



ISTITUTO TECNICO ARCHIMEDE
SETTORE TECNOLOGICO

Viale Regina Margherita n.22 – 95123 – Catania

Corso Ordinario: cttf01000g Corso IDA: cttf010501

PEO: cttf01000g@istruzione.it PEC: cttf01000g@pec.istruzione.it

Tel: 0956136440 Fax: 0958183905 - Codice fiscale 80006210878

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI IN MODALITA' ONLINE

Premessa

Riferimenti normativi

- Decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 416 "Istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica".
- Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado".

Introduzione

Il Collegio dei Docenti può decidere di dotarsi di un Regolamento. Il Regolamento è approvato dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta di un Collegio che ne prevede la trattazione nell'odg. Il Regolamento, una volta approvato, entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi.

Eventuali modifiche possono essere proposte per iscritto al collegio dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta dal collegio in cui vengono discusse.

Art.1 - Composizione

Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato e indeterminato 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.2 - Competenze

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattico-educativa-formativa, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite dalla normativa vigente. Entro tale ambito ogni suo intervento è il risultato di un attento lavoro collegiale, mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.



ISTITUTO TECNICO ARCHIMEDE
SETTORE TECNOLOGICO

Viale Regina Margherita n.22 – 95123 – Catania

Corso Ordinario: cttf01000g Corso IDA: cttf010501

PEO: cttf01000g@istruzione.it PEC: cttf01000g@pec.istruzione.it

Tel: 0956136440 Fax: 0958183905 - Codice fiscale 80006210878

Art.3 - Presidenza

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da uno dei Collaboratori appositamente delegato. Il dirigente scolastico garantisce la piena realizzazione dei compiti propri del collegio dei docenti e svolge le seguenti funzioni:

1. Formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola.
2. Convoca e presiede il Collegio.
3. Accerta il numero legale dei presenti.
4. Apre la seduta.
5. Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di chiudere gli interventi qualora esulino dall'odg e/o superino la durata di seguito indicata (di norma 3').
6. Garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito.
7. Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative.
8. Chiude la discussione al termine degli interventi.
9. Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse.
10. Affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro dello stesso.
11. Designa eventuali relatori degli argomenti posti all'odg.
12. Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede.
13. Scioglie la seduta, esauriti i punti all'odg.
14. Aggiorna la seduta nel caso di mancato esaurimento dei punti all'odg entro i termini stabiliti per la chiusura dei lavori.
15. Nel caso di mancato raggiungimento del numero legale il DS propone al collegio che, ai sensi del CCNL 19/21 art.43 c.3 periodo 3, delibera in tal senso, l'aggiornamento o meno della seduta entro i termini stabiliti per la chiusura dei lavori. In caso di aggiornamento, questo non può essere fissato oltre i 10 giorni. Il DS propone un ventaglio di date ed il collegio ne sceglie una, previa votazione e delibera a maggioranza semplice (la metà più uno dei presenti). In caso di aggiornamento della seduta non è necessaria la convocazione scritta tranne che per gli assenti e senza vincolo di preavviso di cinque giorni.
16. Sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento.

Art. 4 - Dipartimenti

1. Il collegio dei docenti è articolato in Dipartimenti Disciplinari per le tematiche specifiche relative a singole discipline o gruppi di discipline. La composizione dei dipartimenti è deliberata all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del PTOF e resta cogente sino a nuova determinazione.
2. Le sedute dei dipartimenti sono presiedute dal dirigente scolastico o da un docente coordinatore da lui designato e vengono inserite nel piano annuale delle attività collegiali obbligatorie.



ISTITUTO TECNICO ARCHIMEDE
SETTORE TECNOLOGICO

Viale Regina Margherita n.22 – 95123 – Catania

Corso Ordinario: cttf01000g Corso IDA: cttf010501

PEO: cttf01000g@istruzione.it PEC: cttf01000g@pec.istruzione.it

Tel: 0956136440 Fax: 0958183905 - Codice fiscale 80006210878

3. I dipartimenti elaborano proposte da presentare al collegio in seduta plenaria e non hanno potere deliberante.

Art. 5 - Convocazione

1. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario definito nel Piano Annuale delle Attività.
2. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei Componenti e dal DS in caso di necessità che sopraggiungano in modo imprevisto in corso d'anno.
3. La comunicazione dell'o.d.g. deve essere data, di norma, con cinque giorni di preavviso. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, l'indicazione dell'ora di inizio e dell'ora presunta di scioglimento della seduta.
4. L'eventuale integrazione degli argomenti all'o.d.g. da parte del personale docente può essere richiesta di almeno 1/3 dei Componenti il Collegio docenti.
5. L'eventuale integrazione degli argomenti all'o.d.g. da parte del dirigente scolastico dev'essere formalmente inserita nella nota di convocazione e pubblicata sul Registro Elettronico 24 ore prima la data di convocazione e, solo in casi eccezionali di urgenza-emergenza, entro l'inizio del Collegio.
6. In casi particolari e quando si prevedano adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'o.d.g. può essere integrato dal dirigente scolastico, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.
7. Nel caso di improrogabile, motivata ed urgente necessità, il Collegio è convocato con un preavviso di 24 ore, mediante comunicazione sul Registro Elettronico, avviso con circolare ed avviso individuale (via mail) per i docenti che, nel giorno della comunicazione, risultino in servizio in altra scuola o liberi da impegni scolastici.
8. Le modifiche alle date di convocazione deliberate nel Piano Annuale delle Attività devono essere motivate e comunicate almeno 5 giorni prima la data di convocazione.

Art. 6 - Ordine del giorno

1. Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione. Se necessario apre la seduta informando i docenti su tutti gli aspetti rilevanti dell'attività dell'istituto e su particolari adempimenti. Tale comunicazione, nel caso in cui preveda scadenze o adempimenti formali, costituisce per tutti i presenti regolare notifica e può sostituire comunicazioni scritte. Di norma le comunicazioni del dirigente scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate.
2. L'inversione dei punti all'ordine del giorno, sono proposti e messi a votazione all'inizio della seduta. E' necessaria la maggioranza assoluta dei voti per l'inversione.



ISTITUTO TECNICO ARCHIMEDE
SETTORE TECNOLOGICO

Viale Regina Margherita n.22 – 95123 – Catania

Corso Ordinario: cttf01000g Corso IDA: cttf010501

PEO: cttf01000g@istruzione.it PEC: cttf01000g@pec.istruzione.it

Tel: 0956136440 Fax: 0958183905 - Codice fiscale 80006210878

3. L'integrazione degli argomenti all'o.d.g. dev'essere formalmente inserita nella nota di convocazione per la ridefinizione dell'ordine dei punti all'odg e pubblicata sul Registro Elettronico 24 ore prima la data di convocazione e, solo in casi di urgenza-emergenza, entro l'inizio del Collegio.

Art. 7 - Modalità di svolgimento del Collegio.

1. Il Collegio dei docenti è convocato esclusivamente in modalità online considerato l'elevato numero di docenti dell'IT Archimede (più di 200) e l'assenza di un locale idoneo ad assicurare la presenza di tutti i docenti tale da garantirne la capienza e la sicurezza. Tale modalità è prevista tanto per le convocazioni ordinarie (ossia previste dal piano annuale delle attività), quanto per le straordinarie. Per il collegamento telematico viene utilizzata l'app Meet di Google.
2. La partecipazione a distanza alle riunioni del Collegio dei Docenti presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e l'identificazione di ciascuno di essi. A tal fine all'inizio di ogni anno scolastico vengono creati gli account con cognome.nome@itarchimede.it che garantiscono il riconoscimento del docente in servizio presso l'istituto. La scuola è tenuta a mettere a disposizione i dispositivi hardware, laddove ci sia la possibilità, ai docenti che ne fossero sprovvisti, e a fornire consulenza per l'operatività dei dispositivi e della connessione remota, tramite il personale tecnico, ai docenti che ne facciano richiesta.
3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a) prendere visione degli atti della riunione;
 - b) intervenire nella discussione;
 - c) scambiare documenti;
 - d) votare in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;
 - e) approvare il verbale.
4. L'Istituto è tenuto a fornire le indicazioni necessarie alla configurazione dei singoli dispositivi utilizzati per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni oggetto delle riunioni.
5. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che però assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico; in ogni caso, si deve garantire la riservatezza della seduta in caso di presenza occasionale di terzi prevedendo le modalità adeguate (ad es. utilizzando cuffie personali).

Art. 8 - Procedure per lo svolgimento delle adunanze in modalità online

Per la convocazione del Collegio dei Docenti si adottano le seguenti procedure:



ISTITUTO TECNICO ARCHIMEDE
SETTORE TECNOLOGICO

Viale Regina Margherita n.22 – 95123 – Catania

Corso Ordinario: cttf01000g Corso IDA: cttf010501

PEO: cttf01000g@istruzione.it PEC: cttf01000g@pec.istruzione.it

Tel: 0956136440 Fax: 0958183905 - Codice fiscale 80006210878

- a) pubblicazione della circolare di convocazione 5 giorni prima della data prevista o anche con minore anticipo in caso di convocazione straordinaria per urgenti e gravi motivi, almeno 24 ore prima della data di convocazione;
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ubicazione del link o del codice per il collegamento della videoconferenza e l'ordine del giorno;
- c) Il link suddetto è riservato ai docenti dell'Istituto, e non deve essere trasmesso a soggetti diversi o esterni;
- d) i documenti necessari per la discussione, fatte salve situazioni particolari o di urgenza, saranno pubblicati sulla piattaforma utilizzata dall'istituto durante lo streaming. I documenti destinati ad essere oggetto di delibera durante il Collegio, inclusi regolamenti, proposte di modifica, piani di lavoro e simili, saranno pubblicati e messi a disposizione dei docenti con un anticipo congruo (preferibilmente almeno 5 giorni lavorativi prima della seduta), fatte salve situazioni eccezionali o di urgenza debitamente motivate”.
- e) i documenti destinati a essere oggetto di delibera durante il Collegio, inclusi regolamenti, proposte di modifica, piani di lavoro e simili, saranno pubblicati e messi a disposizione dei docenti con un anticipo congruo (preferibilmente almeno 5 giorni lavorativi prima della seduta), fatte salve situazioni eccezionali o di urgenza debitamente motivate;
- f) all'inizio della seduta viene nominato un segretario, di norma il vicepresidente o un componente dello staff, che collabora col presidente per prendere nota degli interventi nell'ordine con il quale i docenti si prenotano, di segnalare a chi presiede, se richiesto dal DS, i nominativi nell'ordine delle prenotazioni, così da garantire la possibilità di esprimere la propria opinione a chiunque lo richieda; gli interventi devono essere per quanto possibile sintetici ed esaustivi;
- g) la chat del software per videoconferenze del Collegio dovrà essere utilizzata esclusivamente per richieste pertinenti alla discussione;
- h) l'appello e le votazioni verranno svolte attraverso gli strumenti informatici di tracciamento della presenza e di immediata visibilità del numero dei votanti, offerti dalla piattaforma telematica;
- i) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- j) i microfoni di tutti i partecipanti, ad eccezione di quelli del Presidente, dovranno essere spenti durante il Collegio; il microfono sarà attivato in caso di intervento autorizzato dal presidente;
- k) è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
- l) il verbale della seduta precedente sarà pubblicato nel registro elettronico come bozza in attesa della approvazione dal parte del Collegio; una volta approvati, i verbali saranno archiviati in formato digitale e resi consultabili nell'area riservata della sezione “Servizi on line” del sito scolastico, accessibile ai soli membri del Collegio.
- m) nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione;
- n) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà una email all'indirizzo istituzionale della scuola cttf01000g@istruzione.it



ISTITUTO TECNICO ARCHIMEDE
SETTORE TECNOLOGICO

Viale Regina Margherita n.22 – 95123 – Catania

Corso Ordinario: cttf01000g Corso IDA: cttf010501

PEO: cttf01000g@istruzione.it PEC: cttf01000g@pec.istruzione.it

Tel: 0956136440 Fax: 0958183905 - Codice fiscale 80006210878

entro le ore 9:00 del giorno successivo per motivare la propria assenza o l'impossibilità di una partecipazione continuativa ai lavori che verrà protocollata e allegata al verbale della seduta. La mancata comunicazione alla scuola corrisponde all'assenza ingiustificata dalla seduta del Collegio. Il docente deve comunque dichiarare che trattasi di un problema contingente avendo preso visione dell'Art.7 comma 2 del presente Regolamento;

- o) nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto per le vie brevi (cellulare) al segretario verbalizzante, entro e non oltre il termine della votazione. Il giorno successivo entro le ore 9:00 invierà una email all'indirizzo istituzionale della scuola cttf01000g@istruzione.it che, con la dichiarazione di voto, verrà protocollata e allegata al verbale della seduta. La mancata comunicazione al segretario verbalizzante renderà nullo il voto;
- p) i docenti in malattia non possono partecipare al Collegio.

Art. 9 - Validità della seduta

1. 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. Ogni membro del Collegio può chiedere in qualunque momento che si proceda alla verifica del numero legale dei presenti. Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, verifica le presenze mediante gli strumenti informatici di tracciamento delle presenze che registra orario di connessione e disconnessione. 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. Qualora emergano ritardi non giustificati o disconnessioni non autorizzate dal presidente, il docente dovrà inviare una email entro le ore 9:00 del giorno successivo, all'indirizzo istituzionale della scuola cttf01000g@istruzione.it motivandone le ragioni.
2. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 7, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza, nonché la tutela della privacy.
3. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - b. partecipazione della maggioranza degli aventi diritto (quorum strutturale);
 - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);



ISTITUTO TECNICO ARCHIMEDE
SETTORE TECNOLOGICO

Viale Regina Margherita n.22 – 95123 – Catania

Corso Ordinario: cttf01000g Corso IDA: cttf010501

PEO: cttf01000g@istruzione.it PEC: cttf01000g@pec.istruzione.it

Tel: 0956136440 Fax: 0958183905 - Codice fiscale 80006210878

d. Ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno che preveda la votazione, la delibera dell'adunanza rispetto ai punti all'odg deve indicare il numero di quanti si sono espressi a favore, contro ed eventuali astenuti. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

4. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento del singolo docente, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito. Se il numero legale non è garantito, o se il Presidente presenta problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.
5. Coloro che scelgono di non votare non possono recriminare nulla dopo la chiusura del voto. I docenti non votanti verranno considerati astenuti.

Art. 10 - Discussione /dibattito

1. La discussione di ogni punto all'o.d.g. è aperta da una relazione del Presidente che illustra, anche con l'eventuale supporto di uno o più docenti da lui incaricati, l'argomento oggetto di delibera e conclude la relazione con una proposta sulla quale chiede al collegio di esprimersi.
2. Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il presidente apre il dibattito, consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione. Gli interventi seguiranno l'ordine di prenotazione da effettuare con lo strumento previsto dalla piattaforma o, se si presentano difficoltà tecniche, utilizzando la chat.
3. Ogni intervento relativo al singolo punto all'o.d.g., al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, non deve, di norma, superare i tre minuti.
4. Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto un diritto di replica, prima della chiusura dell'argomento dibattito.
5. Quando sono esauriti gli interventi, il presidente dichiara chiusa la discussione e apre le operazioni di voto. Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.
6. In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento o nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte di docenti che sono già intervenuti, il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.

Art.11 - Votazione

1. Chiusa la discussione, il presidente mette a votazione la proposta di delibera. Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale.
2. Le votazioni avvengono per voto palese utilizzando lo strumento "Sondaggio" dell'App Meet di Google. Nel caso la votazione faccia riferimento a persone, nello strumento "Sondaggio"



ISTITUTO TECNICO ARCHIMEDE
SETTORE TECNOLOGICO

Viale Regina Margherita n.22 – 95123 – Catania

Corso Ordinario: cttf01000g Corso IDA: cttf010501

PEO: cttf01000g@istruzione.it PEC: cttf01000g@pec.istruzione.it

Tel: 0956136440 Fax: 0958183905 - Codice fiscale 80006210878

verrà nascosto il nominativo di coloro che votano. Qualora si verificasse la parità nelle elezioni di persone, si riproporrà la votazione per un'altra volta. Se dovesse ripetersi la parità si eleggerà il docente con maggiore anzianità di servizio nell'istituto.

3. La delibera è adottata solo se votata dalla metà più uno dei voti validi; in caso di parità in una votazione palese, ai fini dell'approvazione prevale il voto del Presidente. I voti degli astenuti sono conteggiati come voti nulli.
4. In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti. Nel caso in cui nessuna delle proposte raggiunga la maggioranza assoluta, si procede a votazioni successive nelle quali si votano in contrapposizione le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Chi vota per una proposta, non può votare per l'altra.
5. Il Presidente, conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, proclama immediatamente il risultato.
6. I punti trattati e votati non possono essere ammessi alla discussione.

Art.12 - Deliberazione

1. La deliberazione collegiale è immediatamente esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.
2. E' data facoltà ai membri del Collegio di dettare testualmente le dichiarazioni personali che si intendono mettere a verbale.
3. Le delibere del collegio dei docenti sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

Art. 13 - Sospensione/Aggiornamento della seduta

1. Qualora si verifichi il protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti dall'orario previsto nella convocazione, il collegio delibera l'aggiornamento o meno della seduta e la data viene indicata direttamente dal collegio stesso in tempo reale, previa votazione della proposta. In caso di aggiornamento, questo non può essere fissato oltre i 10 giorni. Il DS propone un ventaglio di date ed il collegio ne sceglie una, previa votazione e delibera a maggioranza semplice (la metà più uno dei presenti). In caso di aggiornamento della seduta non è necessaria la convocazione scritta tranne che per gli assenti e senza vincolo di preavviso di cinque giorni.
2. In caso di rinvio in data successiva, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'odg che riguardino adempimenti normativi e/o finanziari e/o improrogabili necessità istituzionali.
3. In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all'odg. sui quali il collegio dei docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.



ISTITUTO TECNICO ARCHIMEDE
SETTORE TECNOLOGICO

Viale Regina Margherita n.22 – 95123 – Catania

Corso Ordinario: cttf01000g Corso IDA: cttf010501

PEO: cttf01000g@istruzione.it PEC: cttf01000g@pec.istruzione.it

Tel: 0956136440 Fax: 0958183905 - Codice fiscale 80006210878

4. Il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta qualora non venga garantito dai presenti l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori.

Art. 14- Redazione del verbale

1. Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro conservato dal dirigente scolastico, un verbale a cura del docente verbalizzante designato dal Presidente della seduta.
2. La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa approvazione è rimandata alla successiva seduta. Le sedute del collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente che si intende letto se nessuno dei presenti ne richiede la lettura integrale o parziale.
3. La bozza del verbale da approvare viene messa a disposizione dei docenti e pubblicata sul Registro Elettronico con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data fissata per la successiva riunione del Collegio, al fine di consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale della seduta successiva. Una volta approvato, il verbale sarà archiviato e reso consultabile nell'area riservata della sezione "Servizi on line" del sito scolastico.
4. Si precisa che il verbale non è un resoconto stenografico di tutto ciò che accade nel corso della seduta e di tutti i singoli interventi e presuppone la trascrizione sintetica del dibattito relativo alle materie da trattare (o.d.g.) senza riportare giudizi, opinioni e polemiche non finalizzate. Un docente può chiedere integrazioni se tali integrazioni riguardano le delibere dei punti all'odg e abbiano una rilevanza giuridica del contenuto da integrare.
5. Eventuali proposte di modifica al verbale, relativamente alle delibere effettuate nella seduta precedente, dovranno essere presentate per iscritto entro e non oltre il giorno antecedente la riunione successiva e trasmesse al Segretario del Collegio Docenti, per consentirne l'eventuale approvazione collegiale. Le integrazioni devono essere votate dal Collegio dei Docenti e diventano cogenti se approvate dalla maggioranza assoluta dei votanti.
6. Se il collegio approva, nel verbale di quest'ultima seduta, vengono riportate le richieste di integrazione e modificazione e l'esito della relativa votazione. Di tali integrazioni si farà menzione in calce al verbale precedente.
7. Il verbale originario, sottoscritto dal docente verbalizzatore e dal presidente, resterà riportato nel registro dei verbali così come è stato redatto.
8. I verbali del Collegio, una volta approvati, sono sempre consultabili da ogni docente che ne faccia parte, anche tramite accesso all'area riservata della sezione "Servizi on line" del sito scolastico.



ISTITUTO TECNICO ARCHIMEDE
SETTORE TECNOLOGICO

Viale Regina Margherita n.22 – 95123 – Catania

Corso Ordinario: cttf01000g Corso IDA: cttf010501

PEO: cttf01000g@istruzione.it PEC: cttf01000g@pec.istruzione.it

Tel: 0956136440 Fax: 0958183905 - Codice fiscale 80006210878

9. Il dirigente scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal collegio, provvede alla loro esecuzione, ad esclusione dei casi in cui vi siano evidenti violazioni di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali.
10. Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal collegio costituiscono atti esecutivi definitivi avverso i quali è previsto il ricorso al tribunale amministrativo nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente.

Art. 15 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi.
2. Il presente Regolamento è pubblicato nel sito web dell'Istituzione Scolastica.
3. Eventuali modifiche al Regolamento che dipendano da norme sopraggiunte successivamente o che abbiano rilevanza giuridica per il corretto funzionamento del Collegio, possono essere proposte per iscritto dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta dal collegio in cui vengono discusse.

Regolamento approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n.14-15-16-17 del 19 maggio 2025.