Ministero dell'Istruzione e del Merito
I.C. "ALBERT SCHWEITZER"
Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)
Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it
cod. Scuola : MIIC8BX008

Regolamento del Collegio dei docenti dell'Istituto Comprensivo Albert Schweitzer

Delibera 4/II del Collegio dei docenti del 15 settembre 2026

Titolo I – Disposizioni generali e composizione

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento, le modalità di convocazione, lo svolgimento dei lavori e le articolazioni del Collegio dei Docenti dell'Istituto, in conformità al D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, *Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado,* da qui in poi *"Testo Unico"* e alle successive modifiche e integrazioni.

Art. 2 – Composizione e presidenza

2. Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale insegnante a tempo determinato e indeterminato in servizio nell'Istituto.
3. Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di presidente sono assunte dal Collaboratore del Dirigente appositamente delegato.
4. Funge da Segretario del Collegio un docente designato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 3 – Natura della partecipazione

1. La partecipazione alle sedute del Collegio è un dovere d'ufficio per tutti i docenti in servizio.
2. L'assenza, per i soli motivi previsti dal vigente C.C.N.L., deve essere comunicata producendo apposita istanza di assenza tramite sportello digitale prima dell'inizio della seduta e, solo in caso di impossibilità per sopraggiunti e imprevisti impedimenti, entro le ore 24 ore successive.

Titolo II – Convocazione e ordine del giorno

Art. 4 – Tempi e modalità di convocazione ordinaria

1. Il Collegio è convocato dal Dirigente Scolastico nelle date previste dal Piano annuale delle attività dei docenti, come approvato all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei docenti.
2. L'avviso di convocazione, contenente la data, l'ora, la modalità di svolgimento e l'*Ordine del Giorno* (O.d.G.), viene pubblicato sul registro elettronico di norma cinque giorni prima della data fissata per la seduta.

3. Eventuali modifiche delle date previste dal Piano annuale delle attività avvengono solo per comprovati motivi. La comunicazione di modifica deve pervenire ai docenti tramite circolare sul registro elettronico almeno dieci giorni prima, insieme alle motivazioni e alla data di nuova convocazione. A questa comunicazione fa seguito, entro cinque giorni dalla nuova data, la relativa convocazione.
4. La documentazione utile alla discussione dei punti all'O.d.G. viene messa a disposizione dei docenti contestualmente alla convocazione, o comunque in tempo utile per garantire l'analisi dei documenti.

Art. 5 – Convocazione d'urgenza

1. Nei casi di documentata urgenza, determinata da scadenze normative non prorogabili o necessità gestionali improvvise, il Collegio può essere convocato con preavviso ridotto a **24 ore**.
2. La convocazione d'urgenza viene notificata tramite i canali di comunicazione istituzionale (registro elettronico).

Art. 6 – Convocazione su richiesta dei docenti

1. La convocazione del Collegio dei docenti può essere richiesta anche da un terzo dei suoi componenti, in forma scritta e motivata.

Art. 7 – Ordine del Giorno

1. L'Ordine del Giorno è formulato dal Dirigente Scolastico.
2. Le modifiche dell'Ordine del Giorno a seduta avviata avvengono previa delibera del Collegio, approvata a maggioranza dai presenti, solo per questioni indifferibili o nei casi previsti dall'art. 8 comma 6 del presente regolamento.
3. L'Ordine del Giorno include sempre un punto dedicato ad argomenti vari ed eventuali, discusso al termine. Dato il carattere estemporaneo delle questioni varie ed eventuali, gli argomenti affrontati in questa sede non sono oggetto di delibera da parte del Collegio.

Art. 8 – Richieste di integrazioni dell'ordine del giorno e mozioni

1. I docenti possono richiedere integrazioni o modifiche all'ordine del giorno, per questioni delle quali il collegio dei docenti ha competenza.
2. Prima della convocazione del Collegio i docenti, almeno un terzo dei componenti del Collegio può richiedere l'inserimento di uno o più punti all'Ordine del Giorno con richiesta scritta, motivata e firmata da tutti i proponenti.
3. La richiesta deve pervenire al Dirigente scolastico almeno sette giorni prima della data prevista per la seduta.
4. Uno o più docenti possono presentare mozioni al Collegio dei Docenti. La mozione è qualsiasi valutazione, espressione di giudizio e/o di volontà formulata da un componente del Collegio.
5. La mozione va presentata al Dirigente scolastico in forma scritta e firmata da tutti i proponenti, fino a un giorno prima della seduta del Collegio. Il Dirigente scolastico è tenuto a darne comunicazione al Collegio dei Docenti.
6. Se la mozione richiede l'espressione di una volontà del Collegio, con apposita delibera, la modifica dell'ordine del giorno avviene secondo le modalità previste all'art. 7 comma 2 del presente regolamento.

Titolo III – Svolgimento delle sedute e deliberazioni

Art. 9 – Validità della seduta e delle deliberazioni

1. Per la validità delle adunanze del Collegio dei Docenti è richiesta la presenza della **metà più uno** dei componenti in servizio.
2. Le deliberazioni sono adottate a **maggioranza assoluta** dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.
3. Non è ammessa l'astensione nelle votazioni che riguardano persone. Nelle altre votazioni, gli astenuti non concorrono al computo dei voti favorevoli o contrari.
4. Il voto è palese, di norma per alzata di mano. Il voto è segreto quando si tratta di persone.

Titolo IV – Articolazioni del collegio

Il Collegio dei Docenti, per garantire l'efficacia della programmazione didattica e la specificità dei diversi ordini e plessi, si articola nelle seguenti forme organizzative, che operano con poteri istruttori, consultivi e di prima stesura progettuale da sottoporre all'approvazione del Collegio Unitario. Le sedute dei dipartimenti di norma non sono presiedute dal Dirigente scolastico o suo delegato.

Art. 10 – Collegio dei docenti della Scuola dell'Infanzia

1. È composto da tutti i docenti in servizio nelle sezioni della Scuola dell'Infanzia dell'Istituto.
2. Delibera in materia di funzionamento didattico e di programmazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare.
3. Formula proposte al Dirigente scolastico in merito al Piano annuale delle attività, all'organizzazione delle attività per la fascia d'età 3-6 anni ai momenti di confronto con le famiglie dei bambini iscritti.
4. 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.
5. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Art. 11- Collegio dei docenti della Scuola Primaria

1. Riunisce la totalità dei docenti di tutti i plessi della Scuola Primaria dell'Istituto.
2. Garantisce l'uniformità dei percorsi didattici ed educativi del grado scolastico, anche attraverso la definizione di attività didattiche e valutative comuni ai tre plessi. Delibera in materia di funzionamento didattico, anche su proposta del Collegio dei docenti di plesso della scuola primaria; definisce il curricolo d'istituto in coerenza con le Indicazioni Nazionali per il primo ciclo d'istruzione. Adotta criteri, indicatori e descrittori comuni per la valutazione formativa e sommativa.
3. Formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti e la formulazione dell'orario delle lezioni.
4. Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in relazione a quanto previsto dal P.T.O.F.;

Art. 12 – Collegio dei docenti di plesso della Scuola Primaria

1. È composto dai docenti in servizio nel singolo plesso di Scuola Primaria.

2. Propone al Collegio unitario i nominativi dei referenti di plesso, definisce l'organizzazione logistica del plesso, la gestione degli spazi comuni, l'orario interno e le attività d'interclasse legate alle specificità del territorio o della struttura.
3. Formula proposte per il Collegio unitario dei docenti della scuola primaria, in materia di programmazione e organizzazione delle attività educativo-didattiche.

Art. 13 – Collegio dei docenti della Scuola Secondaria

1. È composto da tutti i docenti in servizio nella Scuola Secondaria di Primo Grado.
2. Coordina le attività dei Consigli di Classe, la pianificazione degli esami di Stato, i progetti di orientamento scolastico e le attività extracurricolari specifiche del segmento di istruzione.
3. Delibera in materia di funzionamento didattico; definisce il curricolo d'istituto in coerenza con le Indicazioni Nazionali per il primo ciclo d'istruzione. Adotta criteri comuni per la valutazione formativa e sommativa.
4. Formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti e la formulazione dell'orario delle lezioni.
5. Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in relazione a quanto previsto dal P.T.O.F.

Art. 14 – Dipartimenti Disciplinari

1. Sono costituiti dai docenti della stessa disciplina o di aree disciplinari affini.
2. Sono competenti nell'adozione di iniziative e provvedimenti finalizzati ad assicurare l'omogeneità dei percorsi formativi e la loro coerenza con il Piano dell'Offerta formativa. In particolare, definiscono una programmazione didattica comune, individuano criteri condivisi e trasparenti per la valutazione, progettano attività di recupero e potenziamento, scelgono i libri di testo, individuano modalità condivise per lo svolgimento delle prove dell'Esame di Stato.

Art. 15 – Dipartimento dei docenti di sostegno

1. È costituito dai docenti di sostegno dell'Istituto.
2. Può riunirsi in forma unitaria o nelle seguenti sotto-articolazioni:
    a. Docenti di sostegno della scuola dell'infanzia
    b. Docenti di sostegno della scuola primaria
    c. Docenti di sostegno della scuola secondaria
3. Nella forma unitaria, definisce le modalità per lo svolgimento delle riunioni del G.L.O., le modalità di condivisione dei progetti educativi individualizzati, di condivisione con le famiglie e di attuazione di quanto previsto dal Piano per l'Inclusione. Accoglie proposte delle sotto articolazioni; propone al collegio unitario e adotta iniziative e provvedimenti finalizzati ad assicurare l'efficacia dei percorsi inclusivi per gli alunni con bisogni educativi speciali.

Art 16 – Efficacia e validità delle delibere delle articolazioni

1. Le delibere delle articolazioni del Collegio docenti hanno valore immediatamente attuativo, nelle more dell'approvazione da parte del Collegio Unitario.
2. Il Dirigente scolastico inserisce nell'Ordine del Giorno dei collegi unitari la ratifica delle delibere dei collegi di ordine o di plesso, allegando alla convocazione i relativi verbali.

Titolo V – Verbalizzazione e pubblicazione

Art. 17 – Verbale delle sedute

1. Di ogni seduta del Collegio o delle sue articolazioni viene redatto apposito verbale a cura di un segretario.
2. Il segretario verbalizzante cura anche la raccolta delle firme dei docenti presenti, segnalando al Dirigente scolastico eventuali casi di assenze non giustificate.
3. Il verbale riporta:
    a. Intestazione dell'istituto;
    b. data e numero della convocazione;
    c. ordine del giorno;
    d. l'indicazione del giorno e dell'ora;
    e. i nominativi di chi presiede e di chi funge da segretario verbalizzante.
    f. i nominativi degli assenti giustificati;
    g. i punti discussi, le sintesi degli interventi significativi e l'esito esatto delle votazioni.
    h. numeri di ciascuna pagina in rapporto al numero totale di pagine.

Art. 18 – Approvazione dei verbali e conservazione

1. Il verbale viene approvato, di norma, all'inizio della seduta successiva ed è firmato dal Dirigente Scolastico e dal Segretario.
2. Dopo l'approvazione del verbale, esso viene stampato fronte-retro, firmato dal segretario, sottoposto al Dirigente scolastico per la firma e consegnato alla segreteria insieme alla convocazione e ai fogli delle firme, per una corretta archiviazione.