pieno esercizio della funzione docente relativamente agli aspetti didattici ed educativi, in quanto i docenti sono i più diretti responsabili degli apprendimenti degli alunni
- 2) La valorizzazione del Collegio dei docenti, come momento di discussione, proposta, verifica delle decisioni prese, nonché di elaborazione di piani di miglioramento
- 3) Il rafforzamento della comunità professionale dei docenti, appartenenti a tre diversi ordini di scuola, attraverso la condivisione di scelte per perseguire la missione dell'Istituto.

I Dipartimenti sono articolazioni del Collegio dei docenti secondo quattro aree disciplinari di seguito individuate.

	Coordinamento	Dipartimento Area Linguistica	Dipartimento Area Matematico-Scientifico-Tecnologica	Dipartimento Area Storico-Geografica	Dipartimento Area Espressiva
Scuola dell'Infanzia	Tutti i docenti della Scuola dell'Infanzia	Tutti gli insegnanti di sostegno si collocano nell'area prevalente rispetto al PDF/PEI dell'alunno div. abile			
Scuola Primaria		Tutti i docenti di Italiano e Inglese	Tutti i docenti di Matematica, Scienze, Tecnologia e Informatica, Ed. Fisica	Tutti i docenti di Storia, Geografia, Cittadinanza e Costituzione, RC	Tutti i docenti di Arte e Immagine, Ed. Musicale
Scuola Secondaria I grado		Tutti i docenti di Italiano, Inglese e Francese	Tutti i docenti di Matematica, Scienze, Tecnologia e Informatica, Ed. Fisica	Tutti i docenti di Storia, Geografia, Cittadinanza e Costituzione, RC	Tutti i docenti di Arte e Immagine, Ed. Musicale

I Dipartimenti sono insieme:

- Organismi verticali, per tener conto degli specifici ordini di scuola
- Organismi orizzontali, per la loro articolazione per discipline o aree, all'interno del medesimo ordine di scuola.

Considerata la specificità della Scuola dell'Infanzia, è stato istituito il Coordinamento della Scuola dell'Infanzia.

I compiti dei Dipartimenti sono:

- 1) Elaborazione del Curricolo d'Istituto secondo le Indicazioni Nazionali per il Curricolo (IN)
- 2) Definizione dei Protocolli di accoglienza per la Scuola dell'Infanzia
- 3) Individuazione delle competenze in uscita dalla Scuola dell'Infanzia (vedi IN)
- 4) Individuazione delle competenze in uscita dalla Scuola Primaria
- 5) Individuazione delle competenze in uscita dalla Scuola Secondaria di I grado, secondo le IN, tenendo conto del «Profilo delle competenze al termine del I Ciclo»

- 6) Predisposizione delle Prove d'Istituto: d'ingresso, al termine del I e del II qd, almeno in Italiano, Matematica, Inglese
- 7) Adozione dei libri di testo, conformi alle IN
- 8) Riflessione sui risultati delle prove Invalsi e sulla Prova Nazionale e loro utilizzo
- 9) Confronto con gli insegnanti di sostegno su PEI/Programmazioni di classe
- 10) Elaborazione e verifica dei criteri per l'individuazione degli alunni con BES
- 11) Proposte al Collegio dei Docenti per Delibere.
- 12) Discussione di documenti prodotti dalle commissioni

I Dipartimenti e il Coordinamento si riuniscono secondo un Calendario facente parte del Piano di Lavoro dei docenti.

Vengono convocati con Circolare del Dirigente scolastico, che ne fissa l'ordine del giorno.

Ogni Dipartimento è coordinato da due docenti, uno per la Scuola primaria, uno per la Scuola secondaria di I grado.

Il Coordinamento della Scuola dell'Infanzia è presieduto, su delega del dirigente scolastico, dalle due referenti di plesso a rotazione. Persone di riferimento per ogni questione attinente al funzionamento dei Dipartimenti sono i Collaboratori del DS.

Di ogni riunione di Dipartimento o Coordinamento verrà redatto un breve verbale (in formato digitale) a cura dei Coordinatori, che lo consegneranno al collaboratore del DS con semiesonero.

I Verbali saranno trasmessi ai plessi per favorire la circolazione delle idee in discussione e l'elaborazione di proposte.

Il funzionamento dei Dipartimenti e del Coordinamento sarà monitorato nel corso dell'anno scolastico per verificare il lavoro svolto e favorire il miglioramento di questi organismi.