

## INIZIO SCUOLA: PUNTO PER PUNTO TUTTE LE ATTIVITÀ DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

SALVATORE IMPELLIZZERI

● Il primo Collegio dei docenti

● Il secondo Collegio dei docenti

● Normativa di riferimento



# IL PRIMO COLLEGIO DEI DOCENTI

Il primo Collegio dei docenti (CdD) si insedia nei primi giorni di settembre in quanto generalmente ogni anno esso si rinnova nella composizione in considerazione sia dei docenti nuovi arrivati che dei pensionamenti. Ma quali sono i punti da non dimenticare di inserire nell'Ordine del Giorno (O.d.G.) per la discussione e la conseguente delibera? Proviamo ad elencarli consapevoli che rappresentano solo una possibile traccia tenuto conto sia delle diverse realtà scolastiche che delle realtà di contesto.

## 1. LETTURA E APPROVAZIONE VERBALE DELLA SEDUTA PRECEDENTE

Questo punto è necessario per socializzare e rendere definitivo il verbale della seduta che solitamente si svolge nel mese di giugno. Si ritiene utile inviare ai docenti il verbale prima della riunione contestualmente alla convocazione, al fine di favorire una migliore consapevolezza su quanto discusso e deliberato. Ma i nuovi docenti possono votare per un verbale di una riunione



nione alla quale non erano presenti? Naturalmente voteranno solo coloro che avevano partecipato alla seduta e, di norma, si asterranno i docenti appena inseriti nell'organico d'Istituto.

Nel caso di fusioni, aggregazioni o soppressione di istituzioni scolastiche non sarà possibile portare all'O.d.G. l'approvazione di un verbale precedente poiché è inteso che sarà stato redatto, e ci auguriamo approvato, seduta stante.

## 2. APPROVAZIONE REGOLAMENTO

### PER LA FUNZIONALITÀ DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Certamente opportuna la redazione del Regolamento, relativo al funzionamento del Collegio dei docenti, da adottare al fine di assicurare l'ottimale funzionamento delle riunioni, le modalità e i presupposti di convocazione e quant'altro utile per una conduzione condivisa e trasparente delle sedute. Il Dirigente scolastico avrà cura di inviare ai docenti la proposta di Regolamento contestualmente alla convocazione al fine di agevolarne la discussione e la relativa delibera.



### 3. USO DEL REGISTRO ELETTRONICO E GESTIONE DIGITALE DELLE COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Il Collegio delibera rispetto alla proposta di gestione digitale del registro, sia di classe sia del docente. È consigliabile fissare le regole per la registrazione delle presenze delle allieve e degli allievi (chi lo deve fare ed entro quale orario, e così via). Relativamente agli alunni è necessario anche regolamentare e gestire la registrazione delle entrate, uscite, permessi per attività esterne alla scuola nonché per le giustificazioni delle assenze e delle eventuali deleghe.

Sarà bene stabilire che il singolo docente deve inserire, nell'area di competenza del registro elettronico, i risultati delle verifiche e le valutazioni degli alunni, le assenze ed ogni eventuale annotazione. È consigliabile stabilire anche quanti voti (valutazioni) inserire nel corso dei diversi periodi (trimestre o quadri-mestre, o altri periodi didattici deliberati).

È necessario che anche il docente di sostegno sia tenuto a organizzare in formato digitale la documentazione, relativa agli allievi in condizione di disabilità certificata, di seguito riportata:

– Profilo di funzionamento su base ICF secondo il D.Lgs. n. 66



del 13/4/2017 (che riassume la Diagnosi funzionale e il Profilo Dinamico Funzionale)

- Piano Educativo Individualizzato (PEI)
- Piano Annuale di lavoro
- le osservazioni sistematiche
- le verifiche e le valutazioni
- le relazioni
- ogni altra documentazione ritenuta utile.

Il docente di sostegno, in collaborazione coi docenti curricolari, compila una sorta di “diario di bordo” nel quale indicare, coerentemente al PEI, le attività svolte, i contenuti trattati, le metodologie educativo-didattiche per l’inclusione adottate, ecc.

Anche la programmazione/progettazione prevista, per i vari indirizzi ed ordini di scuola deve essere registrata sulla piattaforma digitale dedicata, oppure nella sezione dedicata del registro elettronico.

Al fine di assicurare la corretta, sistematica e tempestiva circolazione delle informazioni, delle circolari e delle comunicazioni rivolte al personale, è utile deliberare una modalità di comunicazione interna da veicolare anche via posta elettronica ordinaria (PEO) o tramite specifica sezione del registro elettronico.



## **4. LINEE GUIDA PER LA PROGETTAZIONE EDUCATIVO-DIDATTICA**

**Nel presentare i contenuti di questo punto, il Dirigente scolastico deve fare riferimento al proprio atto di indirizzo ribadendo la “mission” della scuola, fornendo orientamenti per l’attività didattica e l’ampliamento dell’offerta formativa, dare indicazioni sul versante metodologico-organizzativo, specificando il ruolo della “comunità educante”, e spiegando l’importanza della valorizzazione delle risorse umane e professionali e attraverso quali strategie intende realizzarlo. La valorizzazione del ruolo del team docente deve essere funzionale ad un’efficace organizzazione scolastica per:**

- realizzare il coordinamento delle attività educative e didattiche progettate**
- curare la personalizzazione degli interventi**
- verificare il percorso educativo-didattico svolto dagli allievi rispetto ai risultati attesi**
- curare i rapporti con i genitori degli allievi.**



## 5. APPROVAZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

Per questo punto il Dirigente scolastico proporrà:

- a. *L'articolazione dell'anno scolastico in periodi didattici.* Il Collegio dei docenti, qualora non lo avesse deliberato nella seduta precedente, deve fissare l'articolazione dell'anno scolastico in periodi didattici. Il modello più diffuso è quello quadriennale, ma ogni Collegio può decidere altra periodizzazione.
- b. *Le aree di lavoro per la funzionalità organizzativo-gestionale della scuola*
- c. *Criteri e modalità per l'attribuzione degli incarichi ai docenti ed esperti esterni*
- d. *Le modalità di articolazione del Collegio per le attività di ricerca, studio e sperimentazione didattica (commissioni, dipartimenti, curricolo verticale, autovalutazione d'istituto, ecc.).*
- e. *Il giorno per la progettazione didattica per i docenti della Primaria (art. 26 c. 5 del CCNL)*
- f. *L'attività di progettazione e verifica (anche per le insegnanti dell'infanzia)*
- g. *Fissare il numero presumibile di riunioni collegiali: Collegi dei*



docenti, riunioni di dipartimento, numero di Consigli di classe, interclasse e intersezione, numero di incontri scuola-famiglia. È utile che il Dirigente scolastico suggerisca anche delle scadenze per la documentazione didattica al fine di facilitare il lavoro collegiale e rispettare gli adempimenti amministrativi. Proponiamo di seguito una possibile scansione temporale.

#### **Entro ottobre:**

- a. Tutti i docenti consegnano al coordinatore della classe il piano di lavoro disciplinare per la successiva approvazione (per adozione) nei relativi Consigli
- b. I docenti di sostegno co-progettano il PEI su base ICF con i docenti curricolari per facilitare la successiva discussione in sede di Gruppo di Lavoro Operativo per l’Inclusione (GLO)
- c. Il GLO approva il PEI definitivo entro il 30 ottobre.

#### **Entro novembre i consigli di classe/interclasse/intersezione:**

- a. Approvano il piano di lavoro annuale della classe
- b. Approvano eventuale PDP ove necessario
- c. Pianificano le azioni educativo-didattiche relative al PEI.

#### **Entro gennaio (1° quadrimestre) e maggio (2° quadrimestre):**

- a. Tutti i docenti, compresi quelli di sostegno, consegnano al coordinatore della classe le relazioni sul lavoro svolto.



## 6. LE AREE DI LAVORO DI ARTICOLAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Dirigente scolastico deve ribadire ai docenti che il punto di partenza per l'organizzazione dell'istituzione scolastica è rappresentato dal Rapporto di Autovalutazione (RAV), dal Piano di Miglioramento (PdM) e dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Da questo scaturisce la necessità di costituire opportuni gruppi di lavoro e definire le aree relative agli incarichi e funzioni da attribuire ai docenti. Di seguito elenchiamo i gruppi di lavoro previsti dalla normativa e quelli che liberamente può individuare il Collegio.

- a. Il Nucleo Interno di Valutazione (NIV)
- b. Gruppo di Lavoro d'istituto per l'Inclusione (GLI)
- c. Il Gruppo Operativo per l'Inclusione (GLO)
- d. I dipartimenti e la loro composizione
- e. Team per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo
- f. Centro Sportivo Studentesco o Centro Sportivo Scolastico (CSS)
- g. Figure di coordinamento e gestione della scuola
- h. Funzioni strumentali al PTOF
- i. Animatore digitale



- j. Referente per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo
- k. Referente per le allieve e gli allievi adottati e gli alunni stranieri
- l. Referente per le attività motorie e sportive
- m. Referente DSA
- n. Referente dispersione scolastica
- o. Referente biblioteca.

A questi si possono aggiungere i diversi referenti/coordinatori/tutor per l'Educazione civica, per le attività di orientamento di cui al D.M. n. 328 del 22/12/2022, ecc.

## **7. APPROVAZIONE PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PER IL PERSONALE DOCENTE**

Fondamentale per il Dirigente scolastico è proporre un piano di formazione che sia coerente ai bisogni formativi dei docenti e agli obiettivi dell'istituzione scolastica. Le tematiche più diffuse riguardano la transizione digitale, la didattica per l'inclusione, l'innovazione didattico-metodologica, ecc. Sarà cura di ogni Collegio docenti individuare le tematiche di interesse che poi saranno di riferimento per la partecipazione dei docenti alle attività di formazione anche in orario di servizio.



## **8. MODALITÀ ORGANIZZATIVE PER LO SVOLGIMENTO DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

Oltre agli istituzionali incontri scuola-famiglia, il Collegio deve approvare le modalità con cui i singoli docenti incontrano le famiglie degli alunni che chiedono di essere ricevuti. Grazie alle nuove tecnologie, il Collegio può deliberare degli incontri, ove ritenuto opportuno, anche in modalità on line.

## **9. COMUNICAZIONE DEI NOMINATIVI DEI DOCENTI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE E FUNZIONI ASSEGNAME**

Il Dirigente scolastico comunica i nominativi dei docenti di cui si avvale per le attività di collaborazione individuando fra essi anche il vicario tenendo in debito conto sia il CCNL che la Legge n. 107 del 13/7/2015.

## **10. CALENDARIO AVVIO ANNO SCOLASTICO**

La competenza per la determinazione del calendario per l'avvio delle attività didattiche è del Consiglio d'istituto per cui il Collegio dei docenti può adottare una proposta. Il Dirigente scolastico, sulla base della delibera del Consiglio, informa il



Collegio in modo da organizzare l'accoglienza degli alunni e curare gli aspetti organizzativi.

## 11. ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI E AI PLESSI

L'assegnazione dei docenti alle classi è un adempimento necessario in occasione del primo Collegio, con l'auspicio che tutto l'organico sia completo, in modo da potere successivamente svolgere le prime riunioni dei consigli (anche in caso di mancanza di qualche docente ancora da nominare) e conoscere meglio la composizione delle nuove classi.



## IL SECONDO COLLEGIO DEI DOCENTI

Il secondo Collegio dei docenti (CdD) fa riferimento al primo per quanto riguarda alcuni punti mentre possono essere inseriti nuovi argomenti di discussione all’O.d.G. relativi a progetti, collaborazioni, sperimentazioni, ecc.

Anche in questo caso proponiamo una scaletta da rimodulare in base alle esigenze specifiche dell’istituzione scolastica.

### 1. PROGETTI SPERIMENTALI

In base al Regolamento sull’autonomia scolastica (D.P.R. n. 275/1999), il Collegio dei docenti può approvare dei percorsi di innovazione didattica utilizzando le risorse dell’organico dell’autonomia, rimodulando il curricolo, modificando l’orario delle lezioni, ecc. In ogni caso le eventuali sperimentazioni di innovazione didattica non devono comportare oneri aggiuntivi.

### 2. COLLABORAZIONI CON ENTI ESTERNI

Nella logica e spirito del legislatore, l’autonomia scolastica permette all’istituzione scolastica di cooperare col territorio



anche attingendo risorse che permettono di arricchire l'offerta formativa. Infatti cooperare con l'associazionismo, l'Ente locale, le Istituzioni pubbliche, col mondo accademico può offrire agli allievi diverse opportunità di apprendere informazioni e conoscenze relative, ad esempio, all'Educazione civica, alle discipline STEM, all'ambito letterario, ecc.

### 3. PROGETTI PNRR/PON, ERASMUS PLUS, ECC.

I progetti cofinanziati dall'Unione europea rappresentano un'opportunità sia per gli allievi e le allieve (permanere a scuola oltre il tempo normale) che per l'istituzione scolastica (aumentare anche la propria dotazione sia tecnologica che di arredi, ecc.). Il Dirigente scolastico ha l'obbligo di portare all'O.d.G. i diversi avvisi per la delibera di partecipazione o meno. In Collegio è necessario definire i titoli professionali e culturali che i docenti devono avere per accedere ai diversi incarichi. Ciò affinchè il Dirigente scolastico possa definire le assegnazioni e confrontarsi con la RSU, per la parte di competenza, in relazione alla contrattazione integrativa d'istituto.



## 4. APPROVAZIONE ULTERIORI PROGETTI

Le numerose opportunità di ricevere finanziamenti da parte dello Stato, della Regione, dell'Ente locale, e anche da privati, devono essere approvate dal Collegio per gli aspetti didattici, in quanto le proposte progettuali devono essere coerenti col PTOF e devono essere sostenibili rispetto alla partecipazione degli allievi e delle allieve. Il Dirigente scolastico nel moderare il dibattito, rispetto all'eventuale delibera di adesione, è opportuno che faccia presente il quadro delle attività e degli impegni già programmati per l'intero anno scolastico al fine di evitare un eccesso di carico di lavoro non sostenibile.

## 5. LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI PTOF

Una ulteriore voce di finanziamento proviene dal Fondo per il Miglioramento dell'Offerta formativa che mette a disposizione delle somme per attività aggiuntive di insegnamento. Coerentemente al PTOF, il Collegio deve deliberare le Linee Guida, nonché la relativa organizzazione, delle attività extracurricolari relative ai diversi ambiti disciplinari individuati in base al RAV e al PdM. Per il Dirigente scolastico tali Linee Guida rappresentano una guida anche per la discussione in sede di con-



trattazione integrativa di Istituto con la RSU per coprire i costi dei progetti da finanziare con il FIS (Fondo dell'Istituzione Scolastica).

## 6. PIANO DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVO-DIDATTICHE PER I DOCENTI DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Altro punto da considerare è la discussione relativa ai criteri da adottare per gli incarichi da assegnare ai docenti che rimangono a disposizione per attività aggiuntive e organizzative come previsto dalla Legge n. 107/2015. I docenti che rimangono a disposizione (cosiddetti docenti di potenziamento) sono una risorsa prevista dalla norma per rilanciare l'autonomia delle istituzioni scolastiche. In Collegio devono essere deliberate le attività per arricchire il curricolo d'istituto, sperimentare percorsi didattici innovativi, migliorare gli aspetti organizzativi.

## 7. ASSEGNAZIONE INCARICHI AI DOCENTI E COMPONENTI COMMISSIONI

Nel primo Collegio dei docenti sono stati individuati gli elementi organizzativi e gli incarichi da assegnare (funzioni strumentali, referenti, commissioni, ecc.). Le modalità di individua-



zione possono essere sostanzialmente due:

- 1) per voto segreto, in quanto si tratta di decidere su persone;
- 2) per valutazione dei curricula. In questo secondo caso è necessario deliberare i criteri e avere individuato una commissione composta da almeno tre docenti, per valutare i titoli culturali e le esperienze pregresse.

È evidente che qualora si presenti un solo candidato non sarà necessario operare alcuna scelta. Comunque, sarà sempre il Collegio a decidere sulle procedure da osservare che, naturalmente, possono discostarsi da quelle sopra suggerite.

## 8. ASSEGNAZIONE ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI

Solitamente il secondo Collegio dei docenti è quello che precede di poco l'avvio delle lezioni. È, quindi, buona norma avere già un calendario orario delle lezioni da consegnare, formalmente, ai docenti in sede di Collegio, in modo da semplificare le procedure ed evitare di predisporre successive circolari.



# Prefigurare il futuro

**Diventare i migliori  
amici di se stessi**

**PERCORSO FORMATIVO GRATUITO**

*Partecipa con la tua scuola!*



È un progetto formativo per sviluppare la resilienza negli adolescenti. Il percorso è ideato dalla Fondazione Patrizio Paoletti, ente accreditato dal MIM, con una solida esperienza in neuropsicopedagogia. Il percorso mette al centro gli adolescenti (dai 14 ai 18 anni) ed è pensato per rafforzare la resilienza emotiva dei singoli e promuovere il benessere della scuola e della famiglia in cui i ragazzi vivono, attraverso attività esperienziali, videolezioni e momenti di confronto educativo, che coinvolgono genitori e insegnanti.

**IL PERCORSO È COMPLETAMENTE GRATUITO  
E RINNOVABILE PER TRE ANNI.  
PUÒ ESSERE INSERITO NELLE ATTIVITÀ DI PCTO**



## OBIETTIVO

Fornire a studenti, genitori e insegnanti gli strumenti necessari per affrontare le sfide contemporanee, trasformando le crisi in opportunità di crescita e sviluppo personale.

## A CHI SI RIVOLGE

**Il percorso è rivolto alle scuole secondarie di 2° grado.**  
Può aderire l'intera comunità scolastica, sono previsti moduli formativi per studenti, docenti e genitori.

## QUANDO

**SI SVOLGE**  
Si svolge da Ottobre 2025 a Marzo 2026

**ISCRIVI LA TUA SCUOLA ENTRO IL 30 SETTEMBRE**

**I POSTI SONO LIMITATI! PER INFO CLICCA QUI**



## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D.P.R. n. 275 dell'8/3/1999 - Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge n. 59 del 15/3/1997  
[> VAI ALLA NORMA](#)
- Nota Miur n. 7443 del 18/12/2014 - Linee di Indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati  
[> VAI ALLA NORMA](#)
- Legge n. 107 del 13/7/2015 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti  
[> VAI ALLA NORMA](#)
- Legge n. 71 del 29/5/2017 - Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo  
[> VAI ALLA NORMA](#)
- D.M. n. 328 del 22/12/2022 - Adozione delle Linee guida per l'orientamento, relative alla riforma 1.4 “Riforma del sistema di orientamento”, nell'ambito della Missione 4 - Componente 1 - del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza  
[> VAI ALLA NORMA](#)



– CCNL comparto “Istruzione e Ricerca” 2019-2021 del 18/1/2024

[> SCARICA CCNL](#)

– D.M. n. 183 del 7/9/2024 - Adozione delle Linee Guida per l’ insegnamento dell’Educazione civica

[> VAI ALLA NORMA](#)