



UNIONE EUROPEA

MIUR

## SCUOLA SECONDARIA STATALE DI PRIMO GRADO "G. PASCOLI"

via Ovidio, 25 c.a.p. 81031 – Aversa(Ce)- Distr.scol. 15 - cod. mecc. CEMM01700D

☎TEL/FAX 081.5038017 – 081.8154889

e-mail: [cemm01700d@istruzione.it](mailto:cemm01700d@istruzione.it) - [cemm01700d@pec.istruzione.it](mailto:cemm01700d@pec.istruzione.it)

[www.pascoliaversa.gov.it](http://www.pascoliaversa.gov.it)

### REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

*Il presente Regolamento, deliberato N. 11 del Consiglio di Istituto nella seduta del 14/10/2016, trova applicazione a partire dall'a.s. 2016/2017 e conserva validità fino a sua successiva modifica e integrazione da parte di detto organo collegiale.*

#### INDICE

- Art. 1- Attribuzioni del Collegio dei docenti
- Art. 2- Convocazione
- Art. 3- Convocazione straordinaria
- Art. 4- Dirigente Scolastico
- Art. 5- Compiti del Presidente
- Art. 6- Numero legale
- Art. 7- Assenze
- Art. 8- Pubblico
- Art. 9- Durata
- Art.10- Presentazione oggetti all'ordine del giorno
- Art.11- Modalità di presentazione delle proposte
- Art.12- Discussione preliminare e pubblicazione
- Art.13- Articolazione dei lavori
- Art.14- Trattazione degli oggetti
- Art.15- Interventi dei docenti
- Art.16- votazione
- Art.17- Risultato della votazione
- Art.18- Maggioranza dei votanti
- Art.19- Comunicazioni del Dirigente Scolastico
- Art.20- Articolazione del Collegio
- Art.21- Verbale
- Art.22- Verbalizzazione degli interventi
- Art.23- Pubblicizzazione del verbale
- Art.24- Approvazione del verbale
- Art.25- Approvazione del Regolamento e delle sue modifiche
- Art.26- Rinvii
- Art.27- Norme finali

#### Art.1 - ATTRIBUZIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Le competenze del Collegio dei docenti fino alla riforma degli organi collegiali risultano da una combinata lettura dell'art. 7 del T.U. 297/'74, di successivi provvedimenti normativi e delle disposizioni del CCNL.

Regolamento per l'autonomia del Collegio dei Docenti della Scuola Secondaria di 1° grado" Pascoli" Aversa

Il Collegio Docenti è costituito dal capo d'istituto (che lo presiede) e da tutti i docenti che prestano servizio nelle diverse sedi della istituzione scolastica.

Le competenze del Collegio sono esclusive e mirano unicamente alla realizzazione di un servizio istruzione di qualità.

Sulla base delle norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche (DPR n° 275, 8 marzo 1999 come modificato dalla L. 107/2015-art. 1 comma 14), nel rispetto della libertà d'insegnamento costituzionalmente garantita a ciascun docente, il Collegio dei docenti ha potere deliberante in ordine alla didattica e particolarmente su:

- a) Elaborazione del POF-T, tenendo conto degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico nell'atto di indirizzo;
- b) l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare
- c) l'adozione delle iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri (art. 7 comma 2 lett. m e n T.U.) e delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica (art. 2, comma 1 DM 29.05.1999 n. 251, come modificato dal DM. 19.07.1999 n. 178);
- d) la redazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione (art. 13 del CCNI 31.08.1999);
- e) la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni (art. 7 comma 2 lett. c T.U., art. 2 OM 134/2000);
- f) l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di classe, e la scelta dei sussidi didattici (art. 7 comma 2 lett. e T.U.);
- g) l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole (art. 7 comma 2 D.P.R. 08.03.1999 n. 275);
- h) la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica (art. 7 comma 2 lett. d T.U.);
- i) lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti (art. 7 comma 2 lett. o T.U.);
- j) la valutazione dello stato di attuazione dei progetti per le scuole situate nelle zone a rischio (art. 4 comma 12 CCNI 31.08.1999);
- k) l'identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F. (art. 28 del CCNL 26.05.1999 e art. 37 del CCNI 31.08.1999), con la definizione dei criteri d'accesso, della durata, delle competenze richieste, dei parametri e delle scadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;
- l) la delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento (art. 25 CCNL).

#### **Formula inoltre proposte e/o pareri:**

- a) sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni (art. 7 comma 2 lett. b T.U.), comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento scolastico, per l'utilizzo ottimale degli spazi didattici;
- b) su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze (art. 7 comma 2 lett. q T.U.);
- c) sulla sospensione dal servizio di docenti quando ricorrano particolari motivi di urgenza (art. 7 comma 2 lett. p T.U.).

Il Collegio sceglie infine nel suo seno due docenti che fanno parte del novellato *comitato di valutazione* del servizio del personale docente (comma 129 dell'art. 1 della Legge n. 107/2015) e, come corpo elettorale, i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto.

## **Art. 2 - CONVOCAZIONE ORDINARIA**

Il Collegio dei Docenti s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.

La convocazione è disposta dal Dirigente con almeno 5 giorni di preavviso rispetto alla data fissata.

La convocazione deve essere effettuata mediante affissione all'albo online.

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, la data di aggiornamento nel caso non si riuscisse ad esaurire i punti all'ordine del giorno.

L'aggiornamento della seduta può avvenire una sola volta.

Dalla data dell'avviso di comunicazione saranno disponibili in segreteria allegati, note esplicative dei singoli punti e proposte da adottare.

La riunione ha luogo nell'aula indicata nella circolare, in orari di sospensione dell'attività didattica curricolare, secondo gli accordi stabiliti nel Piano Annuale delle Attività.

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante se nella riunione convocata regolarmente è presente la maggioranza degli aventi diritto (50% + 1).

All'inizio di ogni anno scolastico, nel periodo antecedente l'inizio delle attività curricolari, si stabilisce il piano annuale delle riunioni ordinarie del Collegio sulla base del monte ore delle attività collegiali previste dal contratto.

### **Art. 3 - CONVOCAZIONE STRAORDINARIA**

Il dirigente scolastico, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio può convocare il collegio ad horas con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore.

Le proposte di accompagnamento all'ordine del giorno in tal caso hanno carattere informativo e i docenti nell'ambito del dibattito collegiale potranno presentare tutte le proposte necessarie.

Il Dirigente Scolastico convoca il Collegio in seduta straordinaria anche quando 1/3 del personale docente in servizio nella scuola presenti in forma scritta e sottoscritta specifica richiesta (**autoconvocazione**).

In casi eccezionali, per motivi d'urgenza valutati dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa o motivati nella richiesta di autoconvocazione, sono sufficienti 3 soli giorni di preavviso.

### **Art. 4 - DIRIGENTE SCOLASTICO**

Le adunanze del Collegio sono presiedute dal Dirigente Scolastico.

In sua assenza, assume la presidenza il Collaboratore Vicario.

### **Art. 5 - COMPITI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente adotta ogni opportuna iniziativa e provvedimento, anche disciplinare, fa osservare il presente Regolamento, guida e modera il dibattito, concede o toglie la parola, cura l'ordinato svolgersi dei lavori, stabilisce la sequenza delle votazioni, annuncia il risultato delle votazioni.

### **Art. 6 - NUMERO LEGALE**

L'adunanza è valida quando è presente la metà +1 degli aventi diritto.

Anche le singole deliberazioni sono valide quando la metà + 1 degli aventi diritto esprime il proprio voto.

Se risulta che il numero dei presenti ad una votazione è inferiore a quello necessario per la validità della adunanza, il Presidente procede alla verifica delle presenze e assenze.

Se alla ripresa dei lavori manca ancora il numero legale, la riunione è sciolta e il Collegio è riconvocato nei tempi previsti all'art. 2 (convocazione ordinaria) o all'art. 3 (convocazione straordinaria) se ne ricorrono i motivi.

### **Art. 7 - ASSENZE**

Possono risultare assenti i docenti

- impegnati in attività di servizio.
- assenti per gestione monte ore annuale, concordata tra i dirigenti scolastici.
- assenti per gravi motivi.
- assenti su richiesta di specifico permesso.

I docenti che, per i motivi di cui sopra, sono autorizzati dal Dirigente a non intervenire all'adunanza, devono darne comunicazione al Dirigente Scolastico ovvero al Collaboratore vicario (in assenza di questi, al secondo collaboratore), che ne prende nota ai fini della verifica dei partecipanti all'assemblea.

### **Art. 8 - PUBBLICO**

Le adunanze costituiscono momento specifico del lavoro docente e sono riservate esclusivamente alla partecipazione del personale docente in servizio nella istituzione scolastica.

In casi eccezionali, opportunamente valutati, possono partecipare, su invito, esperti nel campo della formazione.

#### **Art. 9 - DURATA**

La seduta del Collegio dura di norma fino a quattro ore.

Il Piano Annuale delle Attività prevede la durata minima di due ore.

Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista, il collegio può decidere se continuare i lavori oppure di aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data (**aggiornamento**).

In caso di aggiornamento della seduta, sarà possibile integrare l'ordine del giorno con altri punti. I punti rinviati hanno priorità assoluta nella discussione.

Su questa richiesta del Presidente, il Collegio decide a maggioranza e senza dibattito.

#### **Art. 10 - PRESENTAZIONE OGGETTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

L'ordine del giorno viene predisposto dal Dirigente Scolastico sentiti anche i collaboratori e terrà conto del piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all'o.d.g. di precedenti collegi, di proposte scaturite dalle esigenze dei docenti, da richieste scritte avanzate da almeno un terzo dei componenti del collegio e da gruppi di lavoro di docenti.

Per un'efficace funzionamento dell'organo collegiale, il Dirigente nonché i relatori delle proposte provvedono nei limiti del possibile e contestualmente alla emanazione della circolare di convocazione, a pubblicizzare i testi delle delibere e proposte poste in approvazione all'ordine del giorno.

La pubblicizzazione degli atti non è necessaria per le comunicazioni del Dirigente Scolastico (comunicazioni informative e disposizioni organizzative).

Il Presidente può chiedere l'integrazione dell'ordine del giorno. Su questa richiesta del Presidente, il Collegio decide a maggioranza e senza dibattito.

#### **Art. 11 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE**

Le proposte iniziali, quelle di rettifica e quelle alternative, vanno presentate con congruo anticipo (3gg prima) alla Presidenza del Collegio e dovranno fornire le seguenti indicazioni:

- nome del relatore proponente ed eventuali sostenitori della proposta;
- punto all'o.d.g. a cui si riferisce;
- specificazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;
- procedure dell'attuazione della proposta (organizzata per punti) con indicazione dei tempi e delle risorse.

#### **Art. 12 - DISCUSSIONE PRELIMINARE E PUBBLICAZIONE**

I docenti, almeno tre giorni prima della data prevista per l'adunanza, possono far pervenire alla presidenza delle proposte relative ai punti all'o.d.g. (già p.11).

Il Dirigente Scolastico, nel caso di più proposte su un singolo argomento all'ordine del giorno, convoca i diversi interessati invitandoli ad un'eventuale elaborazione e convergenza su un'unica proposta.

Nel caso che tale tentativo di composizione non possa realizzarsi, i relatori presenteranno separatamente al Collegio le proposte che saranno discusse e poste a votazione dall'assemblea.

#### **Art. 13 - ARTICOLAZIONE DEI LAVORI**

Gli oggetti in discussione vengono sottoposti alla trattazione del Collegio nell'ordine indicato nell'avviso di convocazione.

Il Presidente può presentare proposta motivata perché sia mutata l'ordine di trattazione degli oggetti. La proposta, se la maggioranza dei docenti non si oppone, si ritiene accolta.

#### **Art. 14 - TRATTAZIONE DEGLI OGGETTI - SVOLGIMENTO E DURATA DEGLI INTERVENTI**

Il Presidente illustra o incarica un docente a illustrare l'oggetto seguendo l'ordine del giorno indicato nell'avviso di convocazione eventualmente modificato ai sensi dell'articolo precedente.

Per poter intervenire è necessario iscriversi a parlare presso la Presidenza.

Nessuno può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.

La durata degli interventi, da parte di ciascun docente, non può, di norma, eccedere:

- i 3 minuti per proposte di deliberazioni;

- i 5 minuti per interventi di presentazione di modifiche alle proposte di deliberazioni;
- i 3 minuti per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.

Tutti i membri del Collegio dei 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.

Il Presidente può replicare agli oratori solo quando sia posto in discussione il suo operato o quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento, fatto salvo il suo diritto normale d'intervento sui punti all'ordine del giorno.

Prima di procedere alla votazione, tre docenti possono chiedere di intervenire per dichiarazioni di voto diverso.

Quando più docenti chiedono di intervenire per dichiarare lo stesso voto, il Presidente decide a chi concedere la parola seguendo il criterio di assicurare la possibilità di intervenire al maggior numero di docenti.

Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.

Il relatore, al termine del dibattito, ha diritto di replica per un massimo di 2 minuti.

In tale intervento il relatore può manifestare di far proprie alcune o tutte le proposte di rettifica.

I relatori di proposte, prima dell'inizio delle votazioni, hanno facoltà di ritirarle.

Concluso in questo modo il dibattito, si procede alla votazione dell'oggetto.

Il docente è tenuto a un comportamento adeguato alla seduta, non può assumere atteggiamenti prevaricatori.

Il docente chiederà la parola e il presidente gliela concederà ed avrà la possibilità, nei limiti temporali (3'max) di esprimere le proprie idee.

In caso di reiterazioni, il DS ha il potere di espellere dal collegio.

Se il docente non si allontana, il DS scioglie la seduta per mancanza di oggettiva serenità, tesa alla trattazione dell'o.d.g.

#### **Art. 15 - INTERVENTI DEI DOCENTI**

Ogni docente, per esplicitare pienamente le proprie funzioni, può intervenire durante la seduta sugli oggetti posti in trattazione nelle seguenti forme:

- **mozione d'ordine**
- **proposta di emendamento**
- **dichiarazione di voto**
- **interrogazione e raccomandazione.**

❖ **Mozione** -Si dice mozione una concreta proposta di deliberazione alternativa a quanto predisposto dall'ufficio di Presidenza in merito a un oggetto in trattazione all'ordine del giorno.

La mozione, sottoscritta da almeno 1/10 dei componenti il Collegio, è depositata nell'ufficio di segreteria possibilmente (3 giorni prima) dell'adunanza e consegnata al DS o ai suoi collaboratori per essere pubblicizzata all'albo appena possibile.

Una mozione d'ordine può essere di uno dei tre tipi seguenti:

- pregiudiziale, mirante ad ottenere che di quell'argomento non si discuta;
- sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento; può essere posta anche durante la discussione;
- modificativa della sequenza dei punti all'ordine del giorno non ancora discussi.

Sulla mozione d'ordine, dopo l'illustrazione da parte del proponente, vi possono essere solo un intervento a favore ed uno contro, di non oltre cinque minuti ciascuno. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia quindi il Collegio dei Docenti con votazione palese.

La mozione si ritiene approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato.

- ❖ **Proposta di emendamento** - Costituiscono emendamento le proposte di modifica ai testi deliberativi, alle proposte ecc. posti in discussione.  
L'emendamento può essere soppressivo, integrativo, sostitutivo.  
Gli emendamenti possono essere presentati in corso di dibattito.
- ❖ **Dichiarazione di voto** - Prima di procedere alla votazione, è data facoltà di intervenire per motivare il proprio voto e per convincere i docenti ad assumere identica decisione di voto.  
Sono ammessi due interventi per dichiarazione di voto per ogni oggetto: una dichiarazione a favore, una dichiarazione contro.
- ❖ **Interrogazione e raccomandazione** - L'interrogazione è una domanda scritta indirizzata al Presidente volta ad ottenere conoscenza su fatti che investono le competenze del Collegio; la raccomandazione è una richiesta scritta con la quale un gruppo di docenti sollecita il Presidente ad adottare un provvedimento.  
Interrogazioni e raccomandazioni sono poste in trattazione durante la discussione del relativo oggetto all'ordine del giorno.

Interrogazioni o raccomandazioni non pertinenti con gli oggetti all'ordine del giorno sono posti in trattazione dopo la discussione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno e prima dello scioglimento dell'adunanza.

Per la trattazione di interrogazioni e raccomandazioni non è richiesta la presenza del numero legale. Alle interrogazioni e raccomandazioni il Presidente dà risposta immediata.

## **Art. 16 - VOTAZIONE**

Il dirigente scolastico in qualità di presidente del collegio mette ai voti tutte le proposte pervenute.

I relatori di proposte, prima dell'inizio delle votazioni, hanno facoltà di ritirare le proprie proposte.

Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire.

Il dirigente scolastico mette in votazione le proposte rimaste chiedendo di esprimere dapprima il voto favorevole, poi il voto contrario e infine l'astensione.

Ogni componente del Collegio è tenuto ad esprimere il proprio parere con il suo voto. La votazione avviene in modo palese per alzata di mano.

Si ricorre allo scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna, per delibere riguardanti le persone.

Nel caso di elezioni, il numero massimo di preferenze esprimibili sono:

→ 1, se le persone da eleggere sono fino a tre;

→ 2, se sono fino a sei;

→ 1/3 del totale, approssimato per eccesso, se oltre sei.

Fungono da scrutatori i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico.

Su richiesta anche di un solo membro del Collegio dei Docenti, il Presidente, qualora esista un fondato dubbio sul numero dei partecipanti, procede alla verifica del numero legale. Ove si accerti la sua mancanza, il Presidente sospende momentaneamente la seduta fino a che in aula non vi sia il numero legale di presenti.

Se ciò non si verifica entro max dieci minuti, la seduta viene aggiornata il proseguimento dei lavori.

Il conteggio dei voti è effettuato dai membri scrutatori, opportunamente integrati ad inizio seduta dal Presidente in caso di assenza di uno o più membri.

Una delibera è da considerarsi approvata quando riporta voti a favore pari alla metà più uno del totale di coloro che hanno concretamente e validamente espresso il voto (positivo o negativo), esclusi gli astenuti.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Nel caso di votazione segreta, è necessaria la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando i voti nulli e le schede bianche.

Nel caso di due proposte fra loro alternative si segue la procedura prevista per il ballottaggio, che consiste nel votare le due proposte singolarmente considerate. Viene approvata quella che ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

Se le proposte contrapposte sono più di due, si procede ad una prima votazione di ciascuna proposta solo per la determinazione dei voti favorevoli alle singole proposte. Le due proposte che hanno ottenuto più voti passano al ballottaggio.

Nel caso siano stati presentati emendamenti e/o integrazioni alle proposte presentate, singole o in contrapposizione, si procede prima alla votazione separata di ciascun emendamento/integrazione per ciascuna proposta, successivamente alla votazione delle proposte nella loro globalità secondo le modalità specifiche indicate precedentemente per ciascun tipo di proposta.

Qualora si verificano delle irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione di qualsiasi membro del Collegio dei Docenti può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.

#### **Art. 17 - RISULTATO DELLA VOTAZIONE**

Conclusa la votazione, il Presidente ne dichiara l'esito dopo che il segretario avrà indicato il numero dei votanti, il numero dei voti favorevoli e il numero dei voti contrari. L'argomento risulta respinto se non ottiene tale maggioranza.

**Art. 18 - MAGGIORANZA DEI VOTANTI** - Per maggioranza si intende la metà più uno di coloro che prendono parte alla votazione.

#### **Art. 19 - COMUNICAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Sulle comunicazioni del Dirigente Scolastico è facoltà dei docenti di intervenire con domande di chiarimento e proposte migliorative. Il Presidente concede la parola per gli interventi dei docenti tenendo in debita considerazione il tempo necessario per concludere i lavori del Collegio.

#### **Art. 20 - ARTICOLAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Sugli oggetti di competenza del Collegio, lo stesso Collegio può articolarsi in Gruppi di Lavoro: Dipartimenti disciplinari e Commissioni, che sono costituiti con formale delibera.

Le commissioni da attivare vengono deliberate nel primo Collegio Docenti contestualmente al Piano annuale delle Attività su proposta del DS;

I componenti delle commissioni e/o gruppi di lavoro sono designati dal DS, eventualmente proposti dai Consigli di classe, tenendo conto delle loro competenze e preferenze professionali.

La attivazione di Gruppi di Lavoro su temi specifici è deliberata dal Collegio Docenti e i componenti sono individuati dal DS dopo aver raccolto la disponibilità dei docenti ovvero a seguito emanazione bando interno per la candidatura.

Le Commissioni possono essere temporanee; si insediano entro 15 giorni dalla data della loro costituzione da parte del Collegio: la prima convocazione viene fatta dal Dirigente Scolastico che presiede la riunione o affida tale compito ad un suo delegato.

Nella seduta d'insediamento ciascuna Commissione provvede ad individuare al suo interno un Coordinatore/Referente ed un segretario verbalizzante, salvo diversa indicazione esplicita da parte del Collegio o del POF.

Il Coordinatore coordina i lavori della Commissione secondo le direttive e le modalità stabilite dal Collegio. In particolare:

- convoca la Commissione, formulando l'ordine del giorno della seduta;
- presiede le riunioni;
- tiene i contatti con gli altri organi della scuola.

Di ogni seduta sarà compilato il relativo verbale con l'indicazione obbligatoria di:

- data della riunione;
- O.d.G.;
- ora di inizio e di fine;
- nominativi dei presenti;
- decisioni prese in relazione a ciascun punto all'ordine del giorno.

Esauriti i compiti assegnati alla Commissione, il Coordinatore relaziona al Collegio in merito al lavoro svolto dalla Commissione stessa

Quando una delibera o proposta elaborata da una commissione ottiene il parere favorevole e unanime della commissione, la proposta o delibera può diventare immediatamente operativa in attesa di successiva ratifica da parte del Collegio.

Il docente coordinatore della commissione annota in calce al testo la decisione di immediata operatività assunta dalla commissione.

#### **Art. 21 - VERBALE**

Nella prima seduta il Dirigente Scolastico individua tra i suoi collaboratori il Segretario verbalizzante con il compito di redigere i verbali delle riunioni.

In caso di assenza del Segretario, il Dirigente Scolastico nomina un suo sostituto.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, steso su appositi fogli mobili, da raccogliere in un apposito registro a pagine numerate e timbrate, firmati dal Presidente e dal Segretario. Tale registro è conservato a cura del Dirigente Scolastico, che ne garantisce la disponibilità per tutti i membri del Collegio.

La redazione del verbale avrà carattere sintetico in quanto il processo verbale è documento giuridico e non una riproduzione meccanica della discussione.

In esso saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate.

Il processo verbale della seduta viene affisso in copia all'Albo dell'istituto entro 10 giorni dalla data della seduta.

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza con l'indicazione di:

- data, ora e luogo della riunione;
- nominativi del Presidente e del segretario, e degli scrutatori;
- avvenuta verifica del numero legale dei presenti;
- indicazione dei nomi degli assenti, giustificati o meno.

Per ogni punto all'ordine del giorno si dà conto dell'esito della votazione con l'indicazione di

- tipo di votazione effettuata;
- numero delle schede bianche e di quelle nulle, nel caso di scrutinio segreto;
- risultato della votazione (con indicazione dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti).

Il verbale viene approvato nella seduta successiva, senza lettura.

#### **Art. 22 - VERBALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Nel verbale, inoltre, si riportano le eventuali dichiarazioni di voto per le quali ciò sia stato richiesto. In tal caso il dichiarante ha la facoltà di produrre il testo della sua dichiarazione oppure di dettarlo direttamente al segretario (autoverbalizzazione).

#### **Art. 23 - PUBBLICIZZAZIONE DEL VERBALE**

I verbali delle sedute precedenti sono depositati in segreteria. Ogni docente ha il diritto/dovere di prenderne visione. (Si veda art. 24)

#### **Art. 24 - APPROVAZIONE DEL VERBALE**

In apertura di seduta, prima di procedere nella trattazione degli altri oggetti all'ordine del giorno, il Presidente sottopone all'approvazione del Collegio Docenti il verbale della seduta precedente.

#### **Art. 25 - APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO E DELLE SUE MODIFICHE**

Il presente regolamento, posto all'o.d.g. della prima riunione, viene presentato ai docenti tramite la trasmissione sulla posta elettronica personale da parte dell'ufficio di segreteria.

Il Collegio Docenti, nella prima seduta prefissata, sarà posto in votazione.

Prima del voto i docenti possono presentare emendamenti e mozioni, sicché, eventualmente, sarà approvato nella riunione successiva.

Modifiche successive alla approvazione possono essere presentate annualmente fin dalla prima riunione del Collegio Docenti per la messa in votazione nella prima riunione utile successiva.

Il Regolamento approvato dal Collegio e le successive modifiche sono presentate al Consiglio di Istituto per l'approvazione.



**Art. 26 - RINVII**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge vigenti relative agli organi collegiali della scuola.

**Art. 27 Norme finali**

Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla seduta del Collegio successiva a quella in cui è approvato.

Eventuali modifiche e/o integrazioni sono possibili previa approvazione da parte del Collegio.

Vice PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO F.to Sagra Valentina Di Donato	PRESIDENTE DEL COLLEGIO F.to Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Rosaria Bocchino
---	---