



1° CIRCOLO DIDATTICO POMPEI "Capoluogo"  
C.M. NAE162007- C.F. 82007530635 - Tel.0818506180 – Fax 081 8507645  
Via Colle S. Bartolomeo, 11- 80045 POMPEI (NA)

# Regolamento Collegio docenti



---

e-mail : [naee162007@istruzione.it](mailto:naee162007@istruzione.it); PEC [naee162007@pec.istruzione.it](mailto:naee162007@pec.istruzione.it)  
Sito web-[www.pompeiprimocircolo.edu.it](http://www.pompeiprimocircolo.edu.it)



1° CIRCOLO DIDATTICO POMPEI "Capoluogo"  
C.M. NAEE162007- C.F. 82007530635 - Tel.0818506180 – Fax 081 8507645  
Via Colle S. Bartolomeo, 11- 80045 POMPEI (NA)

## INDICE

<b>Art.1</b>	<b>Finalità</b>
<b>Art.2</b>	<b>Composizione</b>
<b>Art.3</b>	<b>Competenze</b>
<b>Art.4</b>	<b>Articolazioni</b>
<b>Art.5</b>	<b>Attribuzioni della presidenza.</b>
<b>Art.6</b>	<b>Validità della seduta</b>
<b>Art.7</b>	<b>Convocazione</b>
<b>Art.8</b>	<b>Aggiornamento del collegio</b>
<b>Art.9</b>	<b>Svolgimento delle sedute</b>
<b>Art.10</b>	<b>Verbalizzazione</b>
<b>Art.11</b>	<b>Modalità delle deliberazioni</b>
<b>Art.12</b>	<b>Votazione in forma palese</b>



1° CIRCOLO DIDATTICO POMPEI "Capoluogo"

C.M. NAEE162007- C.F. 82007530635 - Tel.0818506180 – Fax 081 8507645

Via Colle S. Bartolomeo, 11- 80045 POMPEI (NA)

<b>Art.13</b>	<b>Votazione per appello nominale</b>
<b>Art.14</b>	<b>Votazioni segrete</b>
<b>Art.15</b>	<b>Esito delle votazioni</b>
<b>Art.16</b>	<b>Termine dell'adunanza</b>
<b>Art.17</b>	<b>Varie ed eventuali</b>
<b>Art.18</b>	<b>Entrata in vigore</b>
<b>Art.19</b>	<b>Norme finali</b>

Il seguente Regolamento risulta approvato con delibera  
n.14 del Collegio dei Docenti del 2/09/2021  
n.23 del Consiglio di Istituto del 02/10/2020

## **Art. 1 – Finalità**

Il Collegio dei docenti del I Circolo Didattico di Pompei organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare del D.Lgs. n. 297/94 (T.U. per le disposizioni legislative in materia di istruzione) e del presente regolamento che definisce in modo più puntuale quanto già statuito dalle norme sovraordinate.

## **Art.2– Composizione**

Il collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data della seduta e dal Dirigente Scolastico che lo presiede. La partecipazione alle sedute del collegio dei docenti è adempimento obbligatorio per tutti i docenti in servizio nell'ambito delle attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL e costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività.

## **Art.3– Competenze**

Il Collegio dei docenti è l'organo tecnico dell'istituzione scolastica in materia didattica; ha le attribuzioni e le competenze indicate dal D.Lgs. 297/94 e successive modifiche e integrazioni. In modo peculiare, è chiamato ad attuare la funzione primaria dell'Istituzione scolastica, che è quella didattica ed educativo-formativa, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante. Elabora il P.T.O.F. e cura la programmazione dell'azione educativa, anche ai fini di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più idoneo alla tipologia e ai ritmi di apprendimento degli allievi. In tale ambito, ogni suo intervento deve essere il risultato di un attento lavoro collegiale mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e dei pareri dei Consigli di Intersezione/Interclasse/classe.

Le competenze del Collegio dei docenti, esercitate anche attraverso le sue articolazioni , sono di seguito elencate:

- ❖ elabora e delibera il Piano dell'Offerta Formativa;
- ❖ delibera in materia di funzionamento didattico dell'istituto;
- ❖ definisce annualmente la programmazione educativo-didattica, curricolo verticale d'istituto, favorendo il coordinamento interdisciplinare, anche al fine di adeguarla agli specifici contesti;
- ❖ individua le aree di attribuzione delle funzioni strumentali al P.T.O.F. con la definizione dei criteri d'accesso, delle competenze richieste, dei parametri e delle cadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi, elegge le FFSS ,i membri delle commissioni ed individua a maggioranza dopo anche autocandidatura, i referenti ed esperti di progetti afferenti al PTOF/ PON/FSE , FESR/POR ...;
- ❖ formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e 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 d'istituto;
- ❖ delibera la suddivisione dell'anno scolastico in periodi ai fini della valutazione degli alunni (trimestri / quadrimestri / pentametri)
- ❖ valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica e del servizio;
- ❖ provvede all'adozione dei libri di testo, alla scelta dei sussidi didattici, sentiti i consigli di classe/ intersezione /interclasse e i gruppi disciplinari, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;
- ❖ promuove iniziative di formazione-aggiornamento rivolte ai docenti dell'istituto;
- ❖ elegge al proprio interno i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- ❖ adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione e i progetti didattici;

- ❖ programma e attua le iniziative per il sostegno/inclusione degli alunni disabili /DSA /BES;
- ❖ delibera, per la parte di propria competenza, i progetti e le attività extrascolastiche finalizzate all'ampliamento/arricchimento dell'offerta formativa dell'Istituto.

## **Art.4 – Articolazioni**

Il Collegio dei Docenti, al fine di sviluppare modalità operative condivise e funzionali, si articola in gruppi di lavoro composti da:

- ❖ docenti collaboratori del Dirigente Scolastico;
- ❖ coordinatori di plesso;
- ❖ funzioni strumentali;
- ❖ commissioni;
- ❖ referenti di progetto;
- ❖ dipartimenti

La composizione dei dipartimenti come articolazione del Collegio dei Docenti è stata deliberata dall'a.s. 20/21 e all'inizio del corrente anno 21/22 i 3 dipartimenti verticali ed orizzontali sono stati implementati. Le sedute dei dipartimenti sono presiedute dal dirigente scolastico o un docente coordinatore da lui designato e vengono inserite nel piano annuale delle attività collegiali obbligatorie. I dipartimenti elaborano proposte da presentare al collegio in seduta plenaria e non hanno potere deliberante.

## **Art.5 – Attribuzioni della presidenza**

Il dirigente scolastico presiede il collegio e ne assicura il corretto funzionamento. In particolare:

- ❖ apre e chiude la seduta;
- ❖ dà la parola,
- ❖ riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di togliere la parola per validi e giustificati motivi;

- ❖ guida e modera la discussione;
- ❖ cura l'ordinato svolgersi dei lavori;
- ❖ stabilisce la sequenza delle votazioni;
- ❖ nomina il segretario della seduta.
- ❖ garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito;
- ❖ garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
- ❖ chiude la discussione allorché ritiene essere stata esauriente;
- ❖ designa i relatori degli argomenti posti all'o.d.g. qualora si rendano necessari;
- ❖ attua tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio;
- ❖ autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Collegio.

Il Collaboratore vicario sostituisce il dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento.

## **Art.6 Validità della seduta**

Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è la metà più uno dei docenti in servizio alla data della riunione. Il numero legale deve mantenersi per tutta la durata della riunione che, in caso contrario, deve essere sospesa e aggiornata. Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, registra le presenze mediante appello nominale o firme di presenza e, al termine della stessa, può procedere al contrappello. La mancata partecipazione del docente è ritenuta assenza ingiustificata qualora, nei due giorni successivi alla seduta, non si produca documentazione della giustificazione mediante autocertificazione o, per motivi di salute, certificazione medica. Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate

## **Art.7- Convocazione**

Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario proposto dal dirigente scolastico e votato dal collegio. Il collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria nel caso in cui il dirigente ne ravvisi la necessità o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti. In questa ultima ipotesi il dirigente deve procedere alla convocazione rispettando i tempi e l'ordine del giorno contenuti nella richiesta. La comunicazione dell'ordine del giorno deve comunque essere data con almeno cinque giorni di anticipo. 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 prima e/o in casi di effettiva necessità indifferibili ed urgenza anche al mattino stesso per il pomeriggio.

Ogni componente del Collegio dei Docenti può richiedere l'inserimento di ulteriori punti all'o.d.g. Tale richiesta deve essere fatta nel corso della seduta del collegio, per l'iscrizione all'o.d.g. della seduta successiva oppure, per iscritto, al Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima della convocazione del Collegio.

In caso di motivata necessità ed urgenza, il Dirigente scolastico può inserire all'o.d.g. del Collegio, precedentemente convocato, ulteriori punti aggiuntivi dandone comunicazione mediante apposita circolare, con un preavviso di almeno 2 ore o all'inizio della seduta l'o.d.g. con delibera all'unanimità.

Il Collegio può riunirsi in seduta congiunta tra i due ordini di scuola oppure in sedute differenziate a seconda dell'o.d.g. che saranno poi seguiti da ratifica in seduta plenaria

## **Art. 8-Aggiornamento del collegio**

Le sedute hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione e sono, di norma, prioritarie rispetto a qualsiasi altra attività. Il D.S., entro il mese di settembre, propone al Collegio dei Docenti il piano annuale delle attività comprensivo delle date di massima in cui si terranno le sedute e la loro durata che non può superare le tre ore.



Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista, il collegio, a maggioranza dei presenti, delibera se continuare i lavori oppure di aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data. Quando l'aggiornamento va oltre i dieci giorni si segue la procedura di convocazione ordinaria. Nel caso di aggiornamento a meno di cinque giorni l'ordine del giorno non può essere modificato, né si può tornare su punti all'ordine del giorno sui quali si è già deliberato

## **Art.9-Svolgimento delle sedute**

La presenza dei componenti del Collegio dei docenti viene accertata mediante appello nominale. In mancanza del numero legale, entro trenta minuti dall'ora fissata, la seduta è dichiarata deserta; viene, comunque, redatto verbale con l'indicazione dei nominativi dei docenti assenti.

Accertata la presenza del numero legale (metà più uno dei componenti), il Presidente dà inizio ai lavori.

Concluse le formalità preliminari, il Presidente, dopo eventuali comunicazioni che ritiene utile fornire, avvia la discussione illustrando ciascun argomento, secondo l'O.d.g.

Ogni componente può presentare documenti, mozioni, proposte di delibera, chiedendo al Presidente che l'assemblea si esprima con voto

Ogni intervento del docente non può durare oltre tre minuti, al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, deve ispirarsi a criteri di sinteticità e improntato al rispetto dei presenti e delle idee altrui, e alla correttezza del comportamento; è consentita a ciascun docente la possibilità di replica sullo stesso punto, per non più di due minuti.

Non sono ammessi dibattiti tra gruppi di persone o dialoghi; ogni intervento deve riguardare l'argomento in discussione e deve apportare pertinenti contributi al dibattito.

Emendamenti (soppressivi, modificativi o aggiuntivi) relativi alle proposte di delibera (si veda Art. 6, comma 4) devono essere presentati, preferibilmente in forma scritta, almeno un giorno prima della seduta del Collegio

Qualora se ne ravvisi la necessità, essi possono essere presentati durante la seduta, nel corso della discussione sull'oggetto.

Gli emendamenti possono essere discussi e devono essere votati singolarmente, secondo le modalità previste all'Art. 14 del presente Regolamento, prima del voto generale sulla proposta di deliberazione cui fanno riferimento

Durante la discussione possono essere sollevate mozioni d'ordine per ricondurre la discussione sugli argomenti da esaminare. È mozione d'ordine il richiamo alla legge, al regolamento o a fatto personale, e la stessa ha la precedenza nell'ordine di discussione.

L'ammissibilità della mozione d'ordine è decisa dal Collegio dei Docenti a maggioranza dei presenti, senza discussione

## **Art. 10-Verbalizzazione.**

Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate, un processo verbale, che costituisce documento giuridico, a cura del verbalizzante dell'organo stesso. In mancanza del verbale è nulla la stessa attività dell'organo, né può essere sostituita da altri mezzi di prova. Il verbale delle riunioni del collegio dei docenti viene redatto dal segretario e approvato durante la seduta del collegio o nella seduta successiva. La lettura del verbale è obbligatoria se il dirigente o almeno tre componenti del collegio lo richiedano. La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi sarà riportato integralmente solo nel caso in cui il docente chieda espressamente la messa a verbale del suo intervento. Osservazioni sul verbale vengono avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta che verrà letta e approvata. È facoltà dei componenti del collegio far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali e allegare mozioni in forma scritta.

Entro il decimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione del Collegio, il relativo verbale sarà disponibile agli atti interni della scuola, anche al fine di richiedere, in forma scritta, eventuali rettifiche per la definitiva approvazione nella seduta successiva.

Il verbale resterà a disposizione o inviato alla bacheca dei docenti fino al giorno del Collegio dei Docenti successivo.

## **Art. 11-Modalità delle deliberazioni**

1. L'espressione del voto dei docenti nel Collegio dei docenti è effettuato, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate nei casi in cui il collegio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone

3. Al termine della discussione di ciascun argomento sul quale il collegio è tenuto a deliberare, il presidente elenca le proposte da votare. Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta e approvata con la maggioranza prevista. Se su un singolo argomento esistono due proposte, il presidente le mette ai voti e risulterà approvata quella che avrà ottenuto la maggioranza dei voti. Se su un singolo argomento esistono più di due proposte, il presidente mette ai voti tutte le proposte. Qualora nessuna delle proposte abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, mette ai voti in alternativa le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti; risulterà approvata quella che avrà ottenuto la maggioranza dei voti. Prima della votazione, due componenti del collegio (uno a favore e uno contro) possono chiedere la parola per dichiarazione di voto. Tempo massimo previsto tre minuti. Qualora non risulti approvata alcuna proposta per mancanza di quorum, si può procedere alla nomina di una commissione per formularne una nuova.

## **Art.12-Votazioni in forma palese**

- 1.Nelle votazioni in forma palese i docenti votano per alzata di mano o per alzata e seduta.
- 2.Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
- 3.Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
- 4.Controllato l'esito della votazione con la collaborazione dei docenti scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
- 5.La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo docente, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
- 6.I docenti che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione

## **Art.13-Votazione per appello nominale**

- 1.Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge od in tal senso si sia pronunciato il Collegio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei docenti.
2. Un docente incaricato dal Presidente effettua l'appello, al quale i docenti rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza dei docenti scrutatori.
3. Il voto espresso da ciascun docente nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale

## **Art.14-Votazioni segrete**

La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

1. Le schede elettorali sono predisposte dall'apposita commissione elettorale istituita in seno al Collegio dei docenti.
- 2.Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- 3.Terminata la votazione, la commissione elettorale procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Collegio il risultato della votazione

## **Art.15-Esito delle votazioni**

- 1.Salvo che per i provvedimenti per i quali la legge richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, le deliberazioni del Collegio dei docenti sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I docenti che si astengono dal voto sono tenuti a dare motivazione per iscritto
3. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
4. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Collegio ha approvato" oppure "il Collegio non ha approvato".

## **Art.16-Termine dell'adunanza**

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.

## **Art. 17 - Varie ed eventuali**

Le varie ed eventuali possono essere oggetto di discussione, ma non di votazione.

Gli argomenti possono essere proposti dal Presidente o da un componente del Collegio.

La discussione di tali argomenti non può andare oltre i termini di tempo prefissati, a meno che il Collegio decida diversamente

## **Art.18-Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Collegio e può essere modificato e integrato come procedura ordinaria. Esso è pubblicato sul sito istituzionale e vale come atto di notifica a tutti gli insegnanti di nuova nomina.

## **Art. 19- Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni normative vigenti.