

**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. VAILATI".**  
**Via A. GRANDI, 146 - 00045 GENZANO DI ROMA –DS 42**  
**☎ 06/97858669 - C.M. RMPS39000G**  
**rmps39000g@istruzione.it - rmps39000g@pec.istruzione.it**  
**www.liceovailatigenzano.edu.it**  
**C.F. 82005500580 - C.U. UFBV98**

# REGOLAMENTO COLLEGIO DOCENTI

**Anno Scolastico 2022-23**

**Approvato dal collegio dei Docenti in data 25 ottobre 2022**  
**Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 22 dicembre 2022**

## ART.1 – COMPOSIZIONE

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

## ART.2 – COMPETENZE

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

Entro tale ambito ogni suo intervento deve essere 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 e in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

Il Collegio dei Docenti elabora il PTOF sulla base delle norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche stabilite dal DPR n. 275, 8 marzo 1999, tenendo conto sia degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, sia delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e degli studenti.

Il Collegio dei docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa e dell'autonomia della ricerca, sperimentazione e sviluppo, in particolare:

- cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più idoneo alla loro tipologia e ai ritmi di apprendimento degli studenti;
- formula proposte al Dirigente, attraverso i vari dipartimenti, per la formazione e la composizione delle classi, per la predisposizione dell'orario delle lezioni, per le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento e/o riorientamento scolastico;
- provvede che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, siano coerenti al PTOF e siano attuate con criteri di trasparenza e tempestività;
- propone al Consiglio di Istituto, al fine di garantire l'arricchimento dell'Offerta Formativa, la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

### ART.3 – PRESIDENZA

---

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da un Collaboratore. In seno al Collegio il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri Organi Collegiali della scuola;
- convoca e presiede il Collegio;
- accerta il numero legale dei presenti;
- apre la seduta;
- riconosce il diritto d'intervento a ogni docente e, con giustificato motivo (disciplinato dagli Artt. 6 e 7 del presente Regolamento), ha la facoltà di togliere la parola;
- garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito, il rispetto delle disposizioni legislative e delle norme contenute nel presente regolamento;
- chiude la discussione allorché la ritenga esaustiva;
- fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
- affida le funzioni di Segretario del Collegio a un suo Collaboratore;
- designa i relatori degli argomenti posti all'O.d.G. qualora si rendano necessari;
- attua tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio;

- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Collegio.

## ART.4 – VALIDITÀ DELLA SEDUTA

---

Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è la metà più uno dei docenti in servizio. 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.

## ART. 5 – CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

---

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario del Piano Annuale delle Attività proposto dal D.S. e votato dal Collegio. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei componenti, entro dieci giorni dalla richiesta.

L'avviso di convocazione deve riportare un ordine del giorno chiaro affinché i singoli membri, preventivamente informati sugli argomenti in discussione, possano intervenire adeguatamente preparati. Nell'avviso deve inoltre essere indicata la durata della riunione.

La comunicazione dell'O.d.G. deve essere data con almeno cinque giorni di preavviso. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.d.G. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima. L'eventuale modifica di una data di convocazione deve essere comunicata con almeno 5 giorni di preavviso.

Il Presidente mette in discussione i punti all'O.d.G. così come sono stati elencati nella convocazione. L'eventuale inversione dell'O.d.G. è proposta e messa a votazione a inizio seduta.

E' consentito deliberare su argomenti non inseriti all'ordine del giorno solo se la mozione formulata a inizio seduta viene approvata all'unanimità.

Al termine di ogni seduta possono essere proposti ed elencati argomenti da inserire nell'O.d.G. della riunione successiva.

Durante la sospensione delle lezioni (Natale – Pasqua) non può essere convocato il Collegio dei docenti.

## ART. 6 – CONVOCAZIONE STRAORDINARIA

---

Per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio, il D.S. può convocare il Collegio ad horas con un preavviso, comunque, non inferiore alle 24 ore.

In tali circostanze i docenti potranno presentare tutte le proposte e le richieste di approfondimento che si considerano necessarie per il dibattito collegiale.

## ART. 7 – DISCUSSIONE

---

Durante la discussione possono essere sollevate mozioni di sospensione per ottenere rinvii sui singoli argomenti e mozioni d'ordine per ricondurre la discussione sugli argomenti da esaminare. La discussione di ogni punto all'O.d.G. è aperta da una relazione del Presidente o di un docente. Ogni intervento relativo al singolo punto all'O.d.G., al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, non deve di regola superare i cinque minuti.

Per ogni punto si prevedono, di norma, non più di 6 interventi.

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

Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando sono esauriti tutti gli interventi.

Esauriti i punti all'O.d.G. il Presidente scioglie la seduta.

## ART. 8 – VOTAZIONE

---

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

Possono chiedere la parola per la dichiarazione di voto, non più di due docenti a favore della proposta e non più di due docenti contrari, per un tempo non superiore a tre/cinque minuti;

Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale. Tutte le votazioni avvengono per voto palese tranne i casi previsti dalla normativa vigente come per le elezioni dei Componenti del Comitato di Valutazione e delle Funzioni Strumentali del PTOF o nei casi in cui almeno 1/3 dei componenti il Collegio lo richieda; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto formato da due docenti.

Qualora su un singolo argomento esistano più di due proposte, il Dirigente Scolastico mette ai voti tutte le proposte. Se nessuna delle proposte ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, il D.S. mette ai voti, successivamente, le sole due proposte che hanno ottenuto il maggior numero dei voti.

Risulterà approvata la proposta che otterrà la maggioranza.

Ogni delibera è adottata solo se votata dalla metà più uno dei voti validi; in caso di parità in una votazione palese, prevale il voto del Presidente.

Quando si eleggono delle persone, in caso di parità, prevale il docente più anziano d'età.

Gli astenuti incidono sul calcolo del quorum strutturale (contribuiscono quindi a formare il numero dei partecipanti all'adunanza) ma non sul computo del quorum funzionale.

Conclusa ogni votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato. L'allontanamento di persone durante la votazione non ha incidenza sul quorum funzionale. Colui che partecipa all'adunanza e poi si assenta al momento della votazione non esprime un voto valido di cui si possa tener conto.

I punti trattati e deliberati non potranno più essere messi alla discussione.

## ART. 9 – AGGIORNAMENTO DEL COLLEGIO

---

Nel caso di mancato esaurimento dei punti all'O.d.G. entro l'ora di chiusura prevista, il Collegio può decidere se continuare i lavori oppure aggiornarsi a data da destinarsi.

## ART. 10 – DELIBERAZIONE

---

La deliberazione collegiale è esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni e non dalla seduta successiva quando viene approvato il verbale o redatto materialmente il provvedimento, in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.

## ART. 11 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E DELLE DELIBERAZIONI

---

I verbali del Collegio sono sempre consultabili da parte di ogni docente nell'area riservata del sito dell'Istituto.

## ART. 12 – VERBALE

---

Di ogni seduta del Collegio viene obbligatoriamente redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate, un verbale a cura del segretario verbalizzante.

Il verbale è documento giuridico e non riproduzione meccanica della discussione, pertanto deve riportare ciò che giuridicamente interessa. E' data facoltà ai membri del Collegio di:

- far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate;
- allegare e/o dettare testualmente dichiarazioni personali da mettere a verbale.

La redazione materiale del verbale, per prassi ormai consolidata, può avvenire anche successivamente; la lettura e l'approvazione sono rimandate alla successiva seduta.

Il verbale di ogni seduta di norma viene pubblicato nell'area riservata del sito dell'Istituto entro la convocazione del Collegio successivo.

**Per quanto attiene le questioni giuridiche, il presente Regolamento rimanda  
alla Normativa Vigente**