

Formazione Genitori: il Consiglio di Istituto
a cura del gruppo “Collaborazione Scuola-Famiglie”
composto dalle Associazioni Genitori AGe, AGeSC, CGD, Coor.Co.Ge., GeS,
dall’Ufficio Scolastico di Bergamo
e con la collaborazione del Centro In.Con.Tra. per la Genitorialità e Medas

Il Consiglio di Istituto nella scuola dell’autonomia: norme compiti senso slides e note

Documentazione utile per i membri del Consiglio di Istituto e per i rappresentanti di classe nel Comitato Genitori

INDICE	
PREMESSA: la partecipazione come mezzo per.....	.....2
IL CONSIGLIO DI ISTITUTO (norme di riferimento, composizione, convocazione, la Giunta, compiti e funzioni.....	.....5
Il regolamento di Istituto.....	.....8
Il POF .....	.....9
IL PROGRAMMA ANNUALE .....	.....10
LE RETI NELLA SCUOLA .....	.....14
<u>ALLEGATO 1</u> : COMPITI E FUNZIONI DEL Consiglio d’Istituto a cura di PROTEO LOMBARDIA .....	.....16
<u>ALLEGATO 2</u> : CARTA DEI SERVIZI .....	.....18
<u>ALLEGATO 3</u> : esempi di indirizzi e linee guida, criteri per la stesura del POF.....	.....24
<u>ALLEGATO 4</u> : modello del programma ANNUALE (aggregati, voci, entrate, uscite...) .....	.....25
<u>ALLEGATO 5</u> : STATUTO STUDENTI E STUDENTESSE (diritti, doveri, patto educativo.....	.....27

Il Consiglio di Istituto: norme compiti senso slides e note

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SCUOLA DELL'AUTONOMIA

ISTRUZIONI

Per una partecipazione consapevole (mezzo)
per costruire percorsi (azioni)
per il **successo formativo** (scopo)

PREMESSA

Chi organizza l'incontro: gruppo per la collaborazione scuola e famiglia (in particolare Associazioni genitori, USP) Nel gruppo ci sono genitori che hanno svolto o ancora svolgono ruoli di rappresentanza nelle scuole e che si sono trovati intorno ad un Tavolo per interrogarsi sullo stato della collaborazione scuola-famiglie.

Conosciamo le fatiche e le soddisfazioni di essere genitori nella scuola: ci si sente a volte timorosi delle conseguenze del nostro agire, a volte messi lì solo per ascoltare e commentare cose già decise altrove, a volte incompetenti, ma quando si riesce a costruire un buon

rapporto con la scuola e tra genitori, un buon clima di dialogo allora c'è la soddisfazione di costruire insieme pezzi di percorso (azioni, iniziative)

Conoscere la scuola, sapere come funziona, impararne il 'vocabolario' può essere il primo passo per riuscire a lavorare assieme e quindi per svolgere al meglio il ruolo di rappresentanza.

Come genitori delle associazioni stiamo cercando di affiancare i genitori nel loro ruolo perché non siano soli a costruire conoscenza, competenza, consapevolezza e per rendere un po' più facili i loro percorsi. La partecipazione, nonostante le fatiche e i riscontri non sempre esaltanti nei numeri, è importante. **Non come fatto in sé, quanto per fare da specchio alla scuola, per invitarla a leggere i ragazzi e i contesti, per identificare i bisogni e offrire occasioni e risposte. Lo scopo di una partecipazione consapevole è infatti di costruire percorsi nella scuola verso il successo formativo di ciascun bambino/a e ragazzo/a in crescita, di lavorare per offrire tutte le occasioni formative perché questo sia possibile**

Noi siamo a collaborare nella comunità scolastica **per** i ragazzi, loro sono al centro del nostro impegno e delle nostre decisioni.

Questa sera l'incontro ha un **taglio prevalentemente informativo sul Consiglio di Istituto**, l'organo che detta le linee di indirizzo della scuola.

La serata si articola in tre momenti: uno di premessa, sulla partecipazione, uno specifico –tecnico- sul Consiglio di Istituto, un terzo dedicato alle vostre domande.

Non è detto che troverete tutte le risposte, perché non siamo tecnici specialisti, ma eventualmente avete la possibilità di mandare le domande più specifiche allo sportello genitori o direttamente alle associazioni di riferimento:

SPORTELLLO GENITORI PER GENITORI c/o UST Bergamo Sabato mattina dalle 9,30 alle 11,30 - Tel. 035/284.117 sportellogenitori@istruzione.bergamo.it

AGE (Associazione Genitori) - www.age.it.

Referente locale: AGE Bg. 035/222.826 age.bergamo@tiscali.it.

AGESC (Associazione genitori delle Scuole cattoliche) - www.agesc.it.

Referente locale: AGESC Bergamo. 035/216.366 bergamo@agesc.it.

CGD (Coordinamento Genitori Democratici) - www.genitoridemocratici.it.

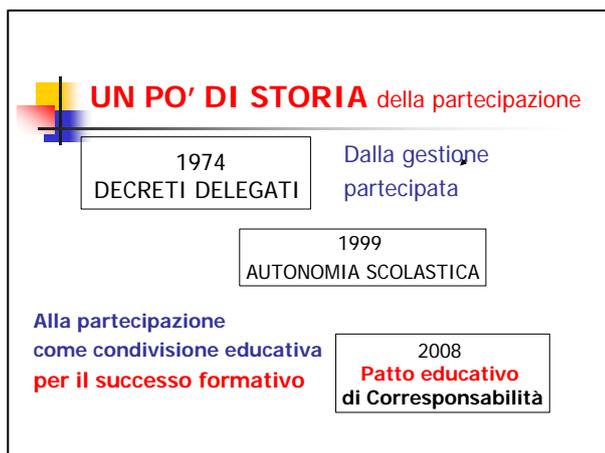
Referente locale: CGD Bergamo. 035/298.204 albo_mar@libero.it.

Genitori e Scuola - www.genitoriescuola.it

Referente locale: GeS Bergamo. giorgio.sala.bg@gmail.com.

COOR.CO.GE (Coordinamento dei Comitati dei genitori scuole superiori) www.coorcoge.bergamo.it

Referente locale: COOR.CO.GE. 035 883461 marilisa.coor.co.ge@gmail.com.



I genitori sono nella scuola dal 1974, quando sono stati emanati i decreti delegati per realizzare la partecipazione della comunità alla vita della scuola.

In quel periodo la scuola dipendeva completamente dallo Stato centrale che la guidava con programmi uguali per tutti, norme, circolari minuziose. La comunità della scuola gestiva le risorse. Scopo della presenza dei genitori è partecipare

Nel 1999 si introduce la legge sull'autonomia che "si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati

ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo"

Queste tre righe rivoluzionano il senso della partecipazione, che diventa **condivisione** per formare con successo i nostri figli/alunni/cittadini.

La comunità condivide un'idea di formazione e le scelte per realizzarla con successo.

Lo scopo è il successo formativo e la partecipazione ne è il mezzo.

Vedete come questo concetto venga rafforzato anche nei documenti successivi, come il patto educativo dove la condivisione diventa corresponsabilità. (vedi **ALLEGATO 5 PAG 27**)

LA PARTECIPAZIONE (mezzo per)

LA PARTECIPAZIONE **NON E'**
UN ADEMPIMENTO
UN ATTO BUROCRATICO

LA PARTECIPAZIONE **E' UN**
MODO DI CONDIVIDERE E
FAR CONDIVIDERE SCELTE

Letteralmente nella parola partecipazione troviamo due sfumature di significato:

- significa "prendere parte" ad un determinato atto o processo; RISVOLTO DI AZIONE, accento sull'essere parte attiva e propositiva

- significa "essere, sentirsi parte" di un organismo, di un gruppo di lavoro, di una comunità. Risvolto di APPARTENENZA, di relazione, di partenariato, di dialogo, di clima, di benessere, di fiducia.... Il concetto di lavoro insieme PER

Le parole utilizzate nei documenti della scuola sono molto forti nei significati.

La partecipazione non può essere quindi solo un atto

burocratico "vengo, ma le cose sono già decise altrove"

Questo non basta pensarlo o saperlo o crederlo, occorre dirselo, trovando il momento e l'occasione

"Siamo qui, prendiamo parte di questa realtà e di questo organo

COLLEGIALE: diciamoci le aspettative reciproche...

Diciamoci:

CHI E COSA : organi, organismi, referenti e compiti (chi siamo, chi sono i bambini o i ragazzi di questa scuola, quale idea di crescita abbiamo, a che punto siamo, dove vogliamo arrivare, come...)

REGOLE E STRUMENTI: le regole (norme – regolamenti – prassi) e gli strumenti a disposizione per fare qualcosa

QUANDO: alcune cose hanno un loro tempo per essere fatte, diamoci dei tempi, verifichiamo i risultati....

COSA CONOSCERE

CHI FA COSA
REGOLE E STRUMENTI
QUANDO (I TEMPI)
RISORSE
PERCHE' (MOTIVO E SENSO)

LE AREE DELLA PARTECIPAZIONE dei genitori

Collaborazione, interazione

- Area EDUCATIVA
- Area ORGANIZZATIVA
- Area della valutazione della QUALITA'
- Area dell'extra-scuola
-

PERCHE': parte da non dimenticare. E' importante che il CHI COSA e le REGOLE e gli STRUMENTI siano un mezzo per realizzare obiettivi e non diventino l'obiettivo stesso.

RISORSE (oggi dirimpente)

La conoscenza è il primo strumento di condivisione

o, Albino, Zogno, Trescore Balneario, Presezzo

LA COMUNICAZIONE



Tendenzialmente succede ancora spesso che la comunicazione si limiti all'informazione minima, monodirezionale, piramidale, dall'alto verso il basso: **occorre tendere ad aumentare la circolarità** (si collabora, si interagisce, c'è scambio, su alcuni aspetti fondamentali si cercano informazioni e proposte, si valuta assieme... in un processo decisionale maggiormente condiviso, dialogante, partecipato) Cosa serve ai bambini o ai ragazzi di questa scuola? Quali risultati educativi e formativi vogliamo ottenere? Persona, cittadino, sviluppo delle competenze: cosa troviamo nel POF? Dove se ne discute, ci si confronta, si dice cosa manca e cosa occorre rinforzare? Come apprendere meglio superando gli ostacoli?

Partecipazione, informazione, regolamenti, le reti, l'accoglienza, la mensa... Ogni momento richiede uno sguardo educativo e progettuale

Le contraddizioni vanno segnalate, con gentilezza educazione e rispetto, ma vanno segnalate

Non cambia tutto subito ma si inizia un percorso

Soprattutto occorre convincersi che **non si è soli** (dentro la scuola prima di tutto, poi fuori –associazioni, sportello genitori, altri comitati)

Occorre tendere alla circolarità: allora la partecipazione è significativa e il riconoscimento reciproco rinforza l'azione comune.

ORGANI DI PARTECIPAZIONE

- il Consiglio d'Istituto con la giunta esecutiva
- il Consiglio di Classe e d'Interclasse
- il Comitato Genitori (organo facoltativo non collegiale)
- Organi Territoriali (distretti, consigli provinciali)

Gli Organi e Organismi principali sono questi e l'interazione e la connessione vanno il più possibile messe a sistema, oppure possiamo conoscere gli strumenti, le regole, compilare documenti splendidi, un POF ricchissimo, tanti progetti che rimangono i libri dei sogni, senza ricaduta.

E' nelle classi che occorre avere contatti e radici forti, per attingere informazioni utili: lì sono i ragazzi, le analisi, i bisogni, le risorse, le opportunità, le proposte progettuali, lì devono ricadere i processi di miglioramento dei risultati formativi

I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori del circolo o dell'istituto. (art. 15 D.L.vo 294/97)

Una piccola riflessione sul territorio, fonte di occasioni formative ed educative enormi e chiamato in causa sempre più spesso. Non esistono più, non sono stati rinnovati, gli organi territoriali e non esistono forme di coordinamento e di rete territoriali consolidate. Le scuole hanno deciso da sé, spesso trasformando l'autonomia in autarchia e autoreferenzialità.

Questo è stato e continua ad essere un grosso limite

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Organo di indirizzo e di controllo
Per capirlo a fondo dobbiamo avere chiari:

- LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
 - LA COMPOSIZIONE
 - I COMPITI
 - GLI STRUMENTI
- OBIETTIVI/FINALITÀ DELLA SCUOLA**

In riferimento al tema della serata, il Consiglio di Istituto, cercando di applicare la premessa. Quindi vedremo i 4 punti che leggete nella slide.

I membri del Consiglio di Istituto nel loro lavoro devono sempre tenere presenti gli obiettivi/finalità della scuola, in parte stabiliti dallo Stato, **in parte definiti proprio dalla comunità scolastica nella propria autonomia.**

Il clima più o meno aperto e partecipativo –non possiamo nascondere- dipende spesso dal **dirigente** scolastico che può concepire la scuola come organizzazione burocratica affidata a decisioni verticistiche oppure facilitare e favorire la costruzione di una vera e propria comunità scolastica. Il successo partecipativo e le ricadute migliori avvengono nel secondo caso. La situazione più comune è di dirigenti che chiedono e consentono la partecipazione, lasciando poi che sia l'imprenditorialità dei genitori a darle spessore e significato: **è in questo spazio che occorre imparare a muoversi meglio.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Decreto legislativo 165/2001

Il dirigente scolastico:

- ✓ assicura la **gestione** unitaria dell'istituzione,
- ✓ ne ha la legale **rappresentanza**,
- ✓ è responsabile della **gestione delle risorse** finanziarie e strumentali e **dei risultati** del servizio
- ✓ relaziona al **Consiglio**

Il decreto che stabilisce i poteri del dirigente è il 165 del 2001. Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

Opera nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali (art 25, c2) e relaziona periodicamente al Consiglio di Istituto (art. 25, c6)

GLI ORGANI DI VERTICE

Decreto legislativo 165/2001

Art. 4 d.lgs 165/01:

“principio della distinzione tra **indirizzo e controllo da un lato** e **gestione** dall'altro”

per le amministrazioni pubbliche

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Decreto legislativo 165/2001

Si fa chiaro

il ruolo d'indirizzo
del Consiglio d'Istituto

ORGANI DECISIONALI PARITETICI

- il **Dirigente scolastico** organo di gestione
- il **Consiglio di Istituto** organo di indirizzo e di controllo
- il **Collegio Docenti** organo tecnico

Il C.d'I. dà le linee guida, i principi ispiratori, gli indirizzi generali, le priorità per realizzare le finalità della scuola, espresse nel POF

LA NORMATIVA di riferimento

- 1974, D.P.R. 416: istituzione degli OO.CC. "per realizzare la partecipazione della comunità alla vita della scuola"
- 1975, C.M. 105: Applicazione regolamento tipo nelle more dell'adozione del regolamento interno
- 1991, Ord.Min. 215: elezioni degli organi collegiali
- 1994, D. Lgs. n. 297: Testo Unico in materia di istruzione

LA NORMATIVA di riferimento

- 1997, Legge 59 – Legge Bassanini. Riforma pubblica amministrazione.
- 1999, DPR 275 – Regolamento recante norme in materia di Autonomia Scolastica
- 2001, D.I. 44 – Regolamento contabile che trasforma il mero bilancio in Programma Annuale, strettamente collegato al POF
- 2001, D.Lgs. 165: Art. 4 c. 4 (organi di vertice) Art. 25 (Dirigenti delle istituzioni scolastiche)

Non è un elenco esaustivo. Qui citiamo le leggi principali, ma –se volete- c'è una guida molto completa e facilmente consultabile al sito www.edscuola.it/archivio/famiglie/famspportello.html (ci trovate alcune guide specifiche e diverse FAQ), oltre ai testi delle norme

Altri approfondimenti li trovate sui siti delle varie associazioni dei genitori

COMPOSIZIONE del CdI

FINO A 500 ALUNNI:

- ✓ 14 membri
- ✓ 6 docenti
- ✓ 1 ATA
- ✓ 6 genitori (o 3-3 genitori/studenti)
- ✓ Dirigente scolastico

PIU' DI 500 ALUNNI:

- ✓ 19 membri
- ✓ 8 docenti
- ✓ 2 ATA
- ✓ 8 genitori (o 4-4 genitori/studenti)
- ✓ Dirigente scolastico

Alla prima riunione deve essere eletto il Presidente del Consiglio di Istituto

Alla prima riunione deve essere eletto il Presidente del Consiglio di Istituto, scelto tra la componente genitori.

Alla votazione partecipano tutte le componenti

Le elezioni dei membri del Consiglio di Istituto avviene mediante la presentazione di liste. Possono essere elette persone di liste diverse e quindi con obiettivi diversi. Importante è riuscire a creare coesione tra i genitori eletti e, sulle cose più importanti, è utile discuterne prima della riunione del consiglio di istituto.

Il Comitato Genitori potrebbe presentare una propria lista per poter essere rappresentato nel migliore dei modi. Comunque, come vedremo, la sinergia fra genitori del consiglio e i rappresentanti riuniti nel Comitato Genitori è fondamentale per far funzionare la rappresentanza

CONVOCAZIONE del CdI

Il Presidente convoca il Consiglio

- su richiesta del presidente della giunta esecutiva (il Dirigente),
- su richiesta di almeno un terzo dei membri del Consiglio.
- su sua iniziativa se la richiesta proviene da meno di un terzo dei membri del consiglio

Il Presidente del Consiglio di Istituto convoca il Consiglio stesso predisponendo l'ordine del giorno

Alla convocazione devono (dovrebbero!) essere allegati anche i documenti che devono essere discussi. Altrimenti come è possibile per i genitori poter dare un giudizio?

Anche l'accesso alla documentazione può essere regolamentato (ed è opportuno che lo sia)

COMPOSIZIONE - la Giunta

- ✓ 1 Docente
- ✓ 1 ATA
- ✓ 2 Genitori (o 1 genitore e 1 studente)
- ✓ Dirigente scolastico che ne è il Presidente
- ✓ DGSA (Direttore Generale Servizi Amministrativi)

**GIUNTA E
PRESIDENTE**

definiscono

**l'ORDINE del
GIORNO**

È fondamentale un collegamento almeno fra genitore/i in Giunta e Presidente

Il genitore o i genitori in giunta devono avere una stretta connessione con il presidente di istituto e con gli altri genitori (il comitato) perché questo è il luogo dove vengono portate le proposte di decisione, dove si fanno le prime valutazioni dei bisogni e delle situazioni, dove si conoscono in anticipo e si preparano i temi che verranno poi discussi in Consiglio. Hanno quindi un ruolo delicato e fondamentale nella rete fra genitori e nel chiedere/fornire la documentazione necessaria sui punti all'ordine del giorno.

Alle riunioni di Giunta può, ed è buona prassi, essere invitato il Presidente del Consiglio di Istituto. È fondamentale un collegamento fra genitore/i in giunta e Presidente (almeno)

La Giunta definisce e prepara i lavori del Consiglio e quindi dà al **Presidente del Consiglio di Istituto** i punti per definire l'ordine del giorno

Molte scelte non sono normate dalla legge, ma POSSONO essere funzionali ad un lavoro migliore. **Possono quindi entrare dentro il regolamento di istituto**, perché rimangano come buone prassi anche al cambio delle persone

Ogni scuola è infatti autonoma nel regolamentare queste "possibilità". Se le prassi e le consuetudini non sono scritte non sono vincolanti.

Il regolamento viene presentato, discusso, deliberato, eventualmente modificato e integrato in Consiglio di Istituto

A volte, senza che le regole vengano scritte, si attuano prassi e consuetudini che in questo caso non sono però vincolanti.

Ad esempio alcune scuole prevedono che il presidente partecipi alle riunioni di Giunta, altre scuole prevedono un numero minimo di incontri, ecc ecc.

I PRINCIPALI COMPITI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

In estrema sintesi tutto ciò che regola la vita dell'istituto, ciò che comporta entrate o spese, ciò che si riferisce a criteri e linee di indirizzo... è compito del Consiglio (VEDI **ALLEGATO 1 – PAG. 16**)

COMPITI del Cdi

- approva il **REGOLAMENTO** di Istituto
- elabora gli indirizzi generali per il POF, adotta il **POF**
- approva il **Programma Annuale** ed il Conto Consuntivo
- delibera su impegni assunti dalla scuola e relazioni con altri soggetti
- delibera i **criteri** per l'attività negoziale del Dirigente Scolastico
- indica i criteri generali per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti, l'adattamento dell'orario delle lezioni (**flessibilità**)

IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto approva il regolamento di istituto, che detta le regole e le procedure per il funzionamento della scuola.

Disciplina modalità di elaborazione e revisione del "**Patto educativo**"

In esso è utile confluiscono anche le **buone prassi** di ogni scuola adotta.

, Zogno, Trescore Balneario, Presezzo

Il Consiglio di Istituto approva il **regolamento di istituto**, che detta le regole e le procedure per il funzionamento della scuola.

Ad esempio:

per entrata e uscita degli alunni
per l'uso degli spazi
il regolamento di disciplina
per viaggi e visite di istruzione
modalità di partecipazione
informazione...

In caso non venga approvato un regolamento, deve essere applicato il regolamento tipo come da Circolare Ministeriale 105/1975

Il patto educativo è introdotto con l'art.5-bis dello Statuto degli studenti e delle studentesse

Nel regolamento è utile confluiscono anche le buone prassi che ogni scuola adotta.

Tutte le buone prassi che si realizzano nelle scuole per facilitare partecipazione, accoglienza, modalità di confronto, ... potrebbero essere descritte nei regolamenti, per non disperderne il patrimonio al cambio delle persone



IL REGOLAMENTO DEL Cdi

E' buona prassi che il regolamento di istituto comprenda anche il

Regolamento del Consiglio di Istituto

che detta le regole e le procedure per il funzionamento delle riunioni del consiglio stesso.

Accesso ai documenti

In questa parte del regolamento si può definire per esempio che i documenti devono essere consegnati con la convocazione, si possono inserire le modalità di pubblicizzazione del verbale delle sedute, e tutto quanto può essere utile per migliorare l'efficienza organizzativa del consiglio stesso

Accesso ai documenti: ogni componente del Consiglio può chiedere di visionare i documenti relativi all'organo di cui fa parte. In particolare è opportuno avere:

-il regolamento, la Carta dei Servizi (**ALLEGATO 2 PAG. 18**)

-il POF

-il programma annuale con le relative relazioni (vedi slides successive sull'argomento)

-i verbali approvati (firmati da segretario e presidente del Consiglio)

Regolamento di istituto tipo

1975, C.M. 105 - definisce

- Regole per il funzionamento degli Organi Collegiali (come regolarne l'attività, favorirne il coordinamento, pubblicizzarne gli atti...)
- Regole per il consiglio di Disciplina degli alunni
- Regole per il funzionamento di biblioteca, laboratori, palestre
- Regole per la vigilanza in entrata, durante la permanenza e all'uscita degli alunni

....segue

Regolamento di istituto

.... riguarda anche

- Regole per viaggi e visite di istruzione
- Regole per costituire il Comitato Genitori
- Regole per...

tutto ciò che si ritiene utile per il buon funzionamento dell'istituto perché è risultato una buona prassi.

Vedi anche la [Carta dei Servizi](#)

Il POF

ed il Programma Annuale

Dicembre 2010 - Gennaio 2
Incontri realizzati a Bergan

**due documenti importantissimi nella
vita della scuola**

, Presezzo

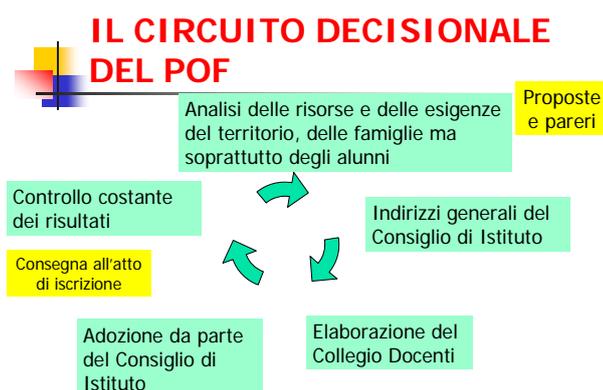
POF: carta d'identità dell'Istituto (DPR 275 art. 3)

Il POF è elaborato dal collegio docenti tenendo conto

- degli **indirizzi generali** definiti dal **Consiglio di Istituto**
- delle **scelte generali di gestione e di amministrazione** definiti dal **Dirigente**
- delle **proposte** e dei **pareri** formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto **dei genitori ...**

formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona” e finalizzati al raggiungimento del successo formativo

E' un processo circolare.



Il POF è elaborato dal **Collegio Docenti**

- tenendo conto degli *indirizzi generali* (principi ispiratori, finalità...) definiti dal *Consiglio di Istituto*
- tenendo conto delle esigenze del territorio, delle famiglie e dei soggetti coinvolti
- delle *scelte generali di gestione e di amministrazione* definiti dal *Dirigente* (priorità, risorse, obiettivi ...)
- tenuto conto delle *proposte* e dei *pareri* formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto *dei genitori ...*

Il Piano dell'offerta formativa è reso pubblico e consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione.

Contiene indicazioni sugli "interventi di educazione,

Il POF può essere integrato e rivisto ogni anno, apportando migliorie e adattandolo alle esigenze che emergono.

I genitori nella scuola possono portare le esigenze/ le proposte di modifica, nuove priorità (comitato genitori, raccordo tra le componenti, commissioni miste, indagini sulla qualità della scuola, questionari,...)

Ognuno può leggere quali momenti sono lacunosi nella propria scuola e attivarsi per proporre, chiedere maggiore attenzione e riflessione

Il Consiglio di Istituto quindi:

Dicembre 2010 - Gennaio 2011

Incontri realizzati a Bergamo, Treviglio, Albino, Zogno, Trescore Balneario, Presezzo

Consiglio di Istituto e POF

- individua gli **indirizzi generali** per l'elaborazione del POF
- definisce le **linee portanti** che ispirano l'offerta formativa
- stabilisce delle **priorità** che indicheranno dove vanno le **risorse**
- valuta e segnala gli aspetti che necessitano di attenzione
- adotta il POF formalmente, **verificando che gli indirizzi generali siano concretizzati**

- individua gli indirizzi generali per l'elaborazione del POF
- definisce le linee portanti che ispirano l'offerta formativa (lavoriamo perché i bambini di questa scuola siano ...sappiano...possano...)
- Stabilisce delle priorità che indicheranno dove vanno le risorse
- Valuta e segnala gli aspetti che necessitano di attenzione
- Adotta il POF formalmente, **verificando che gli indirizzi generali siano concretizzati**

VEDI **ALLEGATO 3 PAG 24** : esempi di indirizzi e linee guida, criteri per la stesura del POF

Il POF viene elaborato e modificato dal Collegio Docenti recependo le istanze ed i bisogni formativi della comunità, delle istituzioni, del territorio, delle associazioni, dei genitori e degli studenti. Ciò non toglie che il passaggio in Consiglio per l'adozione ne determina una **responsabilità di Istituto**, fornendo idea sull'educazione e la formazione che in quella scuola viene offerta, identificando una capacità progettuale evidente oppure di profilo basso

IL PROGRAMMA ANNUALE (non solo un bilancio!)

IL PROGRAMMA ANNUALE

Il programma annuale (ex bilancio) è il documento finanziario della scuola. Deve rispecchiare e essere coerente con il **Piano dell'Offerta Formativa**

Cambia il modo di gestire le risorse da

RISORSE DISPONIBILI → COSA FARE

a

COSA FARE → CERCO LE RISORSE

formativa definita nel POF e quindi si ricercano le risorse per attuarlo (la distinzione tra i momenti non è così manichea: le risorse rimandano anche a una scelta di priorità, con criteri di efficienza e di efficacia, oltre che di economicità)

Il ruolo dei genitori particolarmente rispetto al programma annuale è verificare la coerenza tra il programma annuale (come utilizzo i soldi) e i bisogni / obiettivi definiti nel POF

Il passaggio fondamentale che si è avuto dal **bilancio** al **programma annuale** è nel modo di gestire le risorse:

Nel BILANCIO si elencavano le risorse e si decideva cosa fare con quelle risorse

Nel PROGRAMMA ANNUALE si definisce cosa la scuola deve fare per garantire l'offerta

Programma Annuale

COSE MINIME DA SAPERE

ENTRATE VINCOLATE: è definito per cosa devono essere spesi

ENTRATE NON VINCOLATE: non è definito per cosa devono essere spesi

SPESE SU CUI NON E' POSSIBILE UNA CONDIVISIONE (Es. Stipendi)

SPESE SU CUI E' POSSIBILE UNA CONDIVISIONE (Es. Progetti)

Si possono chiedere spiegazioni al dirigente e al DGSA

Per poter cominciare a discutere del programma annuale e poter come genitori all'interno del consiglio di istituto verificare se il programma annuale rispecchia il POF si devono conoscere almeno due cose:

Che esistono soldi con spesa vincolata o no

Che esistono spese su cui non vi è spazio per il confronto (es. stipendi) e spese su cui ci si può confrontare e chiedere di condividere le scelte (es. fondi per i progetti oppure utilizzo dei fondi dei genitori, oppure rispetto all'equilibrio generale delle spese, sulle priorità....)

E' buona cosa chiedere al Dirigente e al DGSA di spiegarvi su quali spese vi è spazio per il confronto: il primo luogo in cui fare chiarezza e informazione è proprio il Consiglio stesso

Anche in questo caso è un processo circolare

Problema della sfasatura tra programma annuale (il bilancio è stilato su base annuale in base al calendario solare 1/1 – 31/12) e POF (calendario scolastico settembre-giugno)

Devono essere definite:

- tutte le voci di entrata (anche delle famiglie, nell'aggregato 5), con eventuali vincoli di spesa
- tutte le voci di uscita tra cui il finanziamento ai singoli progetti

VEDI ALLEGATO 4 PAG 25: modello programma annuale, aggregati e voci

Traduce in numeri il progetto della scuola:

deve rispecchiare e essere coerente con il Piano dell'Offerta Formativa



IL PROGRAMMA ANNUALE

Il programma annuale è accompagnato da alcune relazioni predisposte dal Dirigente e dalla Giunta

- **Relazione accompagnatoria del Programma Annuale;** schede dei Progetti
- **Relazione sullo stato di attuazione** del programma
- **Relazione Conclusiva** che accompagna il Conto Consuntivo

La correttezza formale è certificata dai Revisori dei Conti

ATTENZIONE:

si diceva che il **Dirigente RELAZIONA periodicamente al Cons. d'istituto sull'attività realizzata e i risultati raggiunti dall'Istituto.** Non sempre questo avviene. Concordare le modalità e la quantità degli incontri è sempre possibile e auspicabile, tuttavia **questi tre passaggi**

sono obbligati. Almeno in occasione dell'analisi delle relazioni sull'andamento del programma è fondamentale chiedere un confronto serio ed una lettura attenta sia in giunta che in consiglio.

Gli elementi da considerare non sono tanto o solo quantitativi (rispetto a entrate e spese), ma **soprattutto qualitativi, rispetto al POF e ai risultati raggiunti.** Questo approfondimento serve a identificare i punti di criticità e di eccellenza, individuando così le priorità su cui investire per il programma successivo o le attenzioni da richiedere al collegio docenti nella stesura del POF successivo

Il programma annuale infatti deve essere accompagnato da alcune relazioni predisposte dal Dirigente e dalla Giunta

Relazione accompagnatoria del Programma Annuale; schede dei Progetti (31 ottobre-15 dicembre; tassativamente entro metà febbraio oppure la scuola viene commissariata).

Relazione sullo stato di attuazione del programma (entro giugno)

Relazione Conclusiva che accompagna il Conto Consuntivo (entro il 30 aprile si valuta il programma dell'anno precedente, definendo gli obiettivi realizzati rispetto a quelli ipotizzati e collegati al POF, descritti nella prima relazione)

E' utile coinvolgere in questo lavoro di lettura comparata tra POF e relazioni al programma annuale i rappresentanti di classe, **attraverso l'organismo che li include, il COMITATO GENITORI**

Esistono quindi opportunità di programmazione, monitoraggio, verifica e valutazione collegati a questi momenti specifici in cui si possono:

- identificare gli obiettivi e le priorità definite, connesse al POF, alla fine valutare se e come sono stati raggiunti (tutto è descritto nelle relazioni: già in giunta è opportuno richiedere e approfondire)
- confronto e valutazione dei risultati ottenuti, ipotesi di nuove esigenze o modifiche.....

Se questo non si capisce dalla relazione, occorre chiedere chiarimenti e informazioni a completamento.

Nel tempo dedicato ai lavori del Consiglio, questi tre momenti sono fondamentali: meglio arrivare con informazioni, dati, richieste, proposte, attenzioni agli aspetti formativi, organizzativi, di progettazione, da migliorare nei plessi e nell'istituto, per perseguire la coerenza con il POF e gli obiettivi previsti

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO E I POTERI DI VERIFICA E CONTROLLO

- Il Consiglio VERIFICA, entro il 30 giugno le disponibilità finanziarie e lo stato di attuazione del programma annuale, tenendo conto di eventuali MODIFICHE
- Il Consiglio può apportare MODIFICHE al programma annuale su proposta della Giunta Esecutiva o del Dirigente
- Verifica i **risultati conseguiti** e indica gli obiettivi per l'anno successivo al Collegio Docenti

Entro il 30 giugno: verifica intermedia

Entro il 30 aprile dell'anno successivo relazione conclusiva

La relazione accompagnatoria illustra l'andamento della gestione e i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati, un confronto tra gli obiettivi prefissati e i risultati raggiungibili e.....raggiunti

Verso il bilancio sociale

Rendicontare per ripensarsi

- La scuola si interroga sull'esistente, in termini di efficienza ed efficacia
- Verifica la propria coerenza progettuale e formativa
- Verifica l'ottimizzazione delle risorse disponibili
- Valuta i risultati rispetto agli obiettivi
- Progetta il miglioramento, attivando processi di cambiamento

Alcune scuole stanno provando a formulare un bilancio sociale, come rendicontazione che coinvolge l'intera comunità, scolastica e non.

Dicembre 2010 - Gennaio 2011

Incontri realizzati a Bergamo, Treviglio, Albino, 2

È un percorso di attenzione ai bisogni e alle risorse
 Di conoscenza approfondita e riscoperta della collegialità
 Di processo di autoanalisi e di qualità
 Di rendicontazione rispetto al successo formativo realizzato

È solo uno strumento, ma le implicazioni sono notevoli perché introduce atteggiamenti di ricerca e progettazione pianificata, per alimentare processi di verifica dei risultati e analisi della qualità.
Come per il POF la sua ricaduta dipende dalla costruzione consapevole di un processo di miglioramento, non solo per fare marketing pubblicitario

GLI STRUMENTI



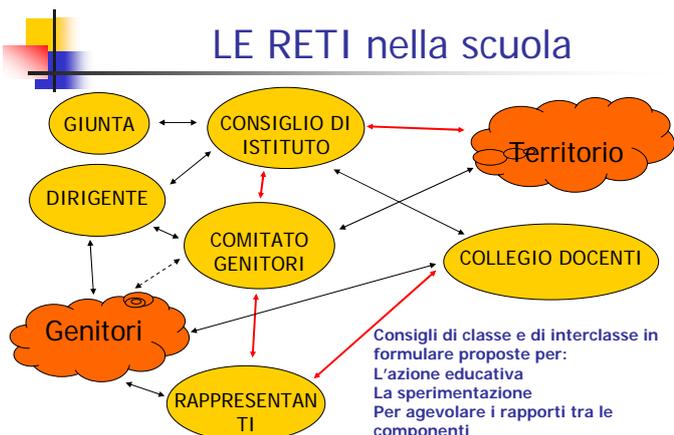
Di conoscenza, (il più possibile costruiti insieme). Si trovano già costruiti nel tempo: sono da leggere e conoscere per verificare l'attualità e l'efficacia, per ragionarci: Regolamento (e/o Carta dei Servizi) Programma annuale POF

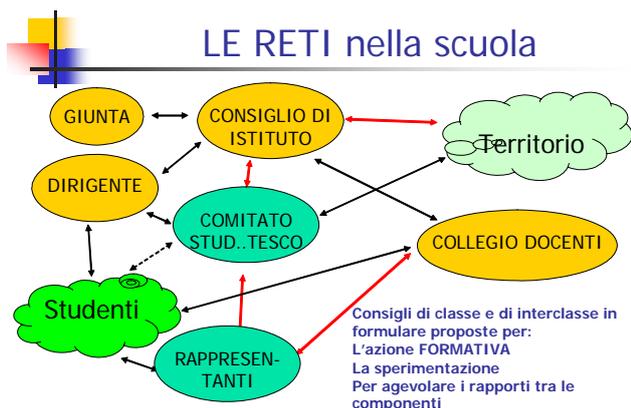
Di interazione e co-decisione: Le Commissioni miste. Sono efficaci per darsi il tempo della conoscenza comune, della ricerca, del confronto, della proposta e progettazione

condivisa sui temi più complessi e per rendere il momento della decisione più consapevole
Le delibere. Sono decisioni vincolanti di cui la comunità scolastica deve tenere conto
Le Reti e le Relazioni (sono le strutture organizzative che supportano i processi della scuola, consentono circolarità e scambio)

Nessun Presidente del Consiglio di Istituto può, da solo, avere una visione così articolata e complessiva dell'Istituto da riuscire a svolgere con la massima efficacia il proprio ruolo

LE RETI nella scuola





Questa rete è importante conoscerla e valorizzarla nel momento in cui si affrontano i compiti del consiglio

Come interagire: dentro la “rete”

- Lettura dei bisogni, definizione delle priorità, coerenza dei progetti, segnalazione di “mancanze” e di opportunità, collegamento fra POF e programma (che porti verso una scuola progettata)
- risorse
- monitoraggio e proposta (co.ge.)
- autoanalisi e valutazione, retroazione

Come si diceva, in questa ottica il miglior presidente può fare poco da solo. Occorre che la visione sia complessiva, di istituto, e che tenga conto della realtà di ciò che si realizza nelle classi: è lì che partono i bisogni, si leggono le risorse e i progetti, si vedono i risultati, si realizzano buone prassi.

Nella rete scolastica è fondamentale il comitato genitori, come luogo e spazio del racconto, dell'analisi, della valutazione, del parere, della proposta, della progettazione per il miglioramento possibile. Attraverso un buon comitato passa verticalmente la conoscenza e la progettualità (dalle classi agli organi decisori) e ricadono positivamente le scelte (dai docenti, dal dirigente e dal consiglio nelle classi). Migliora la possibilità di pensare insieme e meglio, di ottenere risultati positivi, di acquisire consapevolezza ed esperienza. **Aumenta la circolarità.**

Non è semplice perché implica relazioni vere, aperture al confronto e disponibilità reciproche, ma è la strada per consentire le condizioni migliori per il successo formativo

Soprattutto nella scuola superiore occorre valorizzare il protagonismo studentesco che svolge lo stesso nostro percorso nel processo di elaborazione, proposta, indirizzo, monitoraggio, valutazione, cambiamento.

È una palestra formidabile per costruire competenze sociali, progettuali, organizzative a cui diamo un forte esempio, di partecipazione attiva, di impegno sociale, di cittadinanza

QUALE SCUOLA?

DPR 275/99 Art. 2 comma 1

“L'autonomia delle istituzioni scolastiche è garanzia di libertà di insegnamento e di pluralismo culturale e si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento.”

OFFRE MOLTI SPUNTI SULLA SCUOLA

QUALE SCUOLA?

DPR 275/99 Art. 2 comma 1

*“mirati allo sviluppo della
persona umana”*

QUALE SCUOLA?

DPR 275/99 Art. 2 comma 1

*“al fine di garantire loro
il successo formativo,”*

Ecco perché la partecipazione al Consiglio non può essere l'esercizio di un ruolo burocratico-formale: scadenze, tempi ristretti di discussione, pochi incontri, documenti complessi con poco tempo per approfondimenti...ne sono un sintomo

Per non perdere di vista il senso della partecipazione come genitori al consiglio, è importante mantenere sullo sfondo il senso della propria azione.

Gli Organi Collegiali possono essere uno strumento efficace per il miglioramento

Scuole paritarie-Legge 62/2000

- **progetto educativo dell'istituto in armonia con i principi della Costituzione;**
- **Pof conforme agli ordinamenti e alle disposizioni vigenti;**
- **organi collegiali eletti e operanti secondo principi democratici;**
- accettazione di chiunque si iscriva alla scuola, anche dei soggetti portatori di handicap;
- corsi completi a partire dalla prima classe del rispettivo ciclo;
- docenti in possesso di titolo di abilitazione riconosciuto dallo stato italiano;rispetto dei contratti nazionali di lavoro;
- possesso della titolarità della gestione e bilancio reso pubblico;
- arredi, attrezzature didattiche e locali, conformi alla legge

Nelle scuole paritarie il Consiglio di Istituto può funzionare in modo diverso: non si occupa di aspetti finanziari, ma solo delle linee di indirizzo per la scuola.

Ha una forte valenza consultiva e, appunto, di indirizzo.

La complessità del ruolo per i genitori è identica.

ALLEGATO 1: formazione Genitori IS Pesenti -2007 – a cura di Istituto PROTEO LOMBARDIA

LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Attribuzioni principali, desumibili dalla lettura coordinata di:

TESTO UNICO (D.L.vo 297/94) – REGOLAMENTO AUTONOMIA (DPR 275/99) - D.I. 44/2001(REGOLAMENTO CONTABILE) e D.L. 59/2004 (RIFORMA SCOLASTICA)

Elabora gli indirizzi generali per il POF (in particolare individua la mission di Istituto, ossia gli indirizzi generali, le linee portanti che ispirano l'offerta formativa; decide dove vanno le risorse, stabilendo priorità; valuta e segnala gli aspetti che 'fibrillano' e necessitano di attenzione).

Cos'è il POF?

Dicembre 2010 - Gennaio 2011

Incontri realizzati a Bergamo, Treviglio, Albino, Zogno, Trescore Balneario, Presezzo

...è il documento fondamentale costitutivo dell'**identità** culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita **la progettazione** curriculare, extracurriculare, educativa e organizzativa che **le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia**. (art. 3 Regolamento dell'autonomia)

Adotta il POF (l'adozione è un atto formale, infatti il POF viene elaborato e modificato dal Collegio Docenti recependo le istanze ed i bisogni formativi della comunità, delle istituzioni, del territorio, delle associazioni, dei genitori e degli studenti. Ciò non toglie che il passaggio in Consiglio ne determina una responsabilità di Istituto, fornendo idea sull'educazione e la formazione che in quella scuola viene offerta, identificando una capacità progettuale evidente oppure di profilo basso, verificando che gli indirizzi generali siano concretizzati.

In particolare, il consiglio d'istituto, su proposta della Giunta, ha potere deliberante (fatte salve, ovviamente, le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe) per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- Adozione del regolamento interno dell'istituto che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita della medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio. Il regolamento va "vivificato" periodicamente; non va inteso come uno strumento burocratico adottato una volta per tutte; può comprendere prassi partecipative che si sono dimostrate efficaci nell'esperienza concreta.
- Adozione del calendario scolastico alle esigenze derivanti dal P.O.F, nel rispetto del calendario scolastico regionale;
- Criteri generali per la programmazione educativa e criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno (i cui contenuti e tutte le modalità di realizzazione e di svolgimento per quanto riguarda gli aspetti didattici sono di competenza del Collegio dei docenti) alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- Promozione di contatti con le altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- Partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo. Per quanto concerne l'attività sportiva scolastica, il Consiglio può costituire un Comitato tecnico sportivo nel quale sia assicurata la presenza dei professori di

educazione fisica, con compiti di consulenza allo stesso Consiglio nella fase di programmazione delle iniziative e di esecuzione pratica delle iniziative deliberate;

- Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dalla scuola.

Il consiglio d'istituto inoltre:

- Esprime, su richiesta del Collegio dei docenti, un parere in ordine alla suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi, ai fini della valutazione degli alunni;
- Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe;
- Indica i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi;
- Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto;
- Designa i membri della Commissione elettorale della scuola;

- Delibera, su proposta del Capo d'istituto, sull'attrezzatura di spazi, ove possibile, e sull'organizzazione di servizi, per far fronte alle esigenze connesse con lo svolgimento dello studio o delle attività individuali per gli alunni che, non avvalendosi dell'insegnamento della religione, ne facciano richiesta;
- Definisce, sulla base delle proposte del Collegio dei docenti, le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra scuola e famiglia;
- Delibera il progetto proposto dai genitori per favorire la loro partecipazione alle scelte culturali, formative ed organizzative operate dagli organi collegiali della scuola, in relazione alle attività di educazione alla salute e di prevenzione dei comportamenti a rischio. Il progetto è proposto dai genitori che fanno parte del Consiglio d'Istituto o dei Consigli di classe (anche su iniziative di gruppi informali di genitori) nonché dalle Associazioni dei genitori riconosciute;
- Delibera in ordine alle iniziative complementari e integrative volte a realizzare la funzione della scuola come centro di formazione culturale, sociale e civile;
- Delibera, sentito il Collegio dei docenti, l'intitolazione della scuola e delle aule scolastiche;
- Consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico,
- Valuta ed approva le iniziative riservate agli alunni (concorsi a premi, borse di studio, distribuzione di opuscoli, proiezioni di film, rappresentazioni teatrali, ecc.) proposte da enti e associazioni pubbliche e private ed attinenti alla sua competenza, dopo un accurato accertamento sulla serietà e specifica competenza degli enti promotori;
- Esprime il suo assenso per l'utilizzazione degli edifici e delle attrezzature scolastiche fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola di promozione culturale, sociale e civica
- Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, sulle proposte di gruppi di almeno venti studenti in ordine alle iniziative concernenti l'educazione alla salute e la prevenzione delle tossicodipendenze.

ATTRIBUZIONI AMMINISTRATIVO CONTABILI (Decreto InterMinisteriale 44/2001)

Il Consiglio d'istituto:

- Delibera entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento il programma annuale dell'istituzione scolastica predisposto dal Dirigente scolastico e proposto dalla Giunta con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del collegio dei

Revisori dei conti; il termine perentorio è il 14 febbraio, data oltre la quale l'Istituto viene commissariato

- Verifica entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie d'istituto nonché lo stato di attuazione del programma al fine delle modifiche che si rendano necessarie; sulla base di apposito documento predisposto dal dirigente scolastico;
- Ratifica i prelievi dal fondo di riserva disposti con provvedimento del Dirigente,
- Delibera il conto consuntivo.

Inoltre il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:

- **all'adesione a reti o consorzi di scuole;**
- **alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;**
- **all'accensione di mutui e in genere di contratti di durata pluriennale**
- all'acquisto di immobili;

- alla accettazione o rinuncia di legati, eredità e donazioni.

Al consiglio d'istituto spettano infine deliberazioni con valore regolativi nella determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- contratti di sponsorizzazione;
- utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- contratti di prestazioni d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali.

ALLEGATO 2: CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA (1995)

Carta dei servizi scolastici

PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

1. UGUAGLIANZA

1.1 Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

2.1 I soggetti del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

2.2 La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

3.1 La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, **a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni**, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo

alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti lavoratori, agli stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli in situazione di handicap, a quelli presenti nelle istituzioni carcerarie.

3.2 Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

4.1. L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

4.2 L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

5 PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

5.1 Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

5.2 Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire **le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile**, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

5.3 Le istituzioni scolastiche, **al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.**

5.4 L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

5.5 Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

6. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1 La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

6.2 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

PARTE I

7 AREA DIDATTICA

7.1 La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e **con la collaborazione ed il concorso delle famiglie**, delle istituzioni e della Società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2 La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

7.3 Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza

alle esigenze dell'utenza. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti, nella scuola dell'obbligo, devono adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un

sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

7.4 Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di interclasse o di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo-didattica, si deve tendere ad assicurare ai bambini, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva o all'apprendimento di lingue straniere o arti.

7.5 Nel rapporto con gli allievi, in particolare con i più piccoli, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.

7.6 Progetto educativo e programmazione

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei

seguenti documenti:

A. Progetto educativo d'Istituto

Il P.E.I., elaborato dalle singole scuole, contiene le scelte educative ed organizzative delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.

Integrato dal regolamento d'istituto, definisce, in modo razionale e produttivo il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola.

In particolare, regola l'uso delle risorse di istituto e la pianificazione delle attività di sostegno, di recupero, di orientamento e di formazione integrata.

Contiene, inoltre, i criteri relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle stesse, alla formulazione dell'orario del personale docente e A.T.A. (amministrativo, tecnico, ausiliario), alla valutazione complessiva del servizio scolastico.

Il regolamento d'istituto comprende, in particolare, le norme relative a:

- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Nel regolamento sono, inoltre, definite in modo specifico:

- le modalità di comunicazione con studenti e genitori con riferimento ad incontri con i docenti, di mattina e di pomeriggio (prefissati e/o per appuntamento);
- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, organizzate dalla scuola o richieste da studenti e genitori, del comitato degli studenti e dei genitori, dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe e del consiglio di Circolo o di istituto;
- il calendario di massima delle riunioni e la pubblicizzazione degli atti.

Informazione all'utenza sul P.E.I.

Redazione entro

Publicizzazione mediante entro il

copia depositata presso

Duplicazione presso la Segreteria al costo di

B. Programmazione educativa e didattica

Programmazione educativa

La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità nei programmi.

Al fine di armonizzare l'attività dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe, individua gli strumenti per la rivelazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici.

Sulla base dei criteri espressi dal Consiglio di circolo o d'istituto, elabora le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.

Informazioni all'utenza sulla programmazione educativa

Redazione entro

Publicizzazione mediante entro il

copia depositata presso

Duplicazione presso la Segreteria al costo di

Programmazione didattica

Elaborata ed approvata dal Consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:

- delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi;
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal Consiglio di intersezione, di interclasse o di classe e dal Collegio dei docenti;
- è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

Informazioni all'utenza sulla programmazione didattica

Redazione entro

Publicizzazione mediante entro il

copia depositata presso
Duplicazione presso la Segreteria al costo di

Contratto formativo

Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo ma coinvolge l'intero Consiglio di interclasse o di classe e la classe, gli Organi dell'istituto, i genitori, gli Enti esterni preposti od interessati al servizio scolastico. Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali:

l'allievo deve conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum
- il percorso per raggiungerli
- le fasi del suo curriculum

il docente deve:

- esprimere la propria offerta formativa
- motivare il proprio intervento didattico
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione

il genitore deve:

- conoscere l'offerta formativa
- esprimere pareri e proposte
- collaborare nelle attività.

PARTE II

8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

8.1 La scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi: celerità delle procedure; trasparenza; informatizzazione dei servizi di segreteria; tempi di attesa agli sportelli; flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

8.2 Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

Standard specifici delle procedure

8.3 La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.

8.4 La Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di 10 minuti dalla consegna delle domande.

8.5 Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.

8.6 Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista", a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

8.7 I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dal Capo di Istituto o dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

8.8 Gli uffici di Segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. Il Consiglio di Circolo o di istituto delibera in merito sulla base delle indicazioni degli utenti e dei loro rappresentanti.

L'ufficio di direzione o di presidenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi.

8.9 La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Per l'informazione vengono seguiti i seguenti criteri:

8.10 Ciascun Istituto deve assicurare spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti:

- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario - A.T.A.)
- organigramma degli organi collegiali

- organico del personale docente e A.T.A.
- albi d'Istituto.

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca sindacale
- bacheca degli studenti
- bacheca dei genitori

8.11 Presso l'ingresso e presso gli Uffici devono essere presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

8.12 Gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro. 8.13 **Il Regolamento d'Istituto deve avere adeguata pubblicità mediante affissione.**

PARTE III

9. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

9.1 L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantirne una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

Il personale ausiliario, specie quello delle scuole materne ed elementari, deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi.

La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, degli utenti e dei consumatori, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (quest'ultima nell'ambito del circondario scolastico).

9.2 Ogni scuola individua i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali, e ne dà informazione all'utenza:

- Numero, dimensione (superficie, cubatura e numero degli alunni) e dotazioni (cattedra, banchi, lavagne, armadietti, ecc.) delle aule dove si svolge la normale attività didattica.

- Numero tipo, dimensione (superficie e cubatura), dotazioni (macchine e attrezzature, posti alunno, ecc.). orario settimanale di disponibilità e di utilizzo effettivo delle aule speciali e dei laboratori.

- Numero, dimensione (superficie e cubatura), dotazioni e media delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività curricolari e per attività extracurricolari delle palestre.

- Numero, dimensioni, con indicazioni del numero massimo di persone contenibile, dotazione delle sale (posti a sedere, microfoni, schermi per proiezione, ecc.) e media delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività curricolari ed extracurricolari delle sale per riunioni.

- Numero, dimensione e dotazioni dei locali di servizio (per fotocopie, per stampa, sala docenti, ecc.).

- Numero, dimensioni, dotazioni di libri e riviste, orario settimanale di apertura e modalità per la consultazione e il prestito delle biblioteche.

- Numero dei servizi igienici, con indicazione dell'esistenza di servizi igienici per handicappati.

- Esistenza di barriere architettoniche

- Esistenza di ascensori e montacarichi.

- Esistenza e descrizione di spazi esterni attrezzati e non (posteggi, impianti sportivi, ecc.).

- Piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità.

9.3 I fattori di qualità devono essere riferiti a ciascuna delle sedi che facciano parte della stessa istituzione.

PARTE IV

10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

10.1 Procedura dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Il Capo di Istituto, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo di Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario. **Annualmente, il Capo di Istituto formula per il Consiglio una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio sull'anno scolastico.**

10.2 Valutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e - limitatamente alle scuole secondarie di 2° grado - anche agli studenti. **I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.**

Nella formulazione delle domande, possono essere utilizzati indicatori forniti dagli organi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali.

Alla fine di ciascun anno scolastico, **il Collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio di circolo o di istituto.**

PARTE V

11. ATTUAZIONE (OMISSIS...)

ALLEGATO 3: esempi di indirizzi e linee guida, criteri per la stesura del POF

Linee di indirizzo – Criteri (esempi)

- Valorizzazione della specificità di ciascun allievo, come opportunità di confronto e cooperazione fra modi di essere, di pensare e fare.
- Trasparenza dell'azione didattica e di valutazione; documentazione degli obiettivi e dei percorsi per consentire il coinvolgimento delle famiglie degli allievi nel processo formativo. Previsione dei risultati attesi e delle modalità di verifica
- Occasioni per incrociare sapere e fare, utilizzando le discipline come mezzi per esperienze di vita
- Occasioni fornite agli allievi per sviluppare autostima, autonomia, autorealizzazione e autovalutazione
- Curare la capacità di scegliere e costruire progetti (autoorientamento)

Criteri per il POF (esempi)

- Identificazione, anche a seguito dei risultati formativi, delle linee di attenzione didattico-educative prioritarie
- Coerenza progettuale complessiva rispetto agli obiettivi e alle priorità definite.
- Verifica continua di coerenza tra obiettivi esplicitati e condotte e strategie adottate per raggiungerli Definizione di un programma minimo condiviso con attenzione allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza
- parametri che indichino la qualità del servizio scolastico offerto, nei suoi aspetti organizzativi complessivi.

Indirizzi per la stesura del POF (esempi)

- 1. Rilevazione/interpretazione dei bisogni e dei problemi
- 2. Analisi dei dati e delle risorse
- 3. Obiettivi formativi generali
- 4. Principi ispiratori generali (dalla Carta dei Servizi)
- 5. Priorità didattico-educative (in particolare tematica portante e attenzione al recupero dei pre-requisiti nelle classi prime e terze; in particolare attenzione alla ricerca e scelta delle informazioni, alla loro comprensione e rielaborazione sintetica, alla capacità di comunicazione orale; con particolare attenzione a....)
- 6. Modalità di erogazione del servizio formativo
- 7. Condizioni organizzative
- 8. Modalità di interazione con le famiglie per definire il patto formativo
- 9. Modalità di valutazione dei risultati
- 10. Appendice di regolamenti e piano delle attività

Criteri organizzativi (esempi)

Criteri

- individuare le capacità relazionali di accoglienza, di ascolto attivo e di orientamento dell'utenza diretta, indiretta con gli altri operatori scolastici
- impostare la trasparenza degli atti e dei procedimenti
- progettare chiarezza e precisione nell'informazione
- progettare flessibilità oraria funzionale all'utenza;
- ...
- individuare le ulteriori necessità dopo aver verificato i nuovi bisogni formativi, con particolare attenzione alle economie locali;
- organizzare e logicizzare gli spazi soprattutto per le attività laboratoriali...

Si sollecitano attenzioni a... (esempi)

- Accoglienza
- Formazione delle rappresentanze (...);
- Piena applicazione e valorizzazione della collegialità (...), riconoscendo alla scuola il valore di comunità che si fonda sull'apporto di tutte le sue componenti;
- Riconoscimento dei Comitati genitori, in quanto stimolo alla partecipazione, quale organo consultivo, propositivo
- Attuazione delle procedure di autovalutazione con il coinvolgimento del collegio dei docenti aperto ai rappresentanti di classe e/o al comitato genitori e agli studenti
- Sottoscrizione del "contratto formativo" elaborato attraverso commissioni miste e ampiamente condiviso che preveda gli standard minimi di apprendimento
- Sviluppare percorsi di positivo protagonismo studentesco

strazione

e e integrato le entità in un unico uso razionale dei costi, della divisione, re e nella azione, della costi di dei servizi, per

Priorità (esempi)

- La progettualità del POF sarà orientata a differenziare l'offerta formativa privilegiando le seguenti aree:
- Diversità e bisogni educativi speciali
- Laboratorialità e cooperazione, interdisciplinarietà
- Autovalutazione e qualità
- Comunicazione

ALLEGATO 4: modello del programma ANNUALE (aggregati, voci, entrate, uscite...)

Decreto n° 44 – 2001:
come sono aggregate entrate e spese

ENTRATE

AGGREGATO 1: L'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE SPESSO HA IMPORTI NOTEVOLI DOVUTI AD ENTRATE CHE LA SCUOLA DOVREBBE RICEVERE DALLO STATO PER IMPEGNI DI SPESA PRECEDENTEMENTE SOSTENUTI. Questa voce comprende gli AVANZI di cassa DELL'ANNO PRECEDENTE, + entrate dovute ma non percepite, - spese dovute ma non pagate. Tendenzialmente una buona programmazione dovrebbe tendere ad avanzo zero Chiedere delucidazioni e come si è formato l'avanzo

AGGREGATO	VOCE	ENTRATE
01		AVANZO DI AMMINISTRAZIONE
	01	NON VINCOLATO
	02	VINCOLATO
02		FINANZIAMENTO DALLO STATO
	01	DOTAZIONE ORDINARIA
	02	DOTAZIONE PEREQUATIVA
	03	ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI
	04	ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI

I fondi assegnati dallo Stato sono destinati allo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie dell'istituzione interessata, come previste ed organizzate nel piano dell'offerta formativa (P.O.F.).

AGGREGATO	VOCE	ENTRATE
03		FINANZIAMENTO DALLA REGIONE
	01	.....VOCI COME PER LO STATO
04		FINANZIAMENTI DAGLI ENTI LOCALI
	01	UNIONE EUROPEA
	02/03	PROVINCIA NON VINC./VINCOLATI
	04/05	COMUNE NON VINC./VINCOLATI
	06	ALTRE ISTITUZIONI

AGGREGATO 3-4: entrate da altre istituzioni

L'aggregato 5 riporta i contributi dalle famiglie (volontari, per l'offerta formativa, per viaggi e visite di istruzione....)

AGGREGATO	VOCE	ENTRATE
05		CONTRIBUTI DA PRIVATI
	01	NON VINCOLATO
	02	VINCOLATO
06		PROVENTI DA GESTIONI ECONOMICHE
	01	Azienda agraria
	02	Azienda speciale
	03	Attività in conto terzi
	04	Attività convittuali

Le entrate debbono essere imputate a bilancio secondo la volontà espressa dal versante: molte saranno pertanto vincolate (stipendi, fondo dell'Istituzione scolastica, aggiornamento, ditta di pulizie, sicurezza, progetto dello Stato; inserimento alunni extra comunitari o acquisto arredi da parte dell'ente locale; assicurazione, gite, progetti da parte dei genitori), altre invece

Aggregati 07-08: altre entrate e mutui

(funzionamento amministrativo e didattico, diritto allo studio, contributo volontario dei genitori, interessi bancari e postali) possono essere usati liberamente dal Consiglio per conseguire le finalità del POF.

L'aggregato 6 riguarda quegli istituti che hanno attività economiche 'proprie'

Le spese si dividono in spese per Attività e per Progetti



AGGREGATO	VOCE	SPESE
A		ATTIVITÀ
	A01	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE
	A02	FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE
	A03	SPESE PERSONALE
	A04	... SPESE DI INVESTIMENTO ...
	A05	SPESE DI MANUTENZIONE EDIFICI

Funzionamento amministrativo (sicurezza, cancelleria, segreteria, registri, **Funzionamento didattico** avremo finanziamenti statali per il funzionamento, per l'aggiornamento e la mensa gratuita per i docenti, i fondi comunali per il diritto allo studio e i contributi dei genitori, l'assicurazione e le attività didattiche. **Nell'Aggregato3-Spese di personale** confluiranno i fondi statali vincolati destinati a retribuzioni e compensi: stipendi supplenti, fondo istituto, ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti, funzioni strumentali e

incarichi specifici.

A4 e A5 –spese di investimento (laboratori,ad esempio) e manutenzione (tinteggiatura, riparazioni

AGGREGATO	VOCE	SPESE
P		PROGETTI
	P1	ES: PROGETTO PARTECIPAZIONE
	P2	ES:PROGETTO EDUCAZIONE ALLA SALUTE
	P3	Es:PROGETTO FORMAZIONE
	ECC ECC	.....
G	G1-2-3-4	SPESE GESTIONE attività (agrarie, convittuali,ecc ecc)
R		FORDO DI RISERVA /max 5% della dotazione ordinaria)
Z	Z01	FONDO DISPONIBILITÀ DA PROGRAMMARE

I progetti sono elencati e corredati ciascuno di una scheda esplicativa. Dovrebbero essere in perfetta linea con il POF e con le priorità/ indicazioni fornite in precedenza dal Consiglio di Istituto

Aggregato Z è un fondo in cui si inseriscono importi da programmare: l'indicazione è di avere qui un importo pari o vicino allo zero perché la lettura che se ne compie

è di incapacità della scuola ad ottimizzare le risorse in funzione del POF.

Qui vengono iscritti i fondi da percepire dallo Stato e non programabili fino a che non verranno effettivamente inviati. (le indicazioni stanno evolvendo nel senso di non inserire voci in bilancio senza la certezza dell'entrata)

UN ESEMPIO: DAL POF

OBIETTIVO: PARTECIPAZIONE

IN QUESTO CASO già nel POF sono indicati i progetti a sostegno dell'obiettivo...

La partecipazione dello studente alla vita scolastica, sia attraverso assunzione di responsabilità e fattiva collaborazione all'interno della classe sia attraverso percorsi ed esperienze di cittadinanza studentesca che facilitino la traduzione dei contenuti educativi e formativi in azioni concrete finalizzate alla crescita personale, dei singoli gruppi e dell'intera comunità dell'Istituto. A ciò si aggiunge il coinvolgimento delle famiglie, sia attraverso un'attenta e costante informazione, sia mediante attività di formazione e partecipazione alle decisioni fondamentali.

Progetti collegati:
Formazione alla rappresentanza
Educazione alla salute
Attività elettive degli studenti

..... al **PROGRAMMA**

PROGETTO P01- PROGETTO FORMAZIONE ALLA RAPPRESENTANZA. Importo: 2100

PROGETTO P05 - PROGETTO EDUCAZIONE ALLA SALUTE Importo: 6000

PROGETTO PII- PROGETTO ATTIVITÀ PROPOSTE DA STUDENTI Importo: 10000

...che diventano PROGETTI finanziati

Ogni progetto è accompagnato da una scheda analitica delle risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi

ALLEGATO 5: STATUTO STUDENTI E STUDENTESSE

Statuto degli Studenti e delle Studentesse

Integrato con le modifiche del DPR **21 Novembre 2007, n. 235**, **valido dal 2 gennaio 2008**

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
 2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
 3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
 4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
 5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici."

"Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità).

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la

presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.".

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.