

# IL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SCUOLA DELL'AUTONOMIA



## ISTRUZIONI

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

Formazione ai genitori delle scuole - a.s. 2010 – 2011  
Sedi: Treviglio Presezzo Albino Bergamo Trescore Balneario Zogno

### **Chi organizza l'incontro, ripetuto nelle 6 sedi**

Gli incontri, in continuità con le iniziative formative precedenti, sono realizzati dalle Associazioni dei Genitori:  
AGE (Associazione Genitori) - [www.age.it](http://www.age.it) - AGESC (Associazione genitori Scuole cattoliche) - [www.agesc.it](http://www.agesc.it)  
CGD (Coordinamento Genitori Democratici) - [www.genitoridemocratici.it](http://www.genitoridemocratici.it)  
GES (Genitori e Scuola) - [www.genitoriescuola.it](http://www.genitoriescuola.it)  
COOR.CO.GE (Coordinamento dei Comitati dei genitori scuole superiori) [www.coorcoge.bergamo.it](http://www.coorcoge.bergamo.it)  
in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Territoriale (Ufficio X) all'interno della progettazione del Gruppo per la Collaborazione scuola-famiglie che ha promosso l'iniziativa

### **Premessa**

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 riusciremo a rispondere sempre, 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:

**SPORTELLI GENITORI PER GENITORI c/o UST Bergamo Sabato mattina dalle 9,30 alle 11,30 - Tel. 035/284.117 [sportellogenitori@istruzione.bergamo.it](mailto:sportellogenitori@istruzione.bergamo.it)**



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.



# 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. Risolto 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... (segue)”



# COSA CONOSCERE

**CHI FA COSA**

**REGOLE E STRUMENTI**

**QUANDO** (I TEMPI)

**RISORSE**

**PERCHE'** (MOTIVO E SENSO)

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....

**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 dirompente)**

La conoscenza è il primo strumento di condivisione



## LE AREE DELLA PARTECIPAZIONE dei genitori

### Collaborazione, interazione

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

### Coerenza con quanto scritto nel POF

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)



## 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 fra di essi va il più possibile messa 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

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

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)



Come abbiamo già detto

Ancora spesso c'è una realtà verticistica, che tende a rendicontare, a comunicare decisioni.

Provare a cambiare modalità, a fare rete, costruire relazioni, fare sistema perché la formazione migliori i suoi risultati

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

Cogliendo le occasioni o provocandole.



## CONSAPEVOLEZZA DI RUOLO

---

- SENSO (finalità della partecipazione)
- Centralità della persona in crescita
- Non confondere i mezzi con il fine
- Rete aiuto, sostegno, interna/esterna
- Non tutto si può sapere

Parole di sintesi.

La finalità della partecipazione (fare insieme PER i ragazzi), a cui ricondurre motivazione, decisioni, proposte, modalità operative, scelte...

Centralità: alunno/figlio che è oggetto e soggetto della formazione, anche interlocutore attivo e risorsa

Rete interna: lo si vede meglio in una slide successiva; rete esterna: tutte le connessioni scuola-territorio che consentono offerta formativa, risorse aggiuntive, di integrare il sistema della formazione, ma anche una rete provinciale in cui i genitori possono trovare aiuto, sostegno, informazione, formazione





# IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Organo di indirizzo e di controllo

Prenderemo in considerazione:

- 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:

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

LA COMPOSIZIONE

I COMPITI

GLI STRUMENTI

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 CONSIGLIO DI ISTITUTO

---

- LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- LA COMPOSIZIONE
- I COMPITI
- GLI STRUMENTI

OBIETTIVI/FINALITÀ  
DELLA SCUOLA

1° paragrafo: la normativa



## 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 clima più o meno aperto e partecipativo –non possiamo nasconderselo– 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'imprenditività dei genitori a darle spessore e significato: **è in questo spazio che occorre imparare a muoversi meglio.**

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)**



# IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Decreto legislativo 165/2001

Si fa chiaro  
**il ruolo d'indirizzo**  
del Consiglio d'Istituto

Si fa più chiaro **il ruolo d'indirizzo del Consiglio d'Istituto.**

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

Non più solo il luogo delle decisioni di bilancio, che anzi diventa programma pianificato



## ORGANI DECISIONALI PARITETICI

Decreto legislativo 165/2001

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

Nella gestione della scuola vi sono diversi organi decisionali paritetici

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 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 dirigente presenta periodicamente al consiglio di istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.**

**Si fa più chiaro il ruolo d'indirizzo del Consiglio d'Istituto.**

## 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

1974, D.Del. – istituiscono gli OO.CC. “per realizzare la partecipazione della comunità alla vita della scuola”

1975, C.M. 105: “Applicazione del regolamento tipo nelle more dell'adozione del regolamento interno”

1991, O.M. 215: “Testo unificato delle disposizioni concernenti le elezioni degli organi collegiali a livello di circolo-istituto”

1994, D. L.ivo n. 297 – “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”

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/famsportello.html](http://www.edscuola.it/archivio/famiglie/famsportello.html)**

(ci trovate alcune guide specifiche e diverse FAQ)

Altri approfondimenti li trovate sui siti delle varie associazioni dei genitori



## 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)**

•**1997, Legge 59** (Legge Bassanini) Legge sul riordino delle pubbliche amministrazioni da cui deriva il regolamento della Autonomia Scolastica.

•**1999, DPR 275** – Regolamento recante norme in materia di Autonomia Scolastica *quale MEZZO per garantire, attraverso “interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo*

• *sviluppo della persona umana”, il SUCCESO FORMATIVO dei soggetti che ad esse si rivolgono. (La legge sulla autonomia scolastica è citata nella costituzione dopo la riforma del Titolo V all’art 117: (...))Sono materie di legislazione concorrente quelle relative a:*

– *rapporti internazionali e con l’Unione europea delle Regioni;*

– *commercio con l’estero;*

– *tutela e sicurezza del lavoro;*

– *istruzione, salva l’autonomia delle istituzioni scolastiche e con esclusione della istruzione e della formazione professionale;*

– *professioni;*

•**2001, D.I. 44** – *Regolamento contabile che trasforma il mero bilancio in Programma Annuale, strettamente collegato al POF*

•**2001, D.L.ivo 165** – *sulle Competenze del Dirigente Scolastico*



## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- LA COMPOSIZIONE
- I COMPITI
- GLI STRUMENTI

OBIETTIVI/FINALITÀ  
DELLA SCUOLA

2° step, veloce





## 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. Ogni lista di candidati definisce un programma di intenti e viene presentata da almeno 20 sostenitori.

Possono essere elette persone di liste diverse e quindi con obiettivi diversi. Importante è riuscire a creare coesione tra i genitori eletti e, degli argomenti più importanti, è utile discutere prima della riunione del consiglio di istituto.

E' possibile per Comitato Genitori e/o Associazione Genitori presentare una propria lista. In ogni caso, come vedremo, la sinergia fra genitori del consiglio, i rappresentanti riuniti nel Comitato/Associazione Genitori, i genitori attivi nella scuola è fondamentale per far funzionare rappresentanza e partecipazione



## 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/l'associazione) 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 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. Ad esempio alcune scuole prevedono che il presidente partecipi alle riunioni di Giunta, altre scuole prevedono un numero minimo di incontri, ecc ecc.

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



## **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'argomento della documentazione può essere regolamentato (ed è opportuno che lo sia!)



## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

---

- LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- LA COMPOSIZIONE
- **I COMPITI**
- GLI STRUMENTI

OBIETTIVI/FINALITÀ  
DELLA SCUOLA

3° passo: entriamo nell'essenza dei compiti del consiglio  
Un elenco più particolareggiato è tra la documentazione allegata



## 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**)

### Consiglio di Istituto: Compiti

**LETTURA COORDINATA DI TESTO UNICO (297/94) – REGOLAMENTO AUTONOMIA (DPR 275/99) - D.I. 44/2001(REGOLAMENTO CONTABILE) – D.L. 165/2001 (PROFILO DEL DIRIGENTE) e D.L. 59/2004 (RIFORMA SCOLASTICA)**

## 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.



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

di disciplina

per viaggi e visite di istruzione

modalità di partecipazione; informazione...

**Nel regolamento è utile confluiscono anche tutte 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

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

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



## IL REGOLAMENTO DEL Cdl

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 stabilisce come si vuole far funzionare il Consiglio stesso:** si può definire per esempio che i documenti devono essere consegnati con la convocazione, si possono inserire le modalità di pubblicazione del verbale delle sedute, e tutto quanto può essere utile per migliorare l'efficienza organizzativa del consiglio di Istituto

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

Il POF

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

I verbali approvati (firmati da segretario e presidente del Consiglio)



**FOCUS su...**

---

**Il POF**

**ed il Programma Annuale**

**due documenti importantissimi nella  
vita della scuola**





## 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 ...**

Il POF è elaborato tenendo conto

degli *indirizzi generali* (principi ispiratori, finalità...) definiti dal *Consiglio di Istituto* tenendo conto delle esigenze e dei bisogni del territorio, delle famiglie e dei soggetti coinvolti

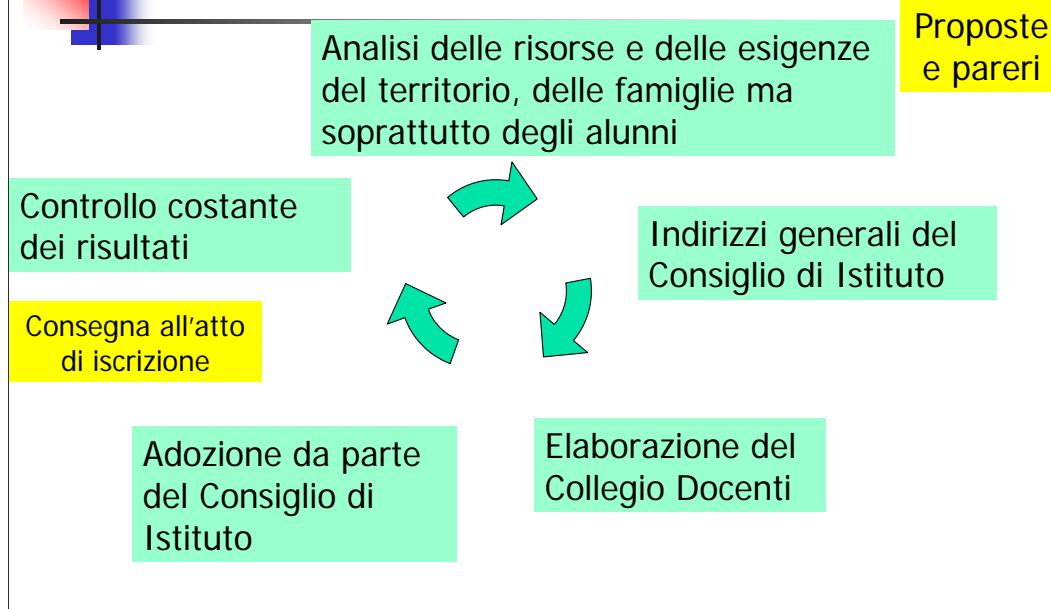
delle *scelte generali di gestione e di amministrazione* definiti dal *Dirigente* (priorità, risorse, obiettivi ...) tenendo conto degli indirizzi del Cdl

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.**

Può essere integrato e rivisto ogni anno

## IL CIRCUITO DECISIONALE DEL POF



E' un processo circolare.

**È elaborato dal Collegio Docenti**

**Contiene indicazioni sugli "interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona" e finalizzati al raggiungimento del successo formativo**

**Il POF è elaborato tenendo conto**

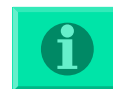
- degli **indirizzi generali** definiti dal **Consiglio di Istituto**
- delle **scelte generali di gestione e di amministrazione** definiti dal **Dirigente**
- delle **proposte e dei pareri** formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto **dei genitori ...**

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

Ruolo dei genitori nella scuola per poter portare le esigenze/ le proposte di modifica (comitato genitori, raccordo tra le componenti, commissioni miste, indagini sulla qualità della scuola, questionari, ...)

## 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**

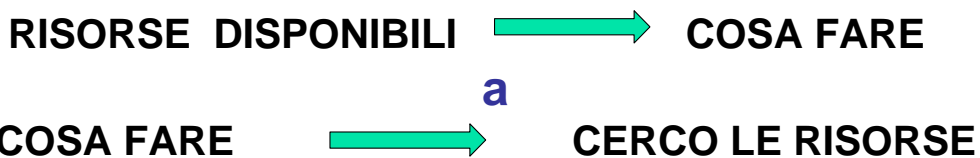
il POF viene elaborato e modificato dal Collegio Docenti recependo le istanze ed i bisogni formativi della comunità, delle istituzioni, del territorio, delle associazioni, dei genitori e degli studenti. Ciò non toglie che il passaggio in Consiglio ne determina una **responsabilità di Istituto**, fornendo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



## 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**



**Il ruolo dei genitori rispetto al programma annuale consiste soprattutto nel 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 il 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 formativa definita nel POF e quindi si ricercano le risorse per attuarlo (poi 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 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**

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 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)



## Controllo e valutazione

- Tra programma annuale e POF
- Per l'equilibrio delle spese
- Tra progetti attivati e loro ricadute

### **Le relazioni accompagnatorie come strumento e occasione di confronto**

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**

**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.**

## 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



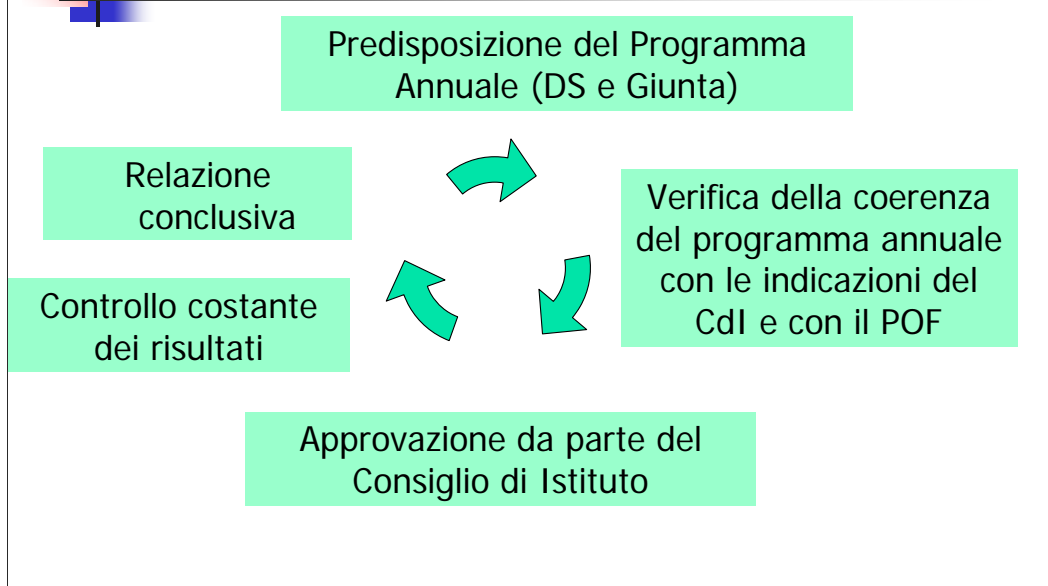
Per poter cominciare a discutere del programma annuale e poter come genitori all'interno del consiglio di istituto verificare se il programma annuale rispecchia il POF si devono conoscere tecnicamente almeno due cose:

**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. 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**

## IL CIRCUITO DECISIONALE DEL PROGRAMMA ANNUALE



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)

Il programma annuale (ex bilancio) è il documento finanziario della scuola. E' redatto dal Dirigente e in esso è inserita la gestione finanziaria della scuola.

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

**Traduce in numeri il progetto della scuola:**

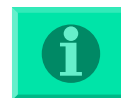
**deve rispecchiare e essere coerente con il Piano dell'Offerta Formativa**



## Consiglio di Istituto PROGRAMMA ANNUALE

APPROVA il programma annuale tenendo conto:

- degli **obiettivi prioritari** per l'impiego coerente delle risorse
- della conoscenza delle **entrate** (anche dalle famiglie)
- della **coerenza** con il POF



APPROVA il programma annuale (dal 31 ottobre al 15 dicembre: date mai rispettate) tenendo conto:

- degli **obiettivi prioritari** per l'impiego coerente delle risorse
- della conoscenza delle **entrate** (anche dalle famiglie)
- verifica che i finanziamenti ai progetti siano **coerenti** con il POF secondo criteri di efficienza ed efficacia ed economicità



## 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

Il Consiglio VERIFICA, entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie e lo stato di attuazione del programma annuale, tenendo conto di eventuali MODIFICHE sulla base di apposito documento del DS o del DGSA

Il Consiglio può apportare MODIFICHE al programma annuale, anche al di fuori del suddetto momento di verifica, su proposta della Giunta Esecutiva o del DS

Verifica i **risultati conseguiti** e riprende o modifica o integra gli obiettivi per l'anno successivo dando indicazioni al Collegio Docenti (meglio entro il 30 aprile dell'anno successivo). Può stabilire nuove linee di indirizzo

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

**MISURA LO SCARTO TRA PREVISIONE E REALIZZAZIONE fin qui**



## Le date

---

- Entro il 15 dicembre – Programma annuale e relazione accompagnatoria. Termine perentorio il 14 febbraio
- Entro il 30 giugno – monitoraggio stato di attuazione del programma
- Entro il 30 aprile dell'anno successivo – consuntivo e relazione conclusiva

Le date per l'approvazione, il monitoraggio, e il consuntivo del programma annuale



## 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.**

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.

**Come per il POF la sua ricaduta dipende dal processo di costruzione consapevole, non solo per fare marketing pubblicitario**



## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

---

- LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- LA COMPOSIZIONE
- I COMPITI
- **GLI STRUMENTI**

OBIETTIVI/FINALITÀ  
DELLA SCUOLA

Ultimo passaggio



# GLI STRUMENTI

## Di costruzione condivisa, di conoscenza:

- ✓ **Regolamento**  
(e/o Carta dei Servizi  
DIR.254/1995)
- ✓ **Programma annuale**
- ✓ **POF**

## Di interazione e co-decisione:

- **Le Commissioni miste**
- **Le delibere**
- **Le Reti e le Relazioni**

**Di conoscenza, (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**

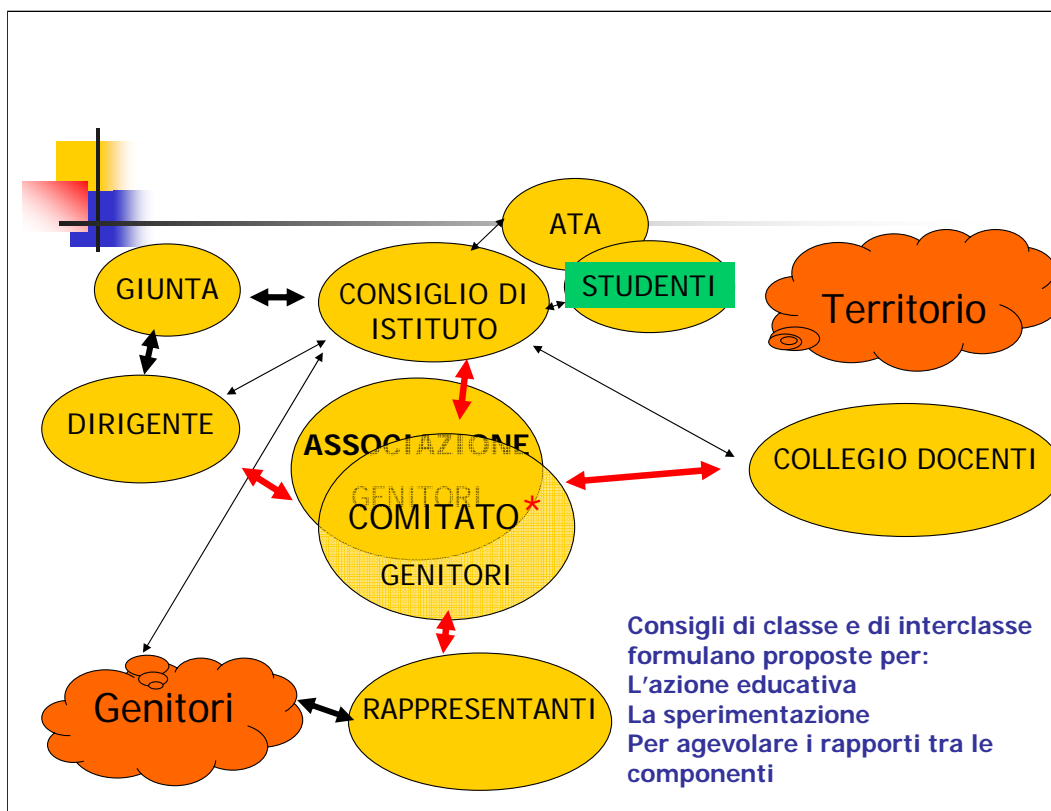
**Di interazione e co-decisione:**

**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 (vedi slides successive)**

Le delibere possono riguardare ciascuno dei compiti di indirizzo, di buona gestione economica, di organizzazione Oltre alle delibere necessarie per l'andamento della scuola, possono essere fatte delibere che danno direttive di indirizzo (ad es come usare ore extra dei docenti) e **soprattutto sui progetti finanziati (che sono la realizzazione pratica di quanto il POF teorizza) può dire la sua in modo determinato**



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.)**

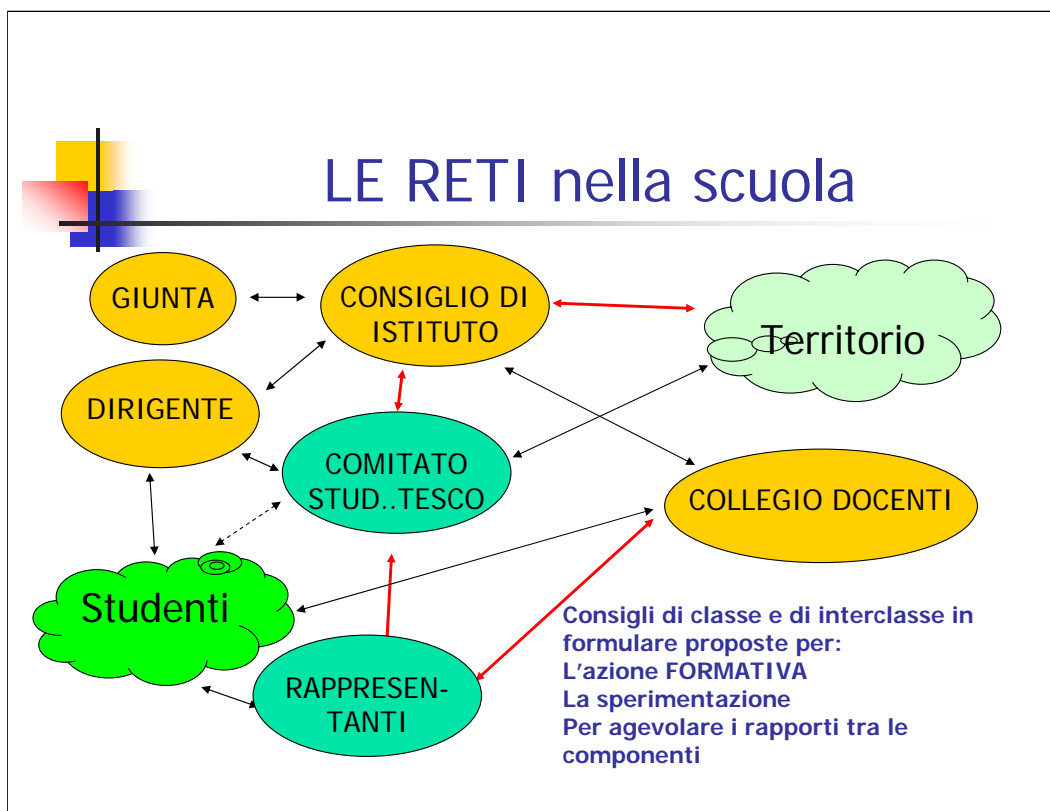
**-autoanalisi e valutazione, retroazione**

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

**\*Il Comitato Genitori in molti istituti funziona come o è un’associazione che gestisce risorse importanti per la scuola e i suoi alunni. A volte il comitato e l’Associazione dei genitori della scuola sono due organismi separati ma connessi, entrambi riconosciuti**



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





## **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

---

- LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- LA COMPOSIZIONE
- I COMPITI
- GLI STRUMENTI

**OBIETTIVI/FINALITÀ  
DELLA SCUOLA**

**L'ultimo passo infatti ci riporta a loro, agli studenti, allo scopo e al senso della scuola**



# 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

Questo articolo offre molti spunti di riflessione sulla scuola. Ognuno di voi può leggerlo. Vorrei fare solo due sottolineature.....

# QUALE SCUOLA?

DPR 275/99 Art. 2 comma 1



*“mirati allo sviluppo della  
persona umana”*

DPR 275 / 99 Art 2 comma 1:

Mirato allo sviluppo della PERSONA UMANA e quindi tenendo conto di tutti gli aspetti che coinvolgono l'alunno, personali, culturali, di contesto, di benessere, di autostima,.....

“mi chiedono sempre cosa so ma non come sto”.

***Gli interventi devono essere “adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, ”***



## 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.



## 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.



# *Approfondimenti*

*Il programma annuale: entrate, spese (47-57)*

*Il regolamento tipo (58-59)*

*Linee di indirizzo per il POF (esempi – 60-67)*

# Il Programma Annuale



**Decreto n° 44 – 2001:**

Come sono aggregate entrate e spese

## ENTRATE

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

AGGREGATO 1: L'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE SPESSO HA IMPORTI NOTEVOLI DOVUTI AD ENTRATE CHE LA SCUOLA DOVREBBE RICEVERE DALLO STATO PER IMPEGNI DI SPESA PRECEDENTEMENTI 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

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

| 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            |
| Aggregati 07-08: altre entrate e mutui |      |                                 |

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

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 (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'



# SPESE

| 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         |

Le spese si dividono in spese per Attività e per Progetti

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'**A3-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         |          | <b>PROGETTI</b>   |
|           | P1       | ES: PROGETTO PARTECIPAZIONE                                   |
|           | P2       | ES:PROGETTO EDUCAZIONE ALLA SALUTE                            |
|           | P3       | Es:PROGETTO FORMAZIONE  |
|           | ECC ECC  | .....   |
| G         | G1-2-3-4 | <b>SPESE GESTIONE</b> attività (agrarie, convittuali,ecc ecc) |
| R         |          | <b>FORDO DI RISERVA /max 5% della dotazione ordinaria)</b>    |
| Z         | Z01      | <b>FONDO DISPONIBILITÀ DA PROGRAMMARE</b>                     |

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.

E' un aggregato che ha mandato in difficoltà molti istituti per far quadrare con certezza il bilancio



## PROGRAMMA ANNUALE

- *L'attività finanziaria delle istituzioni scolastiche si svolge sulla base di un unico documento contabile annuale (...) predisposto dal dirigente scolastico (...) e proposto dalla Giunta esecutiva con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori, entro il 31 ottobre, al Consiglio d'istituto o di circolo (...). La relativa delibera è adottata dal Consiglio d'istituto entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere del collegio dei revisori dei conti entro i cinque giorni antecedenti la data fissata per la deliberazione stessa*

Dalla legge 44/2001



**l'esercizio finanziario  
inizia a gennaio  
e finisce a dicembre**

**Le risorse sono strategicamente  
pianificate**

LO SCOPO è COORDINARE LA PROGETTAZIONE DIDATTICA CON  
QUELLA FINANZIARIA, ma le date sono sfasate rispetto all'anno scolastico



## PROGRAMMA ANNUALE

---

- *Art. 5. Nel programma sono indicate tutte le entrate, aggregate secondo la loro provenienza nonché gli stanziamenti di spesa aggregati per le esigenze del funzionamento amministrativo e didattico generale, per i compensi spettanti al personale dipendente per effetto di norme contrattuali e/o di disposizioni di legge, per le spese di investimento e per i singoli progetti da realizzare. Le spese non possono superare, nel loro complessivo importo, le entrate.*

## **UN ESEMPIO: DAL POF .....**

### **OBIETTIVO: PARTECIPAZIONE**

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**

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



**Per conoscere i progetti, monitorarli, leggerne i risultati è spesso il comitato Genitori che mantiene le relazioni con i referenti dei progetti.**

**Ecco che torna l'importanza della rete di collaborazioni**

# 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

.... può riguardare 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](#)



Curare le regole e le buone prassi: in questo modo non si cambia solo perché cambia... il dirigente

## 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

---

## Criteria 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.
-

## Criteria didattico-educativi (esempi)

- • individualizzare l'insegnamento adeguandolo agli stili e ritmi di apprendimento
- • impostare i percorsi per guidare l'alunno a sistematizzare e rielaborare esperienze compiute
- • progettare interventi di prevenzione del disagio
- • progettare collegialmente un curriculum verticale aperto alla conoscenza ed al legame col territorio (riproporre i laboratori attuati nell'a.s. 2009/2010 con estensione prioritariamente agli alunni diversamente abili, iperattivi e caratteriali;
- ulteriori laboratori che il collegio dei docenti riterrà più opportuni dopo aver verificato i nuovi bisogni formativi, con particolare attenzione alle economie locali;
- organizzazione e logicizzazione degli spazi soprattutto per le attività laboratoriali...

---

## Criteri organizzativi (esempi)

- incrementare le capacità relazionali di accoglienza, di ascolto attivo e di orientamento dell'utenza diretta, indiretta e con gli altri operatori scolastici
  - Trasparenza degli atti e dei procedimenti;
  - Chiarezza e precisione nell'informazione;
  - Flessibilità oraria funzionale all'utenza;
  - ....
-

---

## Indirizzi per la gestione e amministrazione (es)

1. Flessibilità: necessità di utilizzare in modo flessibile e integrato le risorse esistenti per ottimizzarle e renderle interagenti in un unico progetto, secondo criteri e priorità indicati.
  2. Efficienza: l'organizzazione dovrà rispondere ad un uso razionale delle risorse, delle strutture, delle nuove tecnologie, dei laboratori.
  3. Trasparenza: consolidamento di un processo di condivisione, trasparenza, collegialità, interazione nelle procedure e nella comunicazione per una migliore qualità dell'informazione, della progettazione, della realizzazione, della verifica e della valutazione.
  4. Innovazione: perseguire una logica di miglioramento continuo.
  5. Informatizzazione, finalizzata a una riduzione dei costi di servizio, facilità di ricerca e interazione fra i fruitori dei servizi, per una informazione interattiva.
-



## 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
-

## 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 educativi, didattici – attenzioni progettuali

## 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

