

IL COLLEGIO DOCENTI

NORMATIVA E COMPETENZE DEL CD

TESTO UNICO (D. Lgs. 297/1994)

CCNL 2006/2009

CCNL 2016/2018

REGOLAMENTO DELL'AUTONOMIA (DPR 275/1999)

REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE (DPR 122/2009)

DECRETO LEGISLATIVO 62/2017 (DELEGA 107 VALUTAZIONE)

NUOVI ORDINAMENTI

DETERMINAZIONE DEGLI ORGANICI

LEGGE DI RIFORMA (L. 107/2015)

INTRODUZIONE

Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. Il calendario delle successive riunioni è definito nel Piano delle Attività. Tale piano è predisposto ogni anno dal DS prima dell'inizio delle lezioni e deliberato dal CD. Con la stessa procedura il Piano può essere modificato nel corso dell'anno per far fronte ad eventuali nuove esigenze. Il CD è presieduto dal DS e, in caso di assenza o impedimento, da uno dei collaboratori appositamente delegato. Il CD può essere convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti. La convocazione deve contenere: l'indicazione dei punti all'odg, l'ora di inizio e della durata presumibile della seduta. Se la durata effettiva della seduta si protrae rispetto all'orario previsto nella convocazione il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta oppure il CD delibera la prosecuzione della riunione.

Se non viene garantito dai presenti lo svolgimento ordinato e corretto dei lavori, il Presidente può sospendere e aggiornare la seduta. Se la seduta è sospesa e aggiornata ad altra data compresa nei 5 giorni successivi, la comunicazione è fatta direttamente dal Presidente prima di chiudere la seduta. In questo caso non è possibile integrare il precedente odg. Se la seduta è sospesa e aggiornata in data successiva al quinto giorno, è necessario riconvocare il CD e seguire la procedura ordinaria di convocazione. In questo caso la convocazione può prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'odg. Il Presidente apre la discussione dei punti all'odg con una sintetica relazione che illustra l'argomento oggetto di delibera e che si chiude con una proposta sulla quale chiede al CD di esprimersi. Al termine della presentazione, che può essere effettuata anche con il supporto di uno o più docenti appositamente incaricati, prima di dare inizio alle operazioni di voto, il Presidente apre il dibattito consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento all'odg. Per favorire la più ampia discussione è opportuno regolamentare gli interventi fissando il tempo massimo concesso a ciascun intervento (di norma non più di 1-2 min), non consentendo ulteriori interventi sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto (solo eventuale diritto di replica), non consentendo di riprendere la discussione una volta chiuso il dibattito e avviate le operazioni di voto. Chiusa la discussione, il Presidente mette a votazione la proposta di delibera.

INCONTRI E GIORNO LIBERO. Il docente deve partecipare agli incontri collegiali anche se svolti nel giorno "libero". Il personale docente è in tale giorno esentato soltanto dall'obbligo delle lezioni e non anche dalle altre attività non di

insegnamento. Gli eventuali impegni collegiali non comportano alcun diritto a recuperare il "giorno libero" con un riposo compensativo.

QUORUM COSTITUTIVO. La seduta è valida se viene raggiunto il numero legale, cioè se sono presenti la metà più uno dei docenti in servizio nella scuola.

QUORUM DELIBERATIVO. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del presidente (Vedi dopo votazioni).

ASSENZE GIUSTIFICATE E PERMESSI

Il Piano delle attività deliberato dal CD è obbligatorio per tutti i docenti. L'eventuale assenza ad un'attività collegiale deliberata e quindi prevista in un giorno definito va giustificata. Ai sensi dell'art.16 del CCNL del 29.11.2007 il dipendente può usufruire dei permessi brevi per esigenze personali che richiedono di assentarsi dal luogo di lavoro. Tali permessi debbono essere recuperati con supplenze o con svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. L'ARAN ha a tal proposito specificato che nulla dice il contratto nel caso di un permesso fruito durante le attività collegiali, che sono attività funzionali all'insegnamento ai sensi dell'art. 29 del CCNL/2007, non fungibili con le attività di insegnamento.

ATTIVITÀ COLLEGIALI DEI DOCENTI

40 + 40 ORE CD E CONSIGLI DI CLASSE (art. 29 del CCNL/2007)

Le ore complessive da dedicare alle attività di carattere collegiale sono:

- 40 ore per la partecipazione al CD e sue articolazioni, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative;
- altre 40 per la partecipazione ai CdC, di interclasse, di intersezione.

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI. Gli incontri per "dipartimenti" rientrano nelle 40 ore dei CD. Fanno capo al CD i gruppi di lavoro o commissioni di studio, i cosiddetti dipartimenti disciplinari e interdisciplinari, che hanno la funzione di formulare delle proposte che poi sono rese definitive in sede di CD costituendo un indirizzo per tutti i CdC (VEDI APPROFONDIMENTO ALLA FINE DEL DOCUMENTO).

INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA. Anche gli incontri scuola-famiglia rientrano nelle 40 ore da dedicare ai CD. Se il CD (cui compete la deliberazione del Piano delle attività) ha deliberato lo svolgimento, nel corso dell'anno scolastico, di alcuni incontri di ricevimento collettivo dei genitori (cosiddetti incontri scuola-famiglia), tali ore vanno imputate al monte ore (fino a 40 annue) dedicato ai CD. Pertanto, nel momento in cui si calendarizzano colloqui periodici con le famiglie per informarle sull'andamento delle attività didattiche, essi in quanto collegiali e programmati, e quindi non più individuali, rientrano tra le attività collegiali.

CORSI SULLA SICUREZZA. I corsi obbligatori sulla sicurezza non rientrano nelle 40 + 40 ore se sono svolti durante l'orario di servizio. L'art. 37 c. 12 del D. Lgs. n. 81/2008 dispone che la formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri a carico dei lavoratori. I corsi sono obbligatori solo se svolti durante l'orario di servizio, altrimenti le ore impegnate devono rientrare nelle 40 + 40 ore delle attività funzionali di cui all'art. 29 del CCNL/2007.

ATTIVITÀ COLLEGIALI CHE SI SVOLGONO PRIMA O DOPO L'INIZIO DELLE LEZIONI. Le attività collegiali che si svolgono prima o dopo l'inizio delle lezioni rientrano nelle 40 + 40 ore. Le uniche prestazioni che possono essere richieste prima che inizino le lezioni o comunque nel periodo di sospensione delle stesse o quando queste sono terminate sono esclusivamente le attività funzionali all'insegnamento relative a scrutini ed esami, riunioni di CD e CdC, ma solo se programmate, cioè comprese nel Piano approvato dal CD a inizio d'anno, e nella quantità fissata dal CCNL/2007. I docenti nel periodo in cui non vi è lezione (dal 1° settembre all'inizio della scuola e dal termine delle lezioni al 30/6) ed escludendo ciò che prevede il Piano delle attività, non possono essere obbligati (neanche con un ordine di servizio):

- alla presenza a scuola secondo il loro normale orario d'insegnamento;
- a recarsi tutte le mattine a scuola per firmare il registro delle presenze;
- ad attività di riordino della biblioteca o altre attività "estrane" all'insegnamento
- ad adempiere a qualsiasi attività prevista in un "elenco" di impegni stilato autonomamente dal DS e non previsto nel Piano delle attività.

Ciò vale per qualsiasi ordine di scuola a lezioni terminate. L'unica eccezione è per i docenti di II grado non impegnati negli esami per i quali è previsto di rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno, assicurando, comunque, la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte.

ADEMPIMENTI DOVUTI. Tra gli adempimenti dovuti, rientrano invece:

- la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- la correzione degli elaborati;
- i rapporti individuali con le famiglie;
- lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione;
- l'accoglienza e la vigilanza degli alunni. In questo caso gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

DOCENTI IN SERVIZIO IN PIU' SCUOLE. Per chi è in servizio in più scuole le 40 + 40 ore devono essere proporzionate. I docenti in servizio in più scuole devono garantire una presenza agli incontri collegiali programmati dal CD (40 + 40 ore) proporzionale al loro orario in ciascuna scuola, altrimenti gli obblighi conseguenti verrebbero raddoppiati. I DS delle diverse scuole devono concordare gli impegni del docente. Se ciò non dovesse avvenire si consiglia al docente di presentare lui stesso un piano degli impegni collegiali proporzionale alle ore che presta in ciascuna scuola (Esempio: presta 9 ore nella scuola A e 9 nove ore nella scuola B: avrà 20 ore di partecipazione nella prima scuola e 20 ore nella seconda). In caso di coincidenza tra le attività collegiali e quindi se nell'elaborazione del calendario degli impegni collegiali in ciascuna scuola non sia stato possibile evitare sovrapposizioni delle attività degli organi collegiali, a "parità" di impegni (CdC o CD in tutte e due le scuole) si potrà tenere conto delle ore che il docente ha già prestato nella scuola per quel determinato incontro collegiale così da fissare la partecipazione all'uno o all'altro incontro, oppure si dovrà dare una "priorità" ad una delle due attività da svolgere (ad esempio l'incontro con le famiglie nella scuola A potrà avere priorità rispetto ad un CD o ad un CdC - solo se non sia riunito per lo scrutinio - nella scuola B). La presenza all'incontro collegiale nella scuola A sarà la giustificazione

dell'assenza nella scuola B. Si ritiene prevalente in ogni caso la partecipazione al CdC quando è convocato per le operazioni di scrutinio intermedio e finale.

SUPERAMENTO DEL TETTO DELLE 40 ORE. Qualora, a seguito della partecipazione alle riunioni del CD, il docente venga a superare il tetto delle 40 ore, ha titolo o al pagamento delle ore aggiuntive nella misura stabilita dalla tabella 5 allegata al contratto o all'esonero dalla partecipazione. Per i CdC, il contratto non prevede esplicitamente la possibilità di accesso ai compensi a carico del fondo anche qualora si superino le 40 ore dei CdC. Per queste, quindi, spetta al CD regolamentarle per far sì che chi ha molte classi ("più di 6") non superi le 40 ore.

ATTIVITA' FUNZIONALI E PROTRARSI DEL CD

Se il CD dura oltre il previsto, come si conteggia il "tempo" in più? Gli artt. 28 e 29 del CCNL/2007 definiscono puntualmente gli obblighi di lavoro del personale docente articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali all'insegnamento (40+40). Se la durata di una riunione collegiale va oltre l'orario stabilito in sede di programmazione del Piano delle attività, come andrà conteggiato questo tempo in "più"? In linea generale la riunione collegiale (CD, CdC ecc.) può anche durare oltre l'orario previsto (tenendo presente gli obblighi di correttezza e buona fede di cui agli artt. 1175 e 1375 del codice civile), ma il docente dovrà conteggiare l'orario effettivo della durata: es. durata del CD stabilita per due ore il cui tempo però effettivo risulterà di 3 ore. Il docente avrà partecipato al Collegio per 3 ore e non 2. Le 3 ore, quindi, e non le 2 originariamente stabilite, contribuiranno al raggiungimento del monte ore previsto per i collegi docenti (fino a 40 ore). Stabilire però la possibilità di protrarsi oltre l'orario originariamente programmato spetta all'organo collegiale stesso durante la seduta e non al singolo DS. E' ancora valida la CM n 37/76 (che considera il principio delle decisioni assunte secondo la "maggioranza") la quale recita: "La durata di ogni singola riunione va, quindi, predeterminata e resa nota dal DS, salva la facoltà della maggioranza dei partecipanti di prolungarla per poter esaurire gli argomenti all'odg." Nel momento in cui l'attività dell'organo collegiale ha bisogno di più tempo, il DS chiede ai docenti se sia il caso di continuare oltre il tempo previsto e già esaurito, oppure aggiornare il CD ad altra data. Se la maggioranza è d'accordo, il tempo aggiuntivo va conteggiato nelle 40 ore annuali.

CALENDARIO E ORARIO - CLASSI DI CONCORSO

Per la flessibilità dell'orario (settembre 2020) è il CD che delibera.

Esempio: trimestri, quadrimestri o trimestre + pentamestre?

Per classi di concorso atipiche (specie nella secondaria di II grado), è il Collegio che attribuisce l'insegnamento alla classe di concorso.

COLLEGI STRAORDINARI

Sono CD e consigli straordinari quelli che non sono stati previsti nel monte ore stabilito dal Piano delle Attività deliberato ad inizio anno, ma il cui svolgimento si rende necessario per problematiche sopraggiunte in corso d'anno (es. CdC per motivi disciplinari). Le ore di un CdC o di un CD straordinario, quindi non inizialmente previste nel Piano delle attività, rientrano nel computo delle 40+40 ore. Ne consegue che costituisce un dovere del docente parteciparvi e giustificare un'eventuale assenza. Così come considerarle nel monte ore previsto dalla norma.

COMPETENZE DEL CD

D. Lgs. 297/1994 - TESTO UNICO

Art. 7 - CD

1. a) 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;
2. b) formula proposte al DS 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;
3. c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
4. 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;
5. 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;
6. f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti;
7. g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto;
8. i) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto;
9. l) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
10. m) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni DVA;
12. 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;
14. q) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 del T.U. 9 ottobre 1990 n. 309;
15. r) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

DPR 275/99

Art. 3 (come modificato dall'art. 1, c. 14, della L.107/2015)

Elabora il Piano triennale dell'offerta formativa sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e amministrazione definiti dal DS.

Art. 4

Delibera tutte le forme di flessibilità ritenute opportune per corrispondere ai ritmi di apprendimento degli alunni, tra cui:

- articolazione modulare del monte ore annuale di ciascuna disciplina e attività
- definizione di unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria
- attivazione di percorsi didattici individualizzati

- articolazione modulare di gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi o da diversi anni di corso
 - aggregazione delle discipline in aree e ambiti disciplinari
- Delibera tutte le iniziative di recupero e sostegno, di continuità e di orientamento
Individua tutte le modalità e i criteri di valutazione degli alunni e di riconoscimento di crediti formativi

DETERMINAZIONE DEGLI ORGANICI

- Nella scuola secondaria di I grado, nell'ambito del monte ore settimanale di 9 ore destinate all'insegnamento dell'italiano, storia, geografia, delibera il n. delle ore da destinare a ciascuna disciplina (DM 37/2009)
- Nella scuola secondaria di II grado, relativamente alle classi di concorso atipiche, in assenza di titolari da tutelare e per classi di concorso in esubero a livello provinciale, formula al DS pareri per l'individuazione della classe di concorso a cui assegnare l'insegnamento.

CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2016/2018

Art. 28 c.1 - Fermo restando l'art. 28 del CCNL 29/11/2007, l'orario di cui al c. 5 di tale articolo (orario settimanale di servizio) può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa di cui al c. 3 o quelle organizzative di cui al c. 4, dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici e nel limite dell'organico di cui all'art. 1, c. 201 della L. n. 107/2015. Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a 10 giorni.

c. 2 - Al di fuori dei casi previsti dall'art. 28, c. 8, del CCNL 29/11/2007, qualunque riduzione della durata dell'unità oraria di lezione ne comporta il recupero prioritariamente in favore dei medesimi alunni nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica. La relativa delibera è assunta dal CD.

c. 3 - ATTIVITÀ PER IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA. Il potenziamento dell'offerta formativa comprende, fermo restando quanto previsto dall'art. 29 del CCNL 29/11/2007, le attività di istruzione, orientamento, formazione, inclusione, diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione previste dal PTOF, ulteriori rispetto a quelle occorrenti per assicurare la realizzazione degli ordinamenti scolastici, per l'attuazione degli obiettivi di cui all'art. 1 c. 7, della L. 107/2015. Le predette attività sono retribuite, purché autorizzate, quando eccedenti quelle funzionali e non ricomprese nell'orario di cui al presente articolo.

C. 4 – ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE. Le attività organizzative sono quelle di cui all'art. 25 c. 5 del d.lgs. 165/2001 (collaboratori del DS) nonché quelle di cui all'art. 1 c. 83, della L. 107/2015 (10% docenti per coordinamento organizzativo e didattico).

CCNL 2006/2009

Art. 26 - Delibera le modalità con cui le famiglie vengono informate dei risultati.

Art. 28 - Approva il Piano annuale delle attività predisposto dal DS. Delibera l'utilizzo della quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale nella scuola primaria. Delibera l'eventuale riduzione della durata dell'unità oraria della lezione effettuata per motivi non riferibili a cause di forza maggiore.

Art. 29 - Stabilisce criteri relativi alla programmazione delle attività funzionali.

Formula proposte al CI sulle modalità per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie.

Art. 32 - Delibera lo svolgimento di attività didattiche rivolte all'utenza anche adulta esterne alla scuola.

Art. 33 - Individua le funzioni strumentali, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari.

Art. 66 - Delibera il Piano annuale delle attività di formazione e aggiornamento.

L. 107/2015

Art. 1 c. 14 (modifica art. 3 del DPR 275/99): elabora il PTOF, sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal DS.

Art. 1 c. 129 (modifica art. 11 del D. Lgs. 297/94): sceglie 2 dei 3 componenti docenti del comitato di valutazione

IL CD NEI NUOVI ORDINAMENTI

DPR 89/2009 INFANZIA E PRIMO CICLO

DPR 87/2010 ISTITUTI PROFESSIONALI

DPR 88/2010 ISTITUTI TECNICI

DPR 89/2010 LICEI

- Effettua la valutazione pedagogica e didattica dei tempi e delle modalità dell'accoglienza dei bambini anticipatori nella scuola dell'infanzia.

- Delibera la quota oraria del 20% dei piani di studio rimessa alle istituzioni.

- Delibera l'attivazione dei dipartimenti e dell'eventuale comitato scientifico.

- Delibera l'attivazione di insegnamenti facoltativi.

- Individua le discipline e le modalità per il CLIL nel triennio dei licei linguistici e nell'ultimo anno degli altri licei.

REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE - DPR 122/2009 (modificato dal D. Lgs. 62/2017; conserva validità solo per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria di II grado). Nella scuola di II grado delibera i casi di esclusione dal monte ore massimo consentito di assenze per l'ammissione alla valutazione finale.

D. Lgs. 62/2017 ATTUATIVO DELLA DELEGA L. 107/2015 (ha modificato il DPR 122/2009 relativamente alla valutazione degli alunni nel I ciclo e alle indicazioni relative all'esame di Stato nel primo e secondo ciclo).

ART. 1 - Definisce nel PTOF criteri e modalità per la valutazione

ART. 5 - Stabilisce per la scuola secondaria di I grado le motivate deroghe al limite della frequenza dei 3/4 del monte ore annuale necessario per la validità dell'anno.

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Non è possibile che il CI ribalti decisione del CD, perché sono organi con competenze diverse.

CONVOCAZIONE

La convocazione degli organi collegiali è demandata al regolamento interno d'istituto. Ogni scuola può in tal senso deliberare autonomamente. Per prassi ormai consolidata la convocazione avviene con un preavviso minimo non inferiore ai 5 giorni. Tale prassi è supportata dalla C.M. 105/1975, che all'art.1 prescrive: "La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione

dell'organo collegiale...". Pertanto, se il regolamento non prevede in tal senso nessun preavviso, questo dev'essere di almeno 5 giorni.

CONTENUTO DELLA CONVOCAZIONE. La convocazione deve indicare la data, l'ora d'inizio e l'ora di chiusura della seduta, nonché l'ordine del giorno. È possibile la votazione su un argomento non previsto nell'ordine del giorno? Di norma possono essere votati solo gli argomenti fissati nell'ordine del giorno dell'atto di convocazione. Tuttavia il Consiglio di Stato ha previsto la legittima deliberazione solo se risulti per certo che tutti i componenti del Collegio erano preparati per discutere l'argomento e lo hanno discusso, deliberando all'unanimità.

CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO SU RICHIESTA DEI DOCENTI

Il CD può essere convocato anche su richiesta dei docenti, quando almeno un terzo dei docenti ne faccia richiesta.

DELIBERE (VEDI ANCHE VERBALE E VOTAZIONI)

La delibera è immediatamente esecutiva, a prescindere dall'approvazione del verbale nella seduta precedente. Prima del Collegio valutare l'orientamento dei docenti, in modo da non avanzare proposte che poi vengono respinte.

Delibera del Collegio. La discussione non riguarda l'argomento della delibera, ma le varie soluzioni possibili.

La delibera è immediatamente esecutiva e diventa vincolante per tutti i docenti dell'istituto. Anche in caso di sospensione e aggiornamento della seduta o dell'arrivo di altri componenti, la delibera approvata non può essere rimessa in votazione.

Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto – anche in un momento successivo alla chiusura dei lavori - un processo verbale su apposito registro a pagine numerate conservato dal DS.

Il docente verbalizzante è designato dal Presidente della seduta. Le delibere assunte dal Collegio sono valide anche prima che il verbale venga approvato.

DIPARTIMENTI

I Dipartimenti disciplinari sono organismi collegiali che possono essere considerati delle articolazioni funzionali del CD e sono formati dai docenti che appartengono alla stessa disciplina o area disciplinare.

ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE. L'organizzazione e l'articolazione dei Dipartimenti disciplinari cambia a seconda dell'ordine e grado di istruzione e può essere stabilita in piena autonomia dalle singole istituzioni, in sintonia con le Indicazioni Nazionali e con le Linee Guida stabilite dal MIUR per i diversi ordini e gradi d'istruzione. Nella scuola secondaria di II grado, i Dipartimenti sono solitamente organizzati per Assi culturali:

- Asse dei Linguaggi
- Asse Storico-sociale
- Asse Matematico
- Asse Scientifico-Tecnologico

Il Dipartimento di Matematica si raccorda con il Dipartimento Scientifico-Tecnologico; all'interno del Dipartimento Scientifico -Tecnologico è possibile prevedere riunioni per sotto-dipartimenti.

Nella scuola Secondaria di II grado l'articolazione dei Dipartimenti varia a seconda della tipologia di istituto e a seconda dell'indirizzo. E' possibile anche istituire Dipartimenti in base alle singole discipline previste dal PTOF. Sono Dipartimenti comuni a tutti gli indirizzi i seguenti:

- Dipartimento Linguistico o Linguistico-sociale
- Dipartimento Logico-Matematico
- Dipartimento Tecnico-Scientifico

Ai quali si possono aggiungere:

- Dipartimento Giuridico-Economico
- Dipartimento Tecnico-Professionale

In tutte le scuole di ogni ordine e grado si può prevedere, inoltre, la costituzione del Dipartimento per le disabilità, del quale faranno parte integrante tutti gli insegnanti di sostegno dell'istituto scolastico.

FUNZIONI E ATTIVITÀ. I docenti, all'interno dei Dipartimenti disciplinari, hanno il compito di prendere decisioni comuni sulla didattica della disciplina o dell'area disciplinare, stabilendo anche eventuali collegamenti e attività interdisciplinari.

I Dipartimenti hanno l'importante funzione di supporto alla didattica e alla progettazione e hanno il compito di favorire un maggiore raccordo tra i vari ambiti disciplinari e facilitare la realizzazione di una programmazione basata sulla didattica per competenze. Essi costituiscono un efficace modello organizzativo per favorire un maggiore raccordo tra i vari ambiti disciplinari e per realizzare interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti in termini di conoscenze (sapere) e capacità/abilità (saper fare). In sede di Dipartimento disciplinare, i docenti sono chiamati a:

- concordare scelte comuni inerenti la programmazione didattico-disciplinare;
- stabilire gli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze;
- definire i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni nazionali;
- individuare le linee comuni dei piani di lavoro individuali.

Sempre in sede di Dipartimento i docenti possono, eventualmente, programmare le attività di formazione e di aggiornamento in servizio, confrontarsi sulle iniziative che vengono proposte dagli enti esterni e associazioni e programmare le attività extracurricolari e le varie uscite didattiche funzionali all'area disciplinare interessata.

In molte scuole i Dipartimenti hanno anche il compito di predisporre prove d'ingresso comuni a tutte le classi parallele, con l'obiettivo di pervenire alla valutazione dei pre-requisiti e dei livelli di partenza degli studenti al fine di attivare le strategie più adeguate per l'eventuale recupero delle lacune di base.

Ulteriori funzioni dei Dipartimenti sono anche:

- la progettazione degli interventi di recupero
- la valutazione delle proposte di adozione dei libri di testo
- le proposte per acquisto di materiale utile per la didattica.

RIUNIONI E TEMPISTICA. Le riunioni dei Dipartimenti Disciplinari devono rientrare nel Piano annuale delle attività così come deliberato dal CD su proposta del DS. Generalmente, le riunioni di Dipartimento sono convocate almeno in 4 momenti distinti dell'anno scolastico:

- prima dell'inizio delle attività didattiche (settembre) per stabilire le linee generali della programmazione annuale alla quale dovranno riferirsi i singoli docenti nella stesura della propria programmazione individuale. In questa prima riunione viene solitamente analizzato quanto segue:
 - o confronto sulle competenze in uscita: risultati attesi
 - o analisi degli obiettivi da raggiungere, con la predisposizione di eventuali prove di verifica disciplinari comuni in ingresso e prove di verifica di competenza in uscita
 - o scelte didattiche e proposte di percorsi disciplinari e pluridisciplinari
 - o individuazione metodologie coerenti con le competenze da attivare
- all'inizio delle attività didattiche (fine settembre) per:
 - o concordare l'organizzazione generale del Dipartimento (funzionamento dei laboratori, ruolo degli assistenti tecnici, acquisti vari...)
 - o proporre progetti da inserire nel P.T.O.F. da realizzare e/o sostenere
 - o discutere circa gli esiti delle prove d'ingresso
 - o individuare le tipologie di prove e/o di attività adeguate alla verifica delle singole competenze
 - o progettare interventi di recupero e sostegno didattico
- al termine del primo quadrimestre (inizio febbraio) per valutare e monitorare l'andamento delle varie attività e apportare eventuali elementi di correzione
- prima della scelta dei libri di testo (aprile-maggio) per dare indicazioni sulle proposte di adozione dei libri di testo. In questa quarta riunione si può prevedere inoltre una parziale verifica del lavoro svolto e il monitoraggio sullo sviluppo dei percorsi formativi e la valutazione degli esiti di apprendimento.

E' utile ricordare, infine, che le riunioni di Dipartimento non sono facoltative, infatti ciascun docente ha l'obbligo di partecipare alle riunioni di Dipartimento; in caso di assenza per motivi giustificati deve avvisare il coordinatore e giustificare l'assenza per iscritto al DS. Le riunioni di Dipartimento rientrano nel computo delle 40 ore annuali comprensive delle convocazioni ordinarie e straordinarie del CD.

ORDINE DEL GIORNO, VARIE ED EVENTUALI E COMUNICAZIONI DEL DS

Nell'ordine del giorno del CD è preferibile evitare la voce "Varie ed eventuali", da sostituire con "Comunicazioni del DS", sulle quali non si può deliberare, in quanto i docenti non sono stati avvisati in anticipo sull'oggetto della comunicazione.

OSTRUZIONISMO

Se un docente impedisce l'ordinato svolgimento della riunione, avvisarlo che si potranno adottare "provvedimenti disciplinari", si può invitare il docente ad abbandonare la riunione e, in casi estremi, si possono allertare le forze dell'ordine.

PIANO DELLE ATTIVITA'

Il numero delle riunioni collegiali (CD, Cdc, informazione alle famiglie, scrutini, ecc.) e la durata delle stesse viene stabilito nel Piano annuale delle attività dei docenti. Tale piano è predisposto ogni anno dal DS prima dell'inizio delle lezioni e deliberato dal CD. Con la stessa procedura il Piano può essere modificato nel corso dell'anno per far fronte ad eventuali nuove esigenze.

PRESCRUTINI

I cosiddetti “prescrutini” non esistono nel nostro ordinamento e non sono quindi equiparati agli scrutini. Quest’ultimi, infatti, sono gli unici che richiedono il “collegio perfetto” e quindi la presenza di tutti i componenti del consiglio di classe e l’obbligo da parte del Dirigente di sostituire l’eventuale docente assente. Ciò non può invece valere per i “prescrutini”. Per tali motivi i prescrutini sono considerati come “normali” attività funzionali all’insegnamento e di conseguenza è obbligatorio che siano inseriti nel piano annuale delle attività e rientrino nelle 40 ore previste dal Contratto.

REGOLAMENTO

E’ preferibile che il CD approvi un proprio regolamento (al Senato l’astensione equivale a voto contrario: lo prevede il Regolamento del Senato; alla Camera dei deputati l’astensione non si conta). In mancanza di Regolamento, è meglio adottare la soluzione del Senato (la decisione deve essere condivisa da un’ampia maggioranza). Fra più proposte, prevale quella che ottiene la maggioranza assoluta. E’ preferibile votare tra solo due proposte.

E’ necessario approvare anche un Regolamento per le riunioni a distanza.

Voto segreto on line: utile Moduli Google.

RINUNCIA DI UN DOCENTE ALLA VOTAZIONE

Un docente può dichiarare la sua non partecipazione alla votazione e allontanarsi dall’aula. Ovviamente questa fattispecie dovrà essere verbalizzata. In questi casi non viene meno il “quorum strutturale” originariamente garantito, ma si calcolerà un componente in meno per la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi che comporterà l’approvazione della proposta (al pari di ciò che accade con gli astenuti).

SEGRETARIO

E’ il Presidente della riunione che individua il segretario che redige il verbale della riunione.

VERBALE

Mandare il verbale a tutti per eventuali richieste di modifiche. Il verbale, una volta approvato nella seduta successiva, viene pubblicato all’albo (15 giorni per opposizione, poi ricorso al TAR).

Processo verbale a pagine numerate in ordine progressivo.

Per variazioni del verbale della seduta precedente richiederle prima del Collegio.

COSA ACCADE ALLE DELIBERE DEGLI ORGANI COLLEGIALI SE IL VERBALE NON VIENE APPROVATO? A suggerire una risposta è il Consiglio di Stato con la sentenza della sezione VI, n. 6208 dell’11/12/2001. La suddetta sentenza ha precisato che “l’esistenza giuridica di una deliberazione collegiale è riconducibile alla sola manifestazione di volontà dell’organo, indipendentemente dalla verbalizzazione della stessa; sono infatti due momenti distinti la manifestazione di volontà, che costituisce il contenuto della deliberazione, e la verbalizzazione che riproduce e documenta tale manifestazione attestandone l’esistenza, ma che, sebbene necessaria, non è determinante per la formazione della volontà dell’organo collegiale”. Continua la richiamata sentenza che “La sottoscrizione del verbale da parte del presidente e del segretario, prima della sua approvazione, serve a far fede di quanto deliberato”.

VOTAZIONI

Il voto segreto è previsto se si vota per le persone. Si deve costituire un seggio di 3 persone. Il Presidente sceglie le 3 persone e il Collegio deve approvare le 3 persone (uomini e donne). In caso di parità in votazione a scrutinio segreto prevale il candidato più anziano. Al Senato l'astensione equivale ad un voto contrario (lo prevede il Regolamento del Senato). Alla Camera l'astensione non si conta.

E' necessario che il Collegio approvi un regolamento. In mancanza di Regolamento, è meglio adottare soluzione del Senato (la decisione deve essere condivisa da un'ampia maggioranza). Fra più proposte, prevale quella che ottiene la maggioranza assoluta. E' meglio votare solo per due alternative.

La votazione avviene per alzata di mano, tranne nei casi in cui la normativa prevede il voto segreto. In quest'ultimo caso il Presidente costituisce un seggio formato da tre docenti. La delibera è adottata se ottiene la metà più uno dei voti validi.

In caso di parità in una votazione palese, prevale il voto del Presidente. In caso di parità in una votazione a scrutinio segreto, prevale il docente più anziano di età.

In caso di votazione contrapposta di due o più proposte, prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta.

Se nessuna proposta ottiene la maggioranza assoluta, si procede a una successiva votazione contrapposta delle due proposte che hanno ottenuto più voti (chi vota per l'una, non può votare per l'altra).

Di norma, si fa quindi riferimento al Regolamento del Senato (ogni deliberazione del Senato è presa a maggioranza dei senatori presenti) e non si conta chi si astiene, il quale comunque è componente della seduta ai fini della validità della stessa, ma rimane valida, ai fini dell'approvazione della deliberazione, solo la maggioranza dei voti validamente espressi. Pertanto, rimane del tutto irrilevante il comportamento di coloro che, pur essendo presenti, e concorrendo, quindi, a fornire la validità della seduta, con la dichiarazione di astensione, non hanno espresso alcun voto.

Sono anche irrilevanti ai fini della dichiarazione del quorum in esame i voti nulli e le schede bianche in quanto entrambi non possono ritenersi voti validamente espressi, i primi perché invalidi e i secondi perché non contengono una precisa indicazione di volontà. L'organo collegiale, però, può anche decidere di fare riferimento al Regolamento della Camera dei deputati, che non computa gli astenuti nella determinazione della maggioranza deliberativa, giudicandoli non votanti.