



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE I.G.E.A.

Paritario (D.M. 04-12-01)

“ ANTONIO GRAMSCI ”

Albano Laziale (Rm)

* * *

**RUOLO E FUNZIONI
DEL
COLLEGIO DEI DOCENTI**



RUOLO E FUNZIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Collegio Docenti



DECRETO LEGISLATIVO 16 aprile 1994, n. 297

Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado.

COMPOSIZIONE	<p>è presieduto dal Dirigente Scolastico (scuole statali) o dal Coordinatore delle Attività Didattiche (scuole paritarie) è costituito da tutto il personale docente di ruolo e non della scuola, i docenti di sostegno fanno parte a pieno titolo e hanno diritto di voto nelle discussioni, gli ITP, anche se scelgono di non avere il registro personale, hanno diritto di voto separato dall'insegnante di teoria. Art. 7.</p> <p>Il collegio dei docenti:</p> <ul style="list-style-type: none">a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;b) formula proposte al direttore didattico o al preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto;c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e,
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;

f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti;

g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto;

h) elegge, in numero di uno nelle scuole fino a 200 alunni, di due nelle scuole fino a 500 alunni, di tre nelle scuole fino a 900 alunni, e di quattro nelle scuole con più di 900 alunni, i docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o col preside; uno degli eletti sostituisce il direttore didattico o preside in caso di assenza o impedimento. Nelle scuole di cui all'articolo 6, le cui sezioni o classi siano tutte finalizzate all'istruzione ed educazione di minori portatori di handicap anche nei casi in cui il numero degli alunni del circolo o istituto sia inferiore a duecento il collegio dei docenti elegge due docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o preside;

i) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto;

l) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente; m) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;

n) nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli articoli 115 e 116;

o) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;

p) esprime al direttore didattico o al preside parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506;

q) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;

r) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza. 3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe. 4. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il direttore didattico o il preside ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre. 5. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione. 6. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside ad uno dei docenti eletto a norma del precedente comma 2, lettera h).

Nota all'art. 7: - Per l'art. 106 del testo unico approvato con D.P.R. n. 109/1990, si veda nota all'art. 326.



REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI

LE COMPETENZE

Art. 1	Come si evince dalla normativa vigente il Collegio dei docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'Istituzione scolastica, che è quella didattica - educativa - formativa.
Art. 2	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.
Art. 3	E' ammessa alla riunione la sola componente docente oltre al Dirigente Scolastico, salvo diversa deliberazione collegiale, sempre e comunque a maggioranza qualificata (metà più uno dei votanti).
Art. 4.	Durante la seduta è richiesto un comportamento che consenta a tutti un'attiva partecipazione ai lavori.

LA CONVOCAZIONE

Art. 5	Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario proposto dal Dirigente Scolastico e votato dal Collegio. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o nel caso in cui il Dirigente ne ravvisi le necessità. La comunicazione dell'O.d.g. deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno prima.
Art. 6	Il Collegio, anche su iniziativa di un solo componente, può deliberare l'inserimento di uno o più punti all'O.d.g. per la seduta successiva.
Art. 7	Contestualmente alla convocazione del Collegio, la Presidenza pubblica tutto il materiale informativo in merito agli argomenti all'ordine del giorno

ATTRIBUZIONI DELLA PRESIDENZA

Art. 8	<p>Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">- apre e chiude la seduta- dà la parola, guida e modera la discussione- cura l'ordinato svolgersi dei lavori- stabilisce la sequenza delle votazioni; <p>In relazione al decreto n. 44 del 01/02/2002, il Dirigente Scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none">- predispone il programma per l'attuazione del POF- realizza il programma nell'esercizio dei compiti e delle sue funzioni- comunica la nomina dei collaboratori della dirigenza
Art. 9	Il Collaboratore vicario sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento.



Art. 10	Il Segretario del Collegio, designato di norma dal Dirigente Scolastico tra i collaboratori, sovrintende alla stesura del processo verbale, che deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione; se richiesto ne dà lettura. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e, se approvate, fanno parte integrante del medesimo verbale oggetto di approvazione.
Art. 11	Dal decimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione del Collegio, il relativo verbale sarà affisso in bacheca interna alla sala insegnanti, perché sia possibile richiederne in forma scritta eventuali rettifiche per la definitiva approvazione nella seduta successiva.

ATTRIBUZIONI DEL COLLEGIO

Art. 12	<p>Premesso che il Collegio dei docenti elabora il POF 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 di ricerca, sperimentazione e sviluppo:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese 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 con il POF e siano attuate con criteri di trasparenza e tempestività;- propone al Consiglio di Istituto la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
Art. 13	<p>Per migliorare la propria organizzazione il Collegio dei docenti si articola in commissioni di lavoro da individuare nelle seguenti aree:</p> <ol style="list-style-type: none">1. monitoraggio/qualità2. orientamento in uscita3. didattica4. biblioteca5. interventi e servizi per gli studenti (CIC)6. utilizzazione delle tecnologie informatiche. <p>Ogni commissione può articolarsi in sottocommissioni finalizzate allo studio e al raggiungimento di obiettivi specifici e alla realizzazione di servizi prefissati dal POF.</p>



Art. 14	Il coordinatore delle commissioni e sottocommissioni è di norma il docente eletto per la funzione strumentale o, in via subordinata, un docente eletto fra i membri della commissione.
Art. 15	<p>Le Funzioni Strumentali insieme al Dirigente Scolastico, al suo Vicario, al DSGA, a due Rappresentanti degli studenti e due Rappresentanti dei genitori, costituiscono una Commissione di Coordinamento al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none">a - predisporre il progetto POF per l'anno successivob - favorire la gestione unitaria di tutte le attività previste dal POFc - assicurare la maggior qualità possibile ai processi formativid - attuare una valutazione dell'efficacia del POFe - sovrintendere alla informazione, al sito web e a tutto ciò che riguarda l'immagine pubblica dell'Istitutof - predisporre le iniziative culturali aperte al territorio. <p>La commissione di Coordinamento si riunisce su iniziativa del Dirigente Scolastico secondo un calendario fissato dal Dirigente stesso ogni anno scolastico. In particolare per quanto riguarda il punto a- la Commissione avrà il compito di predisporre per il Collegio di fine anno scolastico un quadro il più possibile organico di tutti i progetti che si intendono attuare nel corso dell'anno scolastico successivo.</p>
Art. 16	<p>I progetti da inoltrare alla Commissione di Coordinamento, possono provenire da:</p> <ul style="list-style-type: none">- Riunioni per classi di concorso- Consigli di classe- Comitato genitori- Comitato studentesco- Personale ATA <p>Ogni iniziativa proposta deve contenere tutti gli elementi descrittivi necessari a valutarne l'efficacia e deve essere presentata sull'apposito modello.</p>

VALIDITA' DELLE SEDUTE

Art. 17	Il segretario procede all'appello nominale per verificare il numero dei presenti. La seduta è valida se è presente la metà + uno dei componenti.
Art. 18	Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate.
Art. 19	Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente.

LAVORI DELLE SEDUTE

a. la discussione	
Art. 20	I lavori del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente; con decisione unanime è possibile astenersi dalla lettura dello stesso, salvo il diritto d'intervento per chi intenda proporre rettifiche.
Art. 21	E' possibile richiedere di modificare la successione dei punti all'O.d.g.. La richiesta viene accolta se approvata con maggioranza relativa.
Art. 22	Sugli argomenti compresi all'O.d.g. i docenti si iscrivono a parlare durante la seduta.
Art. 23	Il Presidente nel concedere la parola segue l'ordine delle iscrizioni a parlare.
Art. 24	Nessun docente può, di norma, iscriversi a parlare più di una volta per ogni punto all'O.d.g., oltre all'eventuale dichiarazione di voto.



Art. 25	La durata degli interventi nella discussione di ogni punto all'O.d.g. non può superare i 5 minuti; il docente che presenta la proposta di delibera, ha a disposizione altri 3 minuti per l'illustrazione della stessa.
Art. 26	Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.
Art. 27	Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni argomento all'Ordine del giorno per un tema non superiore a due minuti.
Art. 28	Gli emendamenti alla proposta di delibera vanno presentati per iscritto.
Art. 28 bis	Le comunicazioni del Dirigente Scolastico in apertura di seduta, così come i temi o i quesiti posti dai membri del Collegio in relazione al punto "Varie" conclusivo della seduta, non sono di norma soggetti a discussione.

b. le votazioni	
Art. 29	Ogni componente del Collegio è tenuto ad esprimere il proprio parere con il suo voto.
Art. 30	Quando una proposta viene messa ai voti non è più consentito alcun intervento.
Art. 31	Tutte le votazioni avvengono per voto palese. Un componente del Collegio può chiedere il voto per appello nominale.
Art. 32	Una proposta di delibera è approvata: 1. se votata all'unanimità 2. se votata a maggioranza Nel caso 2 si distinguono due tipi di maggioranza: - maggioranza relativa (metà + uno dei votanti a favore), richiesta per mozioni riguardanti questioni di indirizzo didattico vincolanti tutti i docenti; - maggioranza (per tutte le altre proposte e iniziative, la cui attuazione non coinvolge l'intero corpo docente). In caso di parità prevale il voto del Presidente. - Il voto degli astenuti non ha mai valore ai fini della determinazione della maggioranza.
Art. 33	Conclusa la votazione, il Presidente proclama i risultati della stessa.
Art. 34	Fatti salvi i diritti della libertà didattica previsti dalla legge, le deliberazioni del Collegio vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.
Art. 35	Il Collegio può prendere in esame, su richiesta di un terzo dei componenti, eventuali motivate proposte di modifica del regolamento. Per l'approvazione di tale proposta è richiesta la maggioranza relativa (metà + uno dei votanti).



Verbale del Collegio dei Docenti

Proposte operative

Premessa

Si forniscono di seguito alcuni suggerimenti operativi riguardanti la stesura, l'esposizione, la lettura e l'approvazione del verbale relativo al Collegio dei docenti.

Per esperienza ventennale so che il successo di un Collegio dei docenti (i risultati che esso raggiunge in termini di concretezza e di efficacia), è legato, in prima istanza, proprio al fattore "verbale", sia in quanto documento che va letto e approvato all'inizio di ogni riunione, sia in quanto testo 'in divenire', che riporti cioè i singoli interventi dell'assemblea in corso.

E' evidente che si potrebbe ovviare a questi problemi con la semplice registrazione su cassetta dell'intero dibattito, ma è altrettanto scontato che questa procedura, anche se molto pratica e senz'altro funzionale rispetto a criteri di fedeltà verso gli interventi dei singoli docenti e di completezza del dibattito, presenta delle incognite sotto il profilo giuridico. Di fatto, a quanto mi risulta, vi si ricorre con molta sporadicità.

E' necessario quindi stabilire, attraverso una serie di passaggi operativi come possono essere quelli che riporto di seguito, un criterio chiaro -e soprattutto ben 'corazzato' contro eventuali ricorsi- in rapporto alle procedure appena citate. In questo modo i Collegi dureranno molto di meno rispetto ai tempi attuali (mi è capitato più di una volta di partecipare a Collegi che si sono protratti per sei-sette ore, in buona parte proprio a causa del problema della verbalizzazione) e le sedute si svolgeranno in un clima molto più disteso e costruttivo di quanto purtroppo non accada spesso.

ARTICOLO 1

Procedure relative alla stesura del verbale e alla sua esposizione all'interno dell'istituto

Comma primo

Il verbale della seduta, redatto dal segretario ⁽¹⁾, è predisposto secondo le indicazioni che vengono fornite di seguito.

I FASE: nel corso del Collegio il segretario provvede a stilare una brutta copia del documento, cercando di riportare i punti significativi dei singoli interventi.

II FASE: il testo manoscritto viene successivamente elaborato su PC e quindi stampato.

III FASE: questi fogli, numerati e spillati, sono depositati in vicepresidenza.

Le operazioni di cui alle fasi II e III devono avvenire entro dieci giorni dalla data in cui si è svolta la seduta. Nel caso di un Collegio che si prolunghi per più sedute (nel caso cioè in cui il Collegio si aggiorni) il periodo di dieci giorni decorre dalla data dell'ultima seduta.

Per un periodo di cinque giorni dal deposito in vicepresidenza ogni insegnante della scuola ⁽²⁾ è autorizzato, negli orari stabiliti dal Capo d'Istituto, a prendere visione del documento, ad



annotare le parti di suo interesse ⁽³⁾ e a comunicare al verbalizzante (per iscritto o a voce) le sue osservazioni circa il verbale che ha esaminato, indicando i punti che a suo giudizio meritano di essere rivisti o integrati. Le note esplicative devono essere chiare e sintetiche, se sono scritte non devono superare i due fogli dattiloscritti e devono recare la firma del docente.

Il verbalizzante, prima di procedere alla copiatura del testo sul registro dei verbali, ha l'obbligo di tener conto delle note che gli vengono proposte e, se richiesto, di riferire a voce (nel corso del Collegio docenti in cui si leggerà il suo verbale) sui motivi che l'hanno portato eventualmente ad ignorare le proposte medesime.

Comma secondo

La trascrizione del verbale sul registro ufficiale deve avvenire almeno cinque giorni prima dell'inizio del nuovo Collegio.

Una volta compiuto l'atto di trascrizione sul registro dei verbali, lo stesso registro dev'essere depositato in vicepresidenza e mostrato ad ogni insegnante che ne faccia richiesta, sempre nei tempi fissati dal Dirigente Scolastico, fino ad un'ora prima dall'inizio del Collegio.

Comma terzo

Dell'applicazione di quest'articolo 1, e della perfetta fedeltà al testo, è responsabile il vicario, assistito dal collaboratore della presidenza che si occupa delle riunioni o dai componenti della commissione incaricata delle stesse.

ARTICOLO 2

Lettura del verbale durante il Collegio e correzioni da apportare al medesimo

Comma primo

All'inizio di ogni Collegio il segretario verbalizzante della seduta precedente ⁽⁴⁾ deve leggere il testo che ha redatto.

Comma secondo

Nel caso in cui, per motivi eccezionali, il verbale non sia stato ancora redatto, e comunque non sia stato preparato in una versione idonea per essere presentato al Collegio, il Collegio stesso non può aver luogo.

La riunione deve quindi essere immediatamente sciolta e riconvocata entro ... giorni *.

Il Capo d'istituto verificherà il motivo per cui il verbale non è disponibile e adotterà gli

eventuali provvedimenti disciplinari. ⁽⁵⁾

** Ogni scuola indicherà il termine più conveniente.*

Comma terzo

Le disposizioni di cui al comma precedente (secondo) non si applicano nel caso in cui tra un Collegio e quello successivo passino meno di trenta giorni.

In questo caso la riunione può svolgersi regolarmente, pur in assenza del verbale relativo all'ultimo Collegio.

Comma quarto

Il verbale dev'essere letto integralmente, in ogni parte e in ciascun punto.

La lettura del documento deve avvenire lentamente, con voce forte e chiara e scandendo bene le parole.

Se richiesto, il verbalizzante deve tornare su quanto ha già letto e ripetere, astenendosi da ogni commento.

Comma quinto

Il docente che non è d'accordo sul modo in cui è stato verbalizzato un suo intervento nella seduta precedente può chiedere che il verbale medesimo venga corretto con le osservazioni che egli presenta al riguardo ⁽⁶⁾.

Il docente che avanza tale richiesta ha l'obbligo di precisare se ha già seguito la procedura di cui al precedente articolo 1 (comma primo).

Nel caso in cui egli non abbia seguito la suddetta procedura, la sua richiesta di precisazioni in sede di Collegio deve ritenersi automaticamente respinta.

Nel caso invece in cui egli abbia seguito la suddetta procedura ma non si ritenga soddisfatto delle correzioni apportate dal segretario verbalizzante prima del Collegio, il medesimo segretario verbalizzante della seduta in corso ha l'obbligo di trascrivere le parole del docente, parole che saranno inserite appunto nel verbale della seduta in corso.

Conclusa l'operazione, il verbalizzante -a richiesta del docente- ha altresì l'obbligo di rileggere lentamente, con voce forte e chiara e scandendo bene le parole, quanto ha scritto circa le precisazioni del docente medesimo, modificando eventualmente il testo fino a quando il docente interessato non esprima la sua piena approvazione sul modo in cui sono state verbalizzate le sue parole.



Le operazioni di cui al presente comma quinto non possono durare, complessivamente, più di venti minuti. I docenti di cui al quarto capoverso di questo medesimo comma quinto che non riescono ad esporre le loro precisazioni possono far verbalizzare che si riservano di trasmettere al segretario verbalizzante della seduta in corso una breve memoria scritta. Il documento non dovrà superare le due cartelle dattiloscritte e la sua trasmissione dovrà avvenire entro cinque giorni dalla data della riunione in corso.

Il documento andrà protocollato.

Comma sesto

E' fatto divieto assoluto ai docenti (e quindi anche al verbalizzante), nonché al presidente della riunione, di opporsi alla procedura di cui al comma quinto.

Allo stesso modo, è fatto divieto a chiunque di esprimere valutazioni o giudizi critici circa le precisazioni che si stanno formulando (o dettando) al verbalizzante.

Il docente che tenterà, con discorsi ostruzionistici o, addirittura, con atteggiamenti provocatori, di impedire la procedura che è stata appena esposta, verrà richiamato dal presidente. Del richiamo sarà fatta immediata verbalizzazione. A seconda della gravità dell'atteggiamento assunto in aula, al richiamo potrà seguire una nota scritta da parte della presidenza.

Al termine della fase di trascrizione delle note di chiarimento, ogni docente che ne faccia richiesta può comunque far verbalizzare le sue osservazioni (critiche, ma anche di consenso) circa le precisazioni che il collega ha fatto appena riportare nel verbale della seduta in corso.

Comma settimo

E' fatto divieto assoluto ai docenti e al presidente del Collegio di assumere, nei confronti dei vari componenti la riunione, atteggiamenti ingiuriosi, di scherno o lesivi dell'onorabilità del soggetto.

E' consentita comunque l'espressione di giudizi critici motivati sui singoli docenti, fatto salvo il diritto del docente a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e di far verbalizzare le sue osservazioni.

Dell'esecuzione di questa norma, e della sua perfetta fedeltà al testo, è responsabile il vicario, assistito da una commissione predisposta ad hoc.

Ad ogni infrazione riscontrata seguirà immediata verbalizzazione e per essa sarà adottato opportuno provvedimento sanzionatorio.



Comma ottavo

Alla lettura del verbale e alla votazione sul medesimo non possono essere riservati, complessivamente, più di sessanta minuti.

Se entro questo termine il verbale non viene letto e approvato integralmente, il presidente del Collegio dichiara aggiornata la riunione e la scioglie.

Il Capo d'istituto riconvocherà il Collegio in data da definire.

NOTE

(1)

Il verbale dev'essere redatto da uno dei collaboratori della presidenza, a turno.

In casi eccezionali l'incarico può essere assolto da un volontario, che comunque faccia sempre parte del Collegio e che sappia scrivere (per esempio un docente d'Italiano o proveniente comunque da una facoltà umanistica). La disponibilità da parte del volontario dev'essere comunicata al Collegio dal presidente all'inizio della riunione.

E' evidente che questa funzione dovrà essere incentivata (il numero di ore considerate per la stesura e la pubblicizzazione di ogni verbale non dovrà essere inferiore a venti, fino ad un massimo di cento ore).

(2)

E quindi anche di quelli che erano assenti al Collegio.

(3)

La consultazione del verbale può avvenire soltanto nei locali dell'istituto (vicepresidenza; sala docenti; aula, senza alunni). In nessun caso il verbale può lasciare i locali della scuola.

(4)

In sua assenza la lettura del verbale può essere effettuata dal segretario della riunione in corso.

(5)

Nell'eventualità in cui il docente responsabile della mancata redazione del verbale non sia in grado di addurre motivi sufficientemente validi a discolpa della sua mancanza, egli potrebbe essere tenuto a svolgere attività extra di servizio per un numero di ore pari a quello della durata preventiva del Collegio stesso.

(6)

La richiesta di correzione può riguardare anche discorsi o fatti che non coinvolgono il soggetto che prende la parola.

In questo secondo caso, però, la richiesta è valida solo se sostenuta da un minimo di cinque docenti, i quali, a loro volta, devono indicare un loro portavoce. E' questo portavoce che potrà avanzare richieste di modifica di punti del verbale che non lo coinvolgono direttamente.



COMMENTO E CONCLUSIONI

È il più importante tra gli organi collegiali della scuola, responsabile, dell'impostazione didattico-educativa, in rapporto alle particolari esigenze dell'istituzione scolastica e in armonia con le decisioni del consiglio di circolo o di istituto. Se, infatti, il consiglio di circolo o di istituto ha competenza in materia economica (approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo) e sui criteri per l'impiego dei mezzi finanziari e per l'organizzazione generale del servizio scolastico, il collegio dei docenti ha l'esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico-formativi e all'organizzazione didattica e, comunque, delibera autonomamente in merito alle attività di progettazione a livello d'istituto e di programmazione educativa e didattica. Alle attribuzioni ad esso conferite dall'art. 7 del T.U. n. 297/1994 si sono aggiunte molte altre prerogative, distintamente indicate nell'elenco che segue. Al collegio dei docenti competono:

- l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa (P.O.F.), a norma dell'art. 3 del d.P.R. 08.03.1999, n. 275;
- le deliberazioni su: programmazione educativa; adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare; iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri; innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica. a norma dell'art. 2, co. 1, d.m. 29.05.1999, n. 251, modificato dal d.m. 19.07.1999, n. 178; piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione, ai sensi dell'art. 13 del ccni 31.08.1999;
- la scansione temporale ai fini della valutazione degli alunni (art. 2 o.m. n. 134/2000)
- l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di interclasse o di classe e scelta dei sussidi didattici;
- l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole (art. 7, comma 2, d.P.R. 08.03.1999, n. 275);
- la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica;
- le proposte per la formazione delle classi, assegnazione dei docenti e orario di lezioni;
- lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, in collaborazione con gli specialisti;
- i pareri sulla sospensione dal servizio di docenti;
- i pareri su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze;
- l'esercizio delle competenze in materia elettorale fino alla costituzione del consiglio di istituto (art. 1 o.m. n. 277/1998);
- l'elezione dei propri rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto;
- l'elezione dei docenti che compongono il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;



- l'identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F., a norma dell'art. 28 del ccnl 26.05.1999 e dell'art. 37 del ccni 31.08.1999;

- la valutazione dello stato di attuazione dei progetti per le scuole situate nelle zone a rischio (art. 4, comma 12, ccni 31.08.1999).

La c.m. n. 205/2000 ha precisato che al collegio docenti non spettano più competenze "gestionali" in senso stretto, ma solo quelle riferibili a compiti connessi all'attività educativo-didattica. Il collegio dei docenti è composto da tutti i docenti, in servizio nel circolo o nell'istituto, ed è presieduto dal capo di istituto; uno dei collaboratori del capo di istituto, da lui designato, funge da segretario. Vi partecipano anche i supplenti temporanei, limitatamente alla durata della supplenza, nonché i docenti di sostegno che assumono la contitolarità delle sezioni o delle classi in cui operano. Nel caso di aggregazioni di più scuole secondarie superiori di diverso ordine e tipo, di sezioni staccate e di sedi coordinate, viene costituito un unico collegio articolato in tante sezioni quante sono le scuole presenti nella nuova istituzione.

Il collegio si riunisce ogni volta che il capo di istituto lo ritenga necessario o quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta, e comunque, una volta per ogni trimestre o quadrimestre. Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti (in caso di parità prevale il voto del presidente). L'attribuzione dell'autonomia accresce i compiti e l'importanza di questo organo collegiale, di cui, per altro, è previsto un adeguato riordinamento da disegni di legge di riforma in attesa dell'esame del Parlamento.