



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
Istituto Comprensivo Statale "Criscuoli"  
SANT'ANGELO DEI LOMBARDI (AV)

Via S. Ianni - 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Tel. 0827 23108 - Fax 0827 215089 - C.F. 91010410644  
email: [avic87500g@istruzione.it](mailto:avic87500g@istruzione.it) - C.M. AVIC87500G - Website: [www.iccriscuoli.eu](http://www.iccriscuoli.eu)  
UNI-EN-ISO 9004:2009 Certificazione Polo Qualità Napoli

Sezioni Associate

"MANLIO R. DORIA" DI TORELLA DEILL.  
"L. DE SIMONE" DI GUARDIA LOMBARDI  
"A. MORO" DI MORRA DE SANCTIS  
"V.M. SANTOLI" DI ROCCA SAN FELICE

Telefax 0827/44417  
0827/41075 o 41228  
0827/43041  
0827/45025

email: [scuolatorella@gmail.com](mailto:scuolatorella@gmail.com)  
email: [scuolaguardialombardi@gmail.com](mailto:scuolaguardialombardi@gmail.com)  
email: [scuolamedia.morra@gmail.com](mailto:scuolamedia.morra@gmail.com)  
email: [scuolakennedyrocca@gmail.com](mailto:scuolakennedyrocca@gmail.com)  
email2: [mediarocca1@gmail.com](mailto:mediarocca1@gmail.com)



## REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

### PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Collegio dei docenti dell'Istituto Comprensivo "Criscuoli" di Sant'Angelo dei Lombardi e delle relative Sezioni Associate. Per quanto esplicitamente in esso non previsto e contenuto si rinvia alla normativa vigente.

### Titolo I

#### Art. 1 Composizione e attribuzioni

Il Collegio Docenti è composto dal personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto e dal Dirigente scolastico che lo presiede.

Le attribuzioni del Collegio Docenti sono previste dalla legge e da norme e regolamenti attuativi.

#### Art. 2 Presidenza

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente scolastico e solo in caso di sua assenza, dal docente collaboratore vicario (preventivamente autorizzato).

#### Il presidente svolge le seguenti funzioni:

- formula l'ordine del giorno (O.d.G.), esaminate anche le eventuali proposte di inserimento eventuali ulteriori odg pervenuta da almeno 1/3 dei membri del collegio docenti, del Consiglio d'Istituto o degli altri organi collegiali della scuola;
- convoca e presiede il Collegio Docenti;
- accerta il numero legale dei presenti;
- apre la seduta;
- designa tre docenti scrutatori;
- designa i relatori degli argomenti posti all'O.d.G. qualora si rendano necessari;
- attribuisce la facoltà di intervenire ad ogni docente che ne faccia richiesta e garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito;
- garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento e delle disposizioni legislative;
- in caso di gravi irregolarità nei comportamenti dei membri del Collegio che rendano difficoltoso lo svolgimento dei lavori, salvi gli opportuni provvedimenti individuali, può disporre la momentanea sospensione dei lavori e, ove insufficiente al ripristino della regolarità, aggiornare la seduta a nuova data;
- può espressamente riservarsi di verificare gli eventuali profili di illegittimità delle proposte approvate dal Collegio prima della loro esecuzione;
- chiude la discussione quando si siano esauriti gli interventi;
- sottopone al voto le proposte all'O.d.G. o altre tipologie di atti soggetti al voto e proclama i risultati delle stesse;
- chiude la seduta;
- autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal segretario del collegio docenti dopo l'avvenuta approvazione da parte dello stesso Collegio docenti;

- in qualità di presidente il dirigente scolastico esercita il diritto di voto in tutte le deliberazioni del collegio docenti.

### **Art. 3 Presenza di esperti/estranei alla seduta**

Il Dirigente scolastico, coerentemente con le finalità educative previste nel POF, può invitare, se ritenuto opportuno, figure esterne rappresentative del mondo istituzionale, sindacale, intellettuale per l'approfondimento di specifiche tematiche e/o questioni relative alla didattica, all'organizzazione ed al funzionamento dell' IC, nelle sole occasioni in cui il Collegio non è chiamato ad assumere decisioni su questioni in merito alle quali, dagli interventi degli esterni, potrebbero scaturire condizionamenti di sorta. Senza la preventiva determinazione del Dirigente scolastico di fronte a motivata ed asseverata richiesta, non è consentita di norma la partecipazione degli estranei ai lavori del Collegio Docenti, nemmeno come uditori. Non è assolutamente ammessa e consentita la registrazione audio/video delle sedute, nemmeno in modo parziale.

### **Art. 4 Scelta della sede della seduta collegiale**

**Le sedute del Collegio docenti si svolgono di norma nell' Auditorium "Freda" di Sant'Angelo dei Lombardi.**

Occasionalmente, per motivi didattico - organizzativi ritenuti validi e con assoluta discrezionalità del Dirigente scolastico, alcune sedute collegiali possono tenersi, alternativamente, negli Auditorium delle sedi associate, compatibilmente con la loro capienza.

### **Art. 5 Convocazione delle sedute**

1. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario fissato nella programmazione annuale e in relazione alle scadenze indicate dal Ministero. Le date programmate possono comunque subire variazioni per sopravvenute esigenze contingenti, su valutazione del Dirigente scolastico.

Nelle prime sedute e comunque entro e non oltre il 15 ottobre, su proposta del dirigente scolastico, il collegio docenti approva il calendario annuale delle attività.

Il Dirigente può convocare inoltre il Collegio tutte le volte che sopravvenute circostanze di carattere straordinario ed imprevedibile richiedano l'adozione di una delibera collegiale.

Le riunioni possono essere convocate anche quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Tutte le riunioni sono convocate in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Per i docenti di strumento musicale, in via straordinaria può essere prevista, in loro rappresentanza la partecipazione del solo docente coordinatore.

2. La convocazione è disposta almeno cinque giorni prima rispetto alla data della riunione, salvi i casi di riunioni che rivestono carattere di necessità ed urgenza. In quest'ultimo caso la convocazione potrà essere fatta con il mezzo più rapido, con almeno un giorno di anticipo. La convocazione ordinaria deve essere effettuata con apposita circolare diretta ai docenti e inserita nel raccoglitore delle circolari presente in ogni plesso in sala insegnanti ed affissa all'Albo dell'Istituzione. La convocazione dei Collegi eccezionali in via d'urgenza dovrà essere effettuata tramite circolare da far sottoscrivere ai singoli docenti o invio di apposita comunicazione in forma elettronica al domicilio del docente.

3. L' avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, la data, il luogo, l'ora d'inizio e di fine seduta e l'eventuale data di aggiornamento nel caso non si riuscisse ad esaurire i punti all'ordine del giorno. L'aggiornamento della seduta può avvenire per una sola volta.

Dalla data dell'avviso di comunicazione saranno disponibili in segreteria la copia di allegati, note esplicative dei punti e/o la formulazione di proposte da adottare. La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all'O.d.G. viene messa a disposizione dei docenti negli orari di segreteria.

### **Art. 6 Validità della seduta**

Ad apertura di seduta il presidente verifica l'esistenza del numero legale mediante l'appello nominale. La seduta è valida se si raggiunge la presenza di più della metà degli aventi diritto, in caso contrario il collegio si ritiene convocato per il giorno successivo non festivo, alla stessa ora. Le assenze relative all'intera seduta o parte di essa vanno comunicate al dirigente scolastico e, su richiesta, documentate e giustificate.

1)- La seduta inizia all'ora indicata nell'avviso di convocazione. Ad apertura di seduta il Dirigente scolastico verifica le presenze e l'esistenza del numero legale, pari ad almeno la metà più uno degli aventi diritto. In caso di mancato raggiungimento, datone atto nel verbale, il Collegio dovrà essere riconvocato dal Dirigente.

2)- Durante le votazioni potrà essere richiesta la verifica del numero legale e della regolare partecipazione al voto di tutti i presenti. Il venir meno del numero legale determina il rinvio delle decisioni al successivo Collegio. Il temporaneo allontanamento dei presenti, ove risulti determinante per la formazione delle maggioranze, determina l'obbligo di procedere, al loro rientro, a nuova votazione nella stessa seduta.

#### **Art.6 bis Convocazione sedute collegiali unitarie con scuole di altri istituti**

D'intesa con altri Dirigenti scolastici dell'ambito Territoriale o della rete di appartenenza è possibile la convocazione di Collegi unitari di più Scuole per punti in condivisione.

#### **Art. 7 Ordine del giorno**

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è determinato dal Dirigente scolastico, sentiti i collaboratori, tenuto conto delle indicazioni di massima contenute nel Piano Annuale, integrate dalle nuove esigenze verificatesi nel tempo o nel corso della seduta stessa, mediante votazione. Inoltre, ciascun docente può chiedere che uno specifico argomento venga iscritto all'O.d.G. di una successiva convocazione.

In caso di richiesta scritta firmata da almeno il 1/3 dei docenti in servizio, presentata prima della convocazione, l'ordine del giorno sarà integrato con gli argomenti proposti.

#### **Art. 8**

##### **Svolgimento della seduta**

1. In apertura di seduta il Collegio dei docenti approva il verbale della seduta precedente con le modifiche ed osservazioni eventualmente proposte dai docenti.

2 Non è necessaria la lettura integrale del verbale, dal momento che lo stesso dovrà essere stato esposto all'Albo nei singoli plessi e pubblicato sul sito web dell'Istituto in precedenza per la consultazione, a meno che per iscritto il Dirigente, o anche un solo docente, la richiedano in tutto o in parte per la necessità di integrazioni e modifiche.

Tali richieste dovranno essere protocollate almeno un giorno prima della data di convocazione.

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

4. 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. 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.

5. La possibilità di effettuare integrazioni e precisazioni con conseguente richieste di modifica di parti relative a punti odg del precedente verbale, non equivale assolutamente a riaprire in alcun modo nel merito la discussione e la deliberazione già assunta. Le dichiarazioni hanno solo valore di precisazioni ed integrazioni ed attraverso questa procedura non è assolutamente possibile pretendere di riaprire la discussione nel merito di quanto precedentemente deliberato. Sulle comunicazioni estranee all'o.d.g. di norma non si può aprire discussione né procedere a deliberazioni.

6. Alle eventuali operazioni di integrazione, rettifica di cui ai commi precedenti non possono essere riservati, complessivamente, più di quaranta 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.

#### **Art.9 Il dibattito**

1. Il dibattito per ogni punto all'o.d.g. avviene secondo le seguenti modalità:

- proposte alternative o emendamenti;
- richieste di chiarimenti sul contenuto della proposta;
- risposta dei proponenti;
- dichiarazione di voto od osservazioni.

2. All'inizio o nel corso della seduta possono essere proposte modifiche alla successione degli argomenti all'ordine del giorno dal Dirigente o da un docente. La richiesta viene accolta se approvata a maggioranza.

3. Il Dirigente apre la discussione sui singoli punti all'o.d.g. illustrando sinteticamente le problematiche e le proposte già note o formulate, per un tempo di norma non superiore a dieci minuti. Il docente proponente può chiedere negli stessi tempi di illustrare di persona il contenuto della sua proposta.

4. Il Dirigente scolastico ammette alla discussione e alla votazione mozioni su ogni singolo punto all'ordine del giorno, purché presentate prima che sia dichiarata conclusa la trattazione del punto stesso. Le richieste di intervento vanno rivolte al Dirigente che provvede a concedere la parola.

5. Tutti i docenti, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto ad intervenire sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine di iscrizione, senza essere interrotti e per il tempo strettamente necessario (di norma non superiore ai 5 minuti). Il Presidente può replicare agli oratori quando ad esempio sia posto in discussione il suo operato o quando si contravvenga alle norme del presente regolamento, fatto salvo il suo diritto normale di intervento sui punti all'o.d.g..

6. Per consentire approfondimenti e scambi di idee tra docenti su un argomento di cui è in atto la discussione, i lavori del Collegio possono essere sospesi per un massimo di quindici minuti: tale richiesta va approvata a maggioranza dal Collegio. Sono ammesse, nella stessa seduta, complessivamente non più di due sospensioni con il limite di una sola per argomento. Nell'approvazione della richiesta di sospensione non sono ammessi interventi né a favore né contrari, nemmeno da parte del Dirigente.

7. Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire per nessun motivo e di conseguenza non sono consentiti commenti dopo la votazione.

8. Al termine della discussione di ogni singolo punto all'ordine del giorno, il Dirigente sintetizza le varie fasi e le eventuali mozioni presentate e, se previsto, le sottopone a votazione.

9. La seduta non può essere chiusa prima che il Collegio abbia deliberato su tutti gli argomenti posti all'o.d.g.; tuttavia, su proposta del Dirigente o della maggioranza del Collegio, esaurito il tempo previsto in sede di convocazione, la riunione può essere sospesa, aggiornata o protratta.

#### **Art. 10**

##### **Emendamenti**

Gli emendamenti possono essere soppressivi, modificativi e aggiuntivi. Devono essere presentati in forma scritta almeno un giorno prima della seduta del Collegio docenti.

Qualora se ne ravvisi specifica necessità gli emendamenti possono essere presentati sempre in forma scritta durante la seduta, nel corso della discussione sull'oggetto, ma mai dopo la chiusura della trattazione dell'oggetto.

Gli eventuali emendamenti devono essere votati singolarmente e prima del voto generale sulla proposta di deliberazione a cui fanno riferimento.

#### **Art. 11**

##### **Fatto personale**

Il fatto personale sussiste quando ad un componente del collegio docenti vengano attribuiti fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse durante la discussione. L'interessato può chiedere la parola per fatto personale e intervenire per non più di cinque minuti. L'intervento per fatto personale ha la precedenza nell'ordine di discussione.

Il presidente può togliere la parola se chi interviene si discosta dalla trattazione del fatto personale. Non è consentito invocare il fatto personale per tornare su una discussione chiusa o per fare apprezzamenti su votazioni avvenute.

#### **Art. 12**

##### **Mozione d'ordine**

E' mozione d'ordine il richiamo alla legge, al Regolamento e ad altre norme. La stessa ha la precedenza nell'ordine di discussione. L'ammissibilità della mozione d'ordine è decisa dal collegio docenti per alzata di mano, senza discussione.

#### **Art. 13**

##### **Mozione**

E' mozione qualsiasi valutazione, espressione di giudizio e/o di volontà proposta in forma scritta da un componente del collegio docenti. Di norma la mozione va presentata in forma scritta al dirigente scolastico almeno due giorni prima della seduta del collegio docenti; il dirigente scolastico provvede a informarne il collegio docenti. La mozione deve indicare i proponenti e l'eventuale punto all'o.d.g. a cui fa riferimento.

Qualora se ne ravvisi specifica necessità la mozione può essere presentata da almeno un decimo degli aventi diritto anche durante la seduta e posta in votazione al termine della trattazione di tutti gli oggetti all'ordine del giorno.

#### **Art. 14**

##### **Deliberazione e modalità di votazione.**

È l'atto tipico di espressione di volontà del collegio docenti. Essa è perfezionata col voto del collegio docenti dopo le fasi della proposta e della discussione.

Di norma la deliberazione è immediatamente esecutiva dopo il voto del collegio docenti e non a seguito dell'approvazione del verbale della seduta in cui è stato espresso il voto.

Al termine del voto su una proposta di delibera non è possibile intervenire sulla stessa per alcun motivo.

Di norma le votazioni avvengono per alzata di mano. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone e si effettua con schede a scrutinio segreto e spoglio da parte di tre docenti nominati dal Dirigente.

Su decisione del Dirigente o su richiesta di un decimo dei membri del Collegio si procede alla votazione per appello nominale. Su richiesta di almeno cinque aventi diritto si procede per appello nominale

La verifica del voto per alzata di mano o per appello nominale è effettuata dai tre docenti scrutatori. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova, con la richiesta dei contrari e degli astenuti. Ciascun docente può esporre i motivi per i quali voterà a favore o contro, oppure si asterrà, per un tempo non superiore a cinque minuti. Ogni dichiarazione di voto (favorevole, contrario, astenuto) può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta esplicita del dichiarante. Presupposti della validità delle votazioni sono i due elementi così definiti: quorum "costitutivo" formato dalla presenza della maggioranza degli aventi diritto al voto (50%+1); quorum "deliberativo" formato dalla maggioranza dei voti validamente espressi, esclusi pertanto gli astenuti. Nel caso di due proposte fra loro alternative, sono espletate votazioni distinte e separate; viene accolta la delibera che riceve il maggior numero dei voti validamente espressi (escluse pertanto le astensioni). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Nel caso di votazione segreta, il quorum "costitutivo" è raggiunto quando i partecipanti alla seduta sono il 50%+1 degli aventi diritto al voto; per il quorum "deliberativo" è necessaria la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando i voti nulli, le schede bianche e gli astenuti.

E' facoltà del Collegio esprimere, relativamente ai punti all'ordine del giorno, proposte di deliberazione alternative a quelle formulate dal Dirigente. Se le proposte contrapposte sono più di due, si procede ad una prima votazione in successione di ciascuna proposta solo per determinare i voti favorevoli alla proposta stessa. Le due proposte che hanno ottenuto più voti passano al ballottaggio. Il ballottaggio consiste nel votare le due proposte singolarmente considerate. Viene approvata quella che ha ottenuto più voti favorevoli. Il Presidente legge le proposte di delibera e le pone in votazione.

Nel caso di elezioni, il numero massimo di preferenze esprimibili sono: 1(una), se le persone da eleggere sono fino a due; 2, se sono fino a sei; 1/3 del totale, approssimato per eccesso, se oltre sei. Prima di ogni votazione ogni docente può chiedere la verifica della presenza del numero legale. La proclamazione dell'esito del voto è effettuata dal presidente.

## **Art. 15**

### **Votazioni a scrutinio segreto**

Per le votazioni a scrutinio segreto relative all'elezione di componenti di organi e commissioni superiori a un componente ogni votante può esprimere preferenze sino ad un massimo di due terzi dei componenti da eleggere. Sono proclamati eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti, è proclamato eletto il più anziano d'età.

## **Art. 16**

### **Verbali delle riunioni ed approvazione del contenuto**

1. Il verbale delle sedute del Collegio viene redatto da uno dei collaboratori del Dirigente ed in mancanza, da un altro docente nominato dal Dirigente, che svolge le funzioni di segretario.
2. La redazione dei verbali ha carattere sintetico. Sono riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le deliberazioni approvate. Il contenuto degli interventi è riportato integralmente solo nel caso in cui l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi. In tal caso il dichiarante ha la facoltà di produrre, entro cinque giorni, il testo della sua dichiarazione oppure di dettarlo direttamente al segretario.
3. Il verbale del Collegio indica l'effettiva durata della seduta ed è votato per approvazione

nella seduta successiva; corredato dall'eventuale presentazione su supporto informatico e dagli allegati, è redatto entro dieci giorni dalla data della seduta, messo a disposizione in forma cartacea e scaricabile dal sito.

4. Osservazioni sul verbale vengono avanzate e registrate in sede di approvazione dello stesso.

5. Se per questioni legate alla "tutela della privacy" il Dirigente ritiene di non pubblicare in tutto o in parte il verbale di una seduta, esso dovrà essere letto, prima dell'approvazione, all'inizio della seduta successiva.

6. I verbali di ciascun anno scolastico sono rilegati ed archiviati in formato cartaceo a cura del Funzionario Amministrativo Scolastico e pubblicati sul sito web della Scuola nell'apposita area riservata per accedere alla quale i docenti devono previamente registrarsi.

### **Art. 17 Articolazioni del Collegio dei docenti**

1. Il Collegio dei docenti funziona a livello unitario e può articolarsi in sezioni (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado). Le delibere che riguardano tutti gli ordini di scuola vanno comunque ratificate dal collegio unitario. I collegi di settore possono essere verbalizzati anche da un segretario diverso dal collaboratore vicario.

2. Per migliorare la propria organizzazione il Collegio docenti si articola inoltre in **commissioni di lavoro** che operano secondo le modalità e con i compiti deliberati annualmente dal Collegio docenti unitario al quale relazionano in ordine all'attività svolta.

3. Per coordinare e programmare le attività sul piano disciplinare (curricoli verticali, elaborazione di prove comuni) il Collegio si articola in **dipartimenti disciplinari**, composti dai docenti delle singole discipline o aree di apprendimento.

4. Il Collegio può inoltre deliberare di costituire altri gruppi di lavoro con incarichi specifici.

5. Nella costituzione delle commissioni si avrà cura di garantire che i docenti siano presenti in misura equilibrata, anche in relazione all'impegno e al carico di lavoro delle singole commissioni.

6. Le commissioni si insediano entro 15 giorni dalla data della loro costituzione da parte del Collegio. Il coordinatore delle commissioni è di norma il docente eletto per la funzione strumentale o, in via subordinata, un docente scelto fra i membri della commissione.

7. Il Coordinatore opera secondo le direttive e le modalità stabilite dal Collegio e provvede alla redazione del verbale delle riunioni, che contiene l'indicazione della data della riunione, l'O.d.G., ora di inizio e di fine, i nominativi dei presenti e le decisioni prese in relazione a ciascun punto discusso. Il coordinatore inoltre relaziona al Collegio in merito al lavoro svolto.

## **TITOLO II**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 18**

##### **Modifiche al presente regolamento e rinvio**

1. Il presente regolamento ha vigore dal momento della sua approvazione da parte del Collegio dei docenti.

2. Può essere proposta modifica su proposta motivata presentata dal Dirigente o da almeno un terzo dei componenti del Collegio.

3. La proposta di modifica deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei voti validamente espressi ed entra in vigore dalla seduta del Collegio successiva a quella dell'approvazione. Per l'esame preliminare delle proposte di modifica al presente regolamento, il Collegio può nominare una commissione avente potere puramente consultivo.

4. Il presente regolamento si rinnova tacitamente di anno in anno. Resta comunque salva la possibilità di apportare modifiche e/o integrazioni anche a seguito di innovazioni legislative, fermo restando che quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

#### **Art. 19**

##### **Interpretazione delle norme del Regolamento**

La risoluzione di dubbi che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione delle norme contenute nel presente Regolamento è rimessa al dirigente scolastico e ai docenti collaboratori. Se le persone indicate non pervengono ad una interpretazione unanime, ci si rimette alla volontà del collegio docenti, che delibererà a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

#### **Art.20**

##### **Divieto di atteggiamenti lesivi.**

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.

#### **Art.21**

##### **Diffusione del presente regolamento**

1. E' cura del Dirigente scolastico favorire la diffusione del presente regolamento, che dovrà essere pubblicato tramite circolare, affisso nelle sale docenti dei diversi plessi dell'Istituzione, all'albo degli Organi Collegiali e sul sito web.

## **Il Dirigente**

## **INDICE**

### **PREMESSA**

### **TITOLO I**

#### **Art.1. Composizione e attribuzioni**

#### **Art.2. Presidenza**

#### **Art.3 Presenza di esperti/estranei alla seduta**

#### **Art. 4 Scelta della sede della seduta collegiale**

#### **Art. 5 Convocazione delle sedute**

#### **Art. 6 Validità della seduta**

#### **Art. 6 bis Convocazione sedute collegiali**

#### **Art. 7 Ordine del giorno**



**Art. 8 Svolgimento della seduta**

**Art. 9 Dibattito**

**Art. 10 Emendamenti**

**Art. 11 Fatto personale**

**Art. 12 Mozione d'ordine**

**Art. 13 Mozione**

**Art. 14 Deliberazione e modalità di votazione**

**Art. 15 Votazioni a scrutinio segreto**

**Art. 16 Verbali delle riunioni ed approvazione del contenuto**

**Art. 17 Articolazioni del Collegio dei docenti**

## **TITOLO II**

### **NORME FINALI**

**Art. 18 Modifiche al presente regolamento e rinvio**

**Art. 19 Interpretazione delle norme del Regolamento**

**Art. 20 Divieto di atteggiamenti lesivi**

**Art. 21 Diffusione del presente Regolamento**