

**INDIRIZZI GENERALI PER LE ATTIVITA' DELLA SCUOLA
e SCELTE GENERALI DI GESTIONE E DI AMMINISTRAZIONE**
Anno scolastico 2010 2011
23 giugno 2010

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Visto il calendario scolastico regionale
- Visto l'organico del personale docente ed ata;
- Accertata la consistenza della popolazione scolastica e preso atto della formazione delle classi per l'a.s. 2010/2011
- Tenuto conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa, nonché delle esigenze del contesto culturale, sociale, economico della realtà locale, senza dimenticare scenari di più vasto rilievo regionale, nazionale, europeo;
- Tenute in considerazione le attività già svolte nell'anno scolastico 2009 2010 ;
- Ascoltato il Dirigente Scolastico che ha riferito in ordine alle proposte dei consigli di classe a con i genitori, del comitato dei genitori , ai rapporti attivati con gli enti locali, con le diverse realtà istituzionali culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio, alle decisioni del collegio che intende impostare il POF per il 2010 / 2011 nella continuità con le esperienze già svolte,
- Prese in esame le riflessioni finali del collegio dei docenti del 11/06/ 2010, della commissione POF, dei gruppi di lavoro dei questionari di gradimento sui progetti, del rapporto finale presentato dal C.T.P / EDA

DELIBERA

gli indirizzi generali per le attività della scuola , le scelte generali di gestione e di amministrazione da osservarsi per l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa ,anno scolastico 2010 2011

PREMESSA

La scuola fa propri gli obiettivi riconosciuti dall'Organizzazione Mondiale della Sanità in tema di salute
Pertanto, tutta la vita scolastica (POF) mirerà a:

- offrire un ambiente di promozione alla salute per lavorare ed imparare (edifici, servizi, misure di sicurezza ecc.);
- promuovere la responsabilizzazione individuale, familiare e della comunità nei confronti della salute;
- fare in modo che gli studenti siano in grado di realizzare le potenzialità fisiche, psicologiche, sociali e promuovere la loro autostima;
- identificare obiettivi chiari per la promozione della salute e della sicurezza per l'intera comunità scolastica;
- favorire buoni rapporti tra il personale e gli allievi e tra gli allievi stessi, buoni legami tra la scuola, le famiglie ;
- elaborare "curricula" coerenti di educazione alla salute con metodi didattici che coinvolgano attivamente gli allievi;

CURRICOLO

a) **Il Piano dell'offerta formativa descriverà in modo adeguato:**

- il contesto in cui opera la scuola con le caratteristiche socio-culturali del territorio
- i bisogni formativi degli alunni in rapporto agli obiettivi generali ed educativi dei programmi didattici della scuola secondaria di primo grado
- I bisogni formativi degli adulti in rapporto agli obiettivi generali del CTP di Arzignano

b) **La progettazione curricolare riservata alla scuola (20%)** potrà essere utilizzata per realizzare possibili compensazioni tra discipline e attività di insegnamento e/o per introdurre nuove discipline, secondo quanto deliberato in collegio (vedasi progetto per quindicenni di intesa con CFP di Chiampo) .

c) **La progettazione extra curricolare privilegerà**, alla luce delle esperienze positive condotte nell'anno scolastico 2009 2010 corsi di recupero nelle discipline fondamentali (Italiano e matematica), la pratica sportiva, le visite guidate, gli scambi culturali, la musica, i laboratori di lingua straniera e multimediali ;

d) **L'integrazione scolastica terrà conto dei suggerimenti proposti dal gruppo H di istituto**, puntando a un percorso di

qualità dell' integrazione scolastica, riconoscendo che le suddette condizioni si esplicano nel:

- definire il ruolo della scuola nei confronti degli altri organismi del territorio (specifico, limitato)
- tener presente che la qualità dell'integrazione è legata alla qualità dell'insegnamento ORDINARIO (in classe)
- attuare l'aggiornamento /formazione del personale sui disturbi di apprendimento

e) **Adozione libri di testo**

Si punta alla comodato d'uso gratuito, compatibilmente con i fondi della Regione .

f) Valutazione qualità scolastica (vedasi Carta dei servizi in vigore nella scuola)

La valutazione della qualità del servizio viene intesa come un processo che mette a confronto le attese e i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi precedentemente stabiliti, tenendo presenti le condizioni, le effettive risorse strumentali e le potenzialità.

GESTIONE AMMINISTRATIVA

Servizi Amministrativi, tecnici , generali

- a) Si **definiranno** un orario di servizio ed orari di lavoro che durante il normale svolgimento delle attività didattiche garantiscano i servizi scolastici previsti dal POF, i servizi diversificati previsti dal CTP nonché il supporto al personale docente durante il periodo delicato degli scrutini e esami (con apertura uffici sia di mattina che di pomeriggio);
- b) Le attività di gestione e di amministrazione rispetteranno i principi di semplificazione, trasparenza e buon andamento, fermo restando la tutela delle persone nel trattamento dei dati personali (regolamento su privacy, su uso responsabile Internet). Esse si uniformeranno ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità
- c) il personale ata garantirà il rispetto della carta dei servizi per quanto riguarda il cartellino di riconoscimento, l'indossare la tuta / grembiule, il rispondere al telefono dando le generalità , l'apporre la propria sigla identificativa alle pratiche svolte ;
- d) L'attività negoziale si atterrà al Regolamento deliberato in merito.
- e) Gli atti e i provvedimenti riguardanti gli alunni e il personale saranno predisposti ed emanati nei termini di legge.

Allocazione risorse

I principi da rispettare nella destinazione dei fondi , soprattutto se ministeriali e comunali , saranno i seguenti:

- In I° luogo, garantire il **normale funzionamento** amministrativo generale e didattico (con priorità alla sicurezza – come da normativa, al pagamento di supplenze e di ore eccedenti effettuate per le supplenze brevi), il funzionamento ordinario di tutte le attività (= nelle classi, nei laboratori e nei plessi), il servizio di manutenzione delle attrezzature e dei laboratori informatici , l'assistenza dell'amministratore di sistema negli uffici .
Si fissa un tetto massimo di budget per il rimborso spese utilizzo mezzo proprio relative all'anno sc. 2010 2011, previo apposita autorizzazione dirigente, da corrispondere al personale scuola non superiore ai 1500 euro) da inserire nel funzionamento amministrativo didattico.
- In II° luogo, coprire la progettualità della scuola secondo le priorità stabilite dal collegio, con il seguente ordine:

Orario curricolare

- interventi che si svolgono in orario curricolare, quindi 'obbligatori' e **GRATUITI** (escluso viaggi) per gli alunni (trasversali a più discipline, di rinforzo, recupero, potenziamento), destinati a classi intere, a gruppi, secondo quanto progettato dai docenti, miranti soprattutto a combattere la dispersione scolastica, a promuovere il benessere, che possono comportare flessibilità negli orari degli insegnanti, la modularità delle lezioni e/o prestazioni aggiuntive per i docenti:

-anche per lo sport , le attività preparate e inserite nei giochi sportivi studenteschi (atletica leggera, corsa campestre, pallavolo, basket, calcio ect.) sono gratuite ad eccezione della gara di sci (gli alunni pagheranno lo ski-pass e le spese per la gara, di norma circa 15 euro, mentre sarà gratuito il trasporto poiché a carico del comune) e dell'eventuale pagamento biglietto entrata in piscina per le gare di istituto (a prezzo ridotto) nella struttura che accoglierà la gara (il costo del trasporto sarà carico del comune).

Orario aggiuntivo

- interventi di **recupero discipline** e potenziamento (matematica) , progetti di **scuola aperta** (con criteri fissati dal collegio dei docenti e per determinate fasce di alunni e trasversali a più classi) , GRATUITI per le famiglie e **finanziati dalla scuola** , interventi di alfabetizzazione linguistica per alunni stranieri , progetto per 15enni
- ECDL , Certificazioni delle lingue straniere, Patentino , Più SPORT , Centro auto apprendimento, Coro stabile con quota di iscrizione per i partecipanti ; il resto a carico scuola (non più di 1/3 dell'importo totale) ,
- Musica insieme , Concorsi su musica , se corali : gratuiti – se individuali per alunno , con pagamento quota

Contributi di genitori, enti e privati

- Interventi svolti in attività curricolare : sono gratuiti, fatto salvo la quota prevista per viaggi di istruzione e/o visite guidate (a carico del singolo alunno per norma di legge) ;
- Interventi di recupero disciplinare in orario aggiuntivo : gratuiti
- Corsi finanziati ministerialmente : gratuiti
- Certificazioni Trinity classi terze in orario aggiuntivo (con ins. madre lingua): 50,00 euro cad. x 16 persone - 20 h

- 12 ore euro 30,00 classi seconde ,sempre in orario extra (18 persone) .
- Certificazioni ECDL per alunni : 48 euro skill card (= Patentino ECDL validità cinque anni)
10 euro per esame
15 euro per frequenza preparazione test esami (fino a 3 sessioni)
- Centro di auto apprendimento : tessera di iscrizione 15,00 euro cadauno
- Iscrizione patentino: 20,00 (comprensivo di quiz ministeriale e lezioni scuola guida)
Sono escluse le tasse relative a esame motorizzazione
- Coro stabile : 15,00 tessera iscrizione cadauno
- Progetto "Più sport a scuola" attività pomeridiana . : ogni alunno dovrà contribuire con 20 euro per le lezioni a pacchetto , 35,00 euro se incluso nuoto
30 euro per il corso di pallavolo (ottobre novembre –aprile). Tali importi copriranno il pagamento del tecnico e le eventuali ore in più dell'insegnante referente o coadiuvatore.
I corsi verranno istituiti solo se si raggiungerà il numero minimo di 18-20.

Nota Bene

Trattasi di corsi quelli pomeridiani che prevedono il pagamento delle ore di lezione ai docenti secondo tabella contrattuale (omnicomprensive di preparazione materiali, verifica, valutazione , documentazione dei progetti stessi) .

Per altri corsi extra, sopra non riportati, .

per ogni ora di lezione in corsi vari richiesti dai genitori si fissa un minimo di 1,5 / 2,00 euro- come contributo singolo alunno ogni ora , per un max di **20 – 25 ore** di lezione

Ogni corsi attivato deve avere di norma almeno 12 /15 ragazzi iscritti .

Si delega il DS, corso per corso, approvato nel POF ad autorizzare lo svolgimento dei corsi , **fissando le quote** sulla base di quanto sopra stabilito (**anche con deroghe dalle quote stabilite**) .

Considerato che i contributi di inizio anno scolastico sono richiesti alle famiglie per la sicurezza degli alunni (assicurazione), per favorire i rapporti scuola famiglia (libretto alunni) , per agevolare la didattica (fotocopie, schede e griglie di valutazione, per potenziare laboratori , per garantire diverse prestazioni e servizi rivolti ai ragazzi, il consiglio stabilisce quale criterio per l'accettazione degli alunni in corsi svolti in orario extra scolastico , o in corsi per il conseguimento del Patentino di guida , o per attività legate al Piu' Sport che le famiglie stesse abbiano prima versato i contributi di inizio anno e lo , in determinati casi , almeno la quota relativa alla assicurazione e al libretto alunni (7,00 euro) . La scuola si riserva di 'coprire' determinate necessità Si delega il dirigente scolastico

Il **CTP** garantirà le fasce deboli per quanto riguarda la frequenza ai corsi di licenza media e di alfabetizzazione , anche coprendo con fondi della Scuola finalizzati al suddetto Centro , determinate iscrizioni , se motivate.

Si delega il **DS** anche su questo aspetto.

Per quanto riguarda il Programma Annuale 2011 che delibera finanziariamente i progetti dell'anno scolastico 2010 , Il collegio dei docenti, messo a conoscenza già a settembre ottobre dal DSGA delle Risorse disponibili per l'insieme delle attività e dei progetti relativi all'anno scolastico 2010 / 2011, formulerà delle proposte precise atte a stabilire una graduatoria dei progetti che si intenderanno attuare qualora mancassero finanziamenti per tutti. La decisione finale su quale progetto togliere o meno compete al dirigente scolastico , il quale si avvarrà dei responsabili di progetto per ridurre la portata della 'iniziativa e lo modificarla prima di eliminarla se i fondi non sono reperibili.

I fondi ministeriali copriranno prioritariamente le attività amministrative istituzionali.

Vincoli generali per l'approvazione dei progetti

Ogni progetto per essere approvato nel Programma Annuale (nei termini di legge) deve contenere

- i tempi per la realizzazione e le risorse necessarie
- i costi finanziari complessivi
- le verifiche intermedie e finali e relativi risultati attesi

Fondo di istituto

Fermo restando le competenze specifiche della RSU, si danno i seguenti criteri

La quota del fondo di istituto a s 2010 2011 sarà suddivisa in termini proporzionali all'organico effettivo tra il personale docente e il personale ATA. Scorporando prima la quota per i Collaboratori del D.S e il referente del CTP , in quanto funzionali a garantire il servizio scolastico;

- Il budget previsto nel fondo di istituto coprirà in ordine di priorità
 - I compensi per il personale chiamato a svolgere attività organizzative e gestionali dell'istituto
 - i compensi al personale per attività aggiuntive previste nel POF e/o inserite nel Programma 2010
 - le attività aggiuntive di commissioni, di gruppi di lavoro ;
 - l'intensificazione del lavoro ;
- I compensi liquidati con finanziamento **non** del fondo di istituto (es. comunali, privati, regionali), di norma , saranno **assoggettati alle sole ritenute erariali**

RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Criteri per il raccordo fra l'istituzione scolastica e gli Enti locali territoriali

I rapporti fra l'Istituzione Scolastica e gli Enti Locali territoriali saranno improntati alla collaborazione allo scopo di:

- promuovere un impiego efficace delle risorse umane, finanziarie che gli EE.LL. mettono a disposizione delle scuole
- promuovere un uso integrato delle strutture scolastiche anche al di fuori degli orari di lezione per attività sportive e culturali di interesse generale

Criteri e modalità di raccordo e collaborazione con organismi associativi (pubblici e privati) che sul territorio operano nel settore educativo e culturale

L'Istituzione Scolastica promuoverà il raccordo con le Associazioni culturali e sportive del territorio allo scopo di

- mettere a disposizione degli alunni proposte didattiche ed educative ampie e al tempo stesso integrate e congruenti con le linee di indirizzo indicate nel presente piano;
- valorizzare le competenze professionali di quanti operano all'interno delle Associazioni;
- valorizzare l'opera di volontariato dell'associazionismo;
- favorire un uso integrato delle strutture scolastiche anche al di fuori degli orari di lezione per attività sportive e culturali di interesse generale.

Criteri e modalità di attuazione per la stipula di accordi con altre scuole del territorio

Per raggiungere gli obiettivi previsti dal Piano dell'offerta formativa l'Istituzione Scolastica potrà stipulare accordi, intese e convenzioni con altre scuole del territorio (art 7 DPR 8.3.1999 n 275).

Tali accordi saranno finalizzati in particolar modo a:

- promuovere un pieno utilizzo delle risorse umane a disposizione di ogni istituzione scolastica
- promuovere scambi e incontri fra le scolaresche
- realizzare progetti didattici comuni

Gli accordi potranno prevedere forme integrate di partecipazione finanziaria alle spese inerenti la realizzazione dei progetti.

RAPPORTI con i COMUNI DI ARZIGNANO MONTORSO (E ZERMEGHEDO)

Sicurezza

I comuni sono responsabili dell'adeguamento degli edifici scolastici in tema di sicurezza (T.U.81/2008)

La scuola NON è ancora a NORMA di SICUREZZA ed è in attesa di acquisire agli atti la documentazione (atti tecnico/edilizi/amministrativi aggiornati), relativamente agli edifici, adibiti all'attività didattica, sia per i plessi di Arzignano sia per il plesso di Montorso. Mancano le scale antincendio nei tre plessi, manca la 'campanella di allarme' apposta prevista dal TU n 81/2008, dotata di batteria autonoma- non elettrica ad Arzignano nei due plessi (richiesta effettuata da tre anni ad Arzignano), mancano spazi idonei negli uffici di segreteria atti a garantire un lavoro efficiente e rispettoso della privacy degli utenti e dello stesso personale in servizio, manca la separazione netta tra entrata degli uffici dalla entrata degli alunni a scuola.

Si intende parte integrante del presente documento l'aggiornamento della "Valutazione RISCHI" operata a giugno 2010 dall'ing. Antonio Pupa, RSPP esterno della Scuola; il documento è stato consegnato ai Sindaci di Montorso e Arzignano

Acquisti e spazi

Finanziamenti

I Comuni devono ottemperare ai compiti previsti normativamente in fatto di arredi e spese di funzionamento scuola

Alcune richieste paiono prioritarie

- o arredi per le aule (banchi -, scrivanie, lavagne a muro, armadi, sedie)
- o arredi per uffici
- o contributi per funzionamento ordinario scuola (Montorso Zermeghedo Arzignano)
- o contributi (rimborsi) per trasporti alunni in attività sportive a seguito di gare a livello locale, zonale provinciale

Locali per la scuola e servizi di internet

Si intende prioritario per il plesso Zanella la trasformazione del locale al piano terra in via Trento in aula magna, necessaria allo svolgersi di assemblee incontri specifici di più classi, fortemente voluto da tutta la comunità scolastica; richiesta effettuata ancora a settembre 2009.

Si considera fondamentale avere INTERNET nelle classi ad Arzignano per poter utilizzare le innovazioni tecnologiche (LIM); richiesta effettuata ancora a settembre 2009

Servizi di Pre - scuola e Post - scuola

Il servizio di pre- scuola e post scuola è una risposta concreta alla sicurezza degli allievi che usufruiscono del servizio trasporti (di gestione e quindi di completa responsabilità del Comune). Tale servizio, che, per la sua

importanza pertanto, deve continuare (altrimenti i ragazzi rimarrebbero fuori in strada, anche per mezz'ora, senza sorveglianza), così come sta avvenendo da tre anni. Le AMMINISTRAZIONI competenti dovranno siglare specifici accordi con la scuola per il **pagamento delle cosiddette 'funzioni miste'** (personale scolastico impegnato in compiti non propri), tenendo presente che i compiti di sorveglianza alunni ai collaboratori scolastici prima e dopo le lezioni sono stati quantificati in dieci minuti massimo come obbligatori (norme contrattuali).

Uso locali scolastici da parte di terzi / Comune e/o auditorium sede

E' data delega alla dirigente nel rispetto della normativa vigente e del regolamento interno di stipulare accordi con Enti e consegna locali in orario extra scolastico (è **orario scolastico anche le ore di lezione serale** che si tengono al CTP fino alle h. 22.00 dal lunedì al venerdì)

E' da rinnovare l'accordo stipulato con il Comune di Arzignano per l'a s 2010 2011 ; lo stesso vale per il Comune di Montorso .

Manutenzione e sicurezza :

Montorso :

- automatizzazione cancello grande e installazione di un cancelletto piccolo per entrata a piedi
- campanella sicurezza

Arzignano

Plesso Zanella : necessità di un locale auditorium , di un **video citofono** per controllare entrata dal piano superiore; spostamento citofono al primo piano da una ala all'altra

Plesso Motterle : messa in sicurezza delle entrate per gli alunni ,separando nettamente l'entrata al plesso Motterle per le lezioni dall'entrata uffici , con ampliamento di questi ultimi; sistemazione della campanella di allarme da parte del Comune di cui al TU 81/2008 su sicurezza;

POF

- prosecuzione L2 , alfabetizzazione per alunni stranieri con operatori nominati dal comune di Arzignano, fin da settembre 2010 ; analoga prestazione di operatore da istituire nel plesso Beltrame
- prosecuzione sportello di Ascolto con psicologo finanziato dai Comuni interamente (servizio sociale all'utenza)
- prosecuzione del progetto "Prove di democrazia" con i ragazzi eletti rappresentati insieme alle amministrazioni comunali e **pubblicazione** , con il patrocinio e finanziamento dei comuni (se interessati) , delle esperienze che li vedono protagonisti , con manifestazione pubblica (primavera 2011)
- impulso all'indirizzo musicale, anche per quanto riguarda i 'seniores' (alumni usciti dalla scuola) , con presa in carico del Comune di iniziative ad hoc , concessione locali specifici (villa Brusarosco) e manifestazioni in collaborazione con la scuola

CALENDARIO SCOLASTICO

Si prende atto che con deliberazione n. 1096 del 23/03/2010, la Giunta regionale ha approvato il calendario scolastico 2010 /2011 , pari a 205 giorni di attività didattica ordinaria

Inizio attività didattica: 13 settembre 2010 (lunedì)

Festività obbligatorie:

- tutte le domeniche (coincidono con esse il 26 dicembre 2010 e il 1° maggio 2011, Festa del Lavoro)
- il 1° novembre, festa di tutti i Santi
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione
- il 25 dicembre, Natale
- il 1° gennaio, Capodanno
- il 6 gennaio, Epifania
- il giorno di lunedì dopo Pasqua (coincide con il 25 aprile 2011, anniversario della Liberazione)
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica
- la festa del Santo Patrono (**8 settembre 2010**)

Vacanze scolastiche

- da domenica 5 dicembre a mercoledì 8 dicembre 2010 (ponte dell'Immacolata Concezione)
- da venerdì 24 dicembre 2010 a domenica 9 gennaio 2011 compresi (vacanze natalizie)
- da domenica 6 a mercoledì 9 marzo 2011 compresi (carnevale e mercoledì delle Ceneri); in caso di specifiche tradizioni popolari locali, la sospensione dell'attività didattica potrà essere collocata in giorni diversi, previo accordo con gli enti erogatori dei servizi
- da giovedì 21 a martedì 26 aprile 2011 compresi (vacanze pasquali)

Fine attività didattica: 9 giugno 2011 (giovedì)

ORARI DI LEZIONE

Mattino ore 8.00 / 13.00

Zanella - Beltrame

Mattino ore 8.05 /13.05

Motterle

Corsi pomeridiani : Patentino / laboratori /Ecdl / corsi recupero

Di norma presso la sede , esclusi corsi di recupero nei plessi : lunedì - martedì - giovedì

(se necessario, anche venerdì per ECDL) , a partire dalle ore **14.00** fino alle ore 18.00

Indirizzo musicale : orario in 5 pomeriggi (compreso il mercoledì , dalle ore 17.00 alle ore 19.00) , non prima delle ore 14.00 e non oltre le ore 19.00/ 19.15.

lezioni in 5 giorni , compreso il mercoledì , giorno incontri collegiali , dalle ore 17.15 alle ore 19.00/ 19.15

Mercoledì Riunioni collegiali : indicativamente ore 14.30 /17.00

Martedì clo plesso Zanella /Beltrame - se necessario per attività pomeridiane (si può concordare un altro girone fisso)

ctp (licenza media)

Mattina 8.30 / 11.30 x 15 ore settimanali (dal lunedì al venerdì) . Non sono previste pause per tre ore .

Sera 19.00 / 22.00 x 15 ore settimanali (dal lunedì al venerdì) . Non sono previste pause per tre ore

Apertura plessi mattina

APERTURA dei cancelli ordinaria ore 7.50 (fino alle ore 8.10)

con vigilanza collaboratori scolastici fino alle 7.55 VIGILANZA DOCENTI fino alle ore 8.00 - 8.00 inizio lezioni

Durante l'orario scolastico i cancelli rimangono chiusi / Il tutto slitta di 5 minuti per il plesso Motterle

Chiusura ordinaria CANCELLI ore 13.10 / Il tutto slitta di 5 minuti per il plesso Motterle

Apertura sede (o plessi) nel pomeriggio

Apertura cancelli ore 13.50 sorveglianza collaboratori scolastici .

I docenti prelevano i ragazzi nell'atrio o in cortile alle ore 13.55 se i corsi iniziano alle ore 14.00

Chiusura ordinaria CANCELLI ore 14.10

Sono accettati in cortile prima e dopo la chiusura dei cancelli solo gli alunni autorizzati e gli alunni trasportati -vigilanza collaboratori scolastici

Apertura cancelli serali per CTP:

un quarto d'ora prima l'inizio primo corso. Chiusura cancelli durante le lezioni

Onde rispettare le norme di sicurezza, da una parte (quella dove fanno capo i trasporti) , di fronte a ex dispensario , esclusivamente avviene l'entrata e uscita dei ragazzi di mattina .

Durante l'attività scolastica , quel cancello rimane chiuso .

L'entrata e uscita per il personale ata , genitori , docenti , studenti , cittadini avviene, infatti,esclusivamente dal cancello di fronte a casa i riposo Scalabrin Nessuno è autorizzato a avere le chiavi del suddetto cancello a uso personale .

Nessuna chiave cancelletti sede va consegnata ai docenti .

Primo giorno di scuola inizio ore 9.00 per alunni di prima (accoglienza)

In caso di comprovate esigenze organizzative (mancanza organici) , nei primi tre giorni è data facoltà al dirigente di ridurre l'orario scolastico a quattro ore , fermo restando la necessità di avvisare i trasporti per tempo

COMUNITA' SCOLASTICA

Criteria organizzativi delle attività scolastiche: condivisione e partecipazione UTENTI

Il POF troverà piena attuazione nella collaborazione partecipata e responsabile dei genitori, degli alunni, delle istituzioni scolastiche e territoriali , nel rispetto delle regole fissate nei vari regolamenti operanti nella scuola .In particolare si evidenzia quanto segue

- ogni docente vigila i propri alunni durante la fase di ricreazione , attività pomeridiana onde garantire la sicurezza
- nessun alunno può uscire dalla scuola durante l'orario scolastico se non con un adulto delegato per iscritto dalla famiglia ;
- non è autorizzato l'uso del cellulare durante l'orario di lezione né per gli alunni né per i docenti;
- tutte le componenti della scuola realizzano un rapporto COSTRUTTIVO fondato sulla cultura delle Regole, della Responsabilità e della Legalità;
- una preziosa risorsa è l'azione del Comitato dei genitori .

Ravvisa nei Contratti Formativi (previsti obbligatoriamente dalla Carta dei Servizi) le modalità di intervento casa scuola fondate sulla trasparenza dei rapporti e sulla corresponsabilità educativa.

Fissa il rinnovo degli Organi collegiali (consigli di classe) nel mese di ottobre , entro l'8 ottobre e delega il Dirigente nella scelta del momento più opportuno.

Ritiene essenziale che la scuola organizzi una assemblea, classe per classe (PRIME) , a tutti i genitori ad inizio anno (entro ottobre) per la presentazione da parte della scuola del curricolo e del nuovo regolamento

Per l'elezione dei ragazzi rappresentanti di classe , il giorno unico per l'istituto è fissato **sabato 25 settembre**, dopo le due settimane di accoglienza in cui i ragazzi avranno modo di conoscersi e di capire il ruolo dei rappresentanti .

Assegnazione collaboratori scolastici ai plessi:

Il dirigente scolastico provvederà all'assegnazione tenuto conto della pianificazione motivata presentata dal direttore amministrativo.

La pianificazione deve rispondere in termini di efficienza, efficacia del servizio ed essere congruente con quanto previsto nel POF.

Orario di apertura chiusura dei PLESSI

Saranno garantite l'apertura chiusura dei tre plessi ordinariamente

- dalle ore 7.30 / 7.45 alle ore 13.45
- dalle ore 7.30 alle ore 18.00 tutti i giorni della settimana (escluso il sabato) in sede

Sabato: dalle ore 7.30 / 8.00 e almeno fino alle ore 13.30 /14.00.

Fermo restando le specifiche competenze del dirigente (sentito il direttore SGA) in materia di assegnazione collaboratori scolastici nei plessi e relativi orari congruenti con le necessità del POF , si auspicano infatti per una razionalizzazione dei servizi e delle risorse :

- apertura fissa scuola in tutti i pomeriggi della settimana , escluso il sabato pomeriggio : solo per sede ; per gli altri plessi solo su esigenza
- orario di almeno uno dei due collaboratori del CTP in sede : **sei giorni** per pulizie al sabato locali stessi utilizzati anche dal CTP .
- orario di norma per sei giorni alla settimana per la scuola, con uno più rientri fissi alla settimana
- apertura serale del Centro Eda dalle ore 18.00 /19.00 fino alle ore 22.30 con pulizie

Gli orari di servizio settimanali per il personale Ata dovranno: garantire il normale svolgersi delle lezioni, i rientri pomeridiani , le pulizie ai locali da effettuarsi soprattutto in orario extra curricolare, le riunioni e le attività di ampliamento POF.

Durante i periodi di sospensione delle lezioni e durante l'estate (mesi di luglio , agosto) l'orario diventa antimeridiano e con il personale a disposizione saranno garantite le pulizie straordinarie dei locali e i lavori di piccola manutenzione.

I plessi , garantite le pulizie straordinarie, potranno (esclusa la sede) , essere chiusi nei mesi estivi

Orario di apertura e chiusura degli Uffici I

L'orario del personale Amministrativo dovrà rispondere a criteri di efficienza efficacia del servizio.

- il servizio degli uffici in orario ANTIMERIDIANO dalle ore 7.30 \ 7.45 - 13.30\ 13.45 per sei giorni la settimana;
- il servizio in quattro / cinque pomeriggi dal lunedì al venerdì fino alle ore 17.00
- l'apertura al pubblico almeno due pomeriggi alla settimana (sportello sempre aperto anche in caso di assenze del personale di turno, sia per il ctp sia per la scuola Giuriolo)

SCUOLA GIURIOLO SPORTELLLO UTENTE

- dal lunedì al sabato ore 10.30 / 12.30 - 13.00 (vedi carta dei servizi in vigore)
- almeno due pomeriggi alla settimana fino alle ore 17.00

CTP SPORTELLLO UTENTE

- almeno due / pomeriggi fissi fino alle ore 19.00 (**lunedì e giovedì** , vedi informa POF)
- I sabato mattina

Chiusure prefestive uffici

Per esigenze organizzative , appurato da diversi anni che in determinati giorni a ridosso di feste importanti e di mesi estivi è difficile procedere a garantire l'apertura degli uffici e dei plessi in quanto il personale Ata chiede permessi e/o ferie si determinano in linea di massima le chiusure prefestive

Vigilia di Natale , ultimo giorno dell'anno 2010 , vigilia di Pasqua, i sabati di luglio ed agosto.

Si dà mandato di ampliarle motivando al DSGA d'intesa con il DS , sentito il personale .

Le chiusure dovranno incidere sulle ore eccedenti l'orario di servizio e, in ultima analisi, sul computo delle ferie.

Sarà compito del direttore amministrativo presentare la proposta al dirigente scolastico pianificando gli orari del personale ATA, formulando proposte per la chiusura degli uffici nei prefestivi con le modalità di recupero degli stessi, esplicitando le forme di monitoraggio relativamente al funzionamento degli stessi per garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio; il dirigente scolastico controllerà la congruenza della pianificazione servizio steso con il POF.

Criteri per la sicurezza Scuola

Avere come obiettivo 'la SICUREZZA' della Scuola comporta una cultura delle regole da parte dei lavoratori, degli alunni, dei genitori, attraverso la puntuale osservanza di quanto scritto nella carta dei servizi, nei regolamenti interni, nel manuale di sicurezza

In particolare il consiglio evidenzia i seguenti punti da rispettare:

1. durante l'orario di lezione nessun estraneo può circolare all'interno delle strutture (nemmeno i genitori sono autorizzati a entrare nelle classi, nemmeno gli amministratori, operai comunali);
2. i corsi per gli adulti non possono in linea di massima essere svolti in promiscuità con le attività dei ragazzi
3. il DSGA informa il personale Ata sulla apertura chiusura dei cancelli, sul servizio di sorveglianza durante l'orario scolastico, sul servizio di pre/ post scuola per gli alunni, sui comportamenti da tenere in casi di emergenza; curerà, con particolare attenzione, le modalità con cui assistere gli alunni che arrivano a scuola anticipatamente con i pulmini e che ritardano all'uscita (elenco dettagliato alunni, turni di pulmini)
4. il personale ausiliario, per ragioni di visibilità all'esterno, di igiene, oltre al cartellino di riconoscimento (obbligatorio) alla tessera sanitaria, indossa sempre durante l'orario di servizio, gli appositi grembiuli (anche negli incontri serali con la cittadinanza).
5. durante l'intervallo ricreazione (solo per la scuola Giuriolo, NON è previsto intervallo per il CTP) la , la vigilanza è effettuata da tutti i docenti impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione (10.50 primo quadrimestre e 11.00 secondo quadrimestre), mentre i collaboratori scolastici durante l'intervallo sorveglieranno, oltre il corridoio e/o l'atrio di competenza, i bagni.
6. nei cortili, presenti nelle scuole la vigilanza deve essere sempre esercitata dagli insegnanti, supportati, compatibilmente con le risorse, dai collaboratori scolastici.
7. **l'ingresso (e l'uscita) per gli alunni deve essere unico nei plessi (Motterle e Zanella)**

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

CURRICOLO SCUOLA SECONDARIA

30 h settimanali	lettere (italiano storia geografia, cittadinanza)	5 + 4
	Ora di approfondimento (italiano)	1
	matematica scienze	6
	lingua inglese	3
	seconda lingua comunitaria	2
	arte immagine	2
	musica	2
	tecnologia	2
	ed. fisica	2
	religione	1

CTP

15h settimanali	4 ITALIANO
	3 STORIA GEOGRAFIA ED CIVICA
	3 INGLESE
	1 ED TECNICA
	4 MATEMATICA SCIENZE

INDIRIZZO MUSICALE corso A

30 h al MATTINO + 3 POMERIDIANE con uno e/o più rientri pomeridiani.

Formazione CLASSI prime, inserimento disabili , assegnazione dei DOCENTI

Si fa riferimento al regolamento interno della scuola Giuriolo e del CTP che si conferma per a s 2010 2011

ATTI , RETI DI SCUOLE , CONVENZIONI, ACCORDI VARI

Il consiglio di istituto riepiloga gli atti amministrativi /contabili che si intendono validi per l'anno scolastico 2010 \2011:

- Assicurazione per gli infortuni e la RCT: compagnia Unipol Arzignano **euro 5, 25**) pro capite con estensione a tutto il personale scolastico che aderisce . Sono assicurati il personale e gli studenti del Centro Eda (attraverso la quota di iscrizione) : prosecuzione
- contratto con il perito esterno PUPA (RSPP della Scuola): si riconferma per continuità e competenza ,appurato che nell'indagine interna nessun operatore ha i requisiti , che il comune non offre il RSPP ; che l'indagine tra le scuole del CTF vicenza Ovest non ha dato riscontri positivi) quota 190,00 euro per plesso, oneri a carico scuola esclusi (diminuzione di 10,00 euro per plesso) : prosecuzione
- Adesione al CTF Vicenza Ovest pagando la quota concordata dai dirigenti delle scuole ad esso aderenti per la formazione e l'aggiornamento del personale – scuola coordinatrice Arzignano 2 circolo : prosecuzione
- Adesione al CTI Arzignano Montecchio, per favorire l'integrazione scolastica: scuola polo IC 2 Montecchio Maggiore: prosecuzione ,
- Convenzione tra SSIS (Scuola regionale interateneo di specializzazione Venezia) e scuola per i tirocini di formazione da parte di docenti, se richiesto dall'Università (positiva esperienza) e tra CTP e SSIS:
- Convenzione tra CFP di Chiampo e Scuola per tirocini di scolari del CFP negli uffici della Scuola ;, se ritenuta conveniente dal Ds e DSGA : prosecuzione
- Rinnovo accordo di rete tra i centri territoriali permanenti della provincia di Vicenza (CTP), essendo la scuola secondaria di primo grado anche sede del Centro Eda (versamento quota che si concorda tra CTP provincia)
- Accordo del CTP di Arzignano con ULSS per corso di Montecchio (casa salute) : prosecuzione
- Accordo del CTP con IIS Montecchio per successo formativo
- Convenzione CTP e Dimensione impresa per progetto Orientamento Adulti
- Adesione reti di scuole secondarie di I° e II° grado del CTF Vicenza Ovest A con CFP "Fontana " Chiampo (in rappresentanza Provincia di VI) per progetto di Orientamento "Scegli il tuo futuro"
- Convenzione siglata tra scuola Giuriolo e CFP di Chiampo per successo formativo "Fare per capire"
(percorso personalizzati di alunni 15 1 6 enni demotivati che necessitano della licenza media): prosecuzione
- Accordo di rete tra scuola Giuriolo e scuole del CTF Vicenza Ovest per progetti relativi all'integrazione degli stranieri : prosecuzione
- Adesione a rete bibliotecaria Scuole Vicentine , con versamento quota : rinnovo
- Adesione a rete provinciale scuole indirizzo musicale "Scuole in concerto" con pagamento quota : prosecuzione
- Contratto con ditta di informatica Cervato per manutenzione laboratori, nomina di amministratore di sistema/ a. solare 2010
- Convenzione di cassa con Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo S. P.A : prosecuzione
- Contratto di prestazione con dott. Tullio Coppotelli per sito
- Contratto per la formazione del personale affidato alla ditta Iviquesse su protezione dati personali e sensibili secondo la normativa in vigore (DL n 196/2003) e con formazione qualità del personale amministrativo : 1.500,00 euro

ISCRIZIONI E CONTRIBUTI

- SCUOLA GIURIOLO: Quota di contributo volontario per ogni alunno iscritto, comprensiva della cifra obbligatoria per assicurazione e del libretto personale alunno: euro 50 (quota ridotta se uno o più fratelli =40)
Per casi di comprovata necessità fa fede l'ISEE:
sotto i 10.000 euro di reddito annuale = 10,00 euro (assicurazione , libretto alunno) ;
da 10.000 a 15.000 euro = 25,00 euro
- CTP /Eda euro 40 licenza

Le quote versate non saranno in nessun caso rimborsate in caso di trasferimenti in corso d'anno di alunni dalla scuola ad altre , nemmeno nel CTP

CTP E MODALITA' GESTIONE CORSI

- CORSI ordinariamente a durata trimestrale o quadrimestrale (alfabetizzazione)
- Ingresso corsi valutato tramite test per formazione sezioni ,senza sovrapposizioni
- Nessun ingresso di nuovi studenti dopo un certo periodo dall'inizio , stabilito dai docenti stessi
- Composizione classi : 12 / 15
- Livelli previsti lingua due 4 . analfabeti, preA1, A1 , A2.

Uso beni scuola

Devono essere utilizzati con oculatazza e rispetto del bene pubblico

Telefono : non si devono effettuare telefonate private se non per motivi eccezionali . Si devono sempre registrare in tutti i plessi , compresa la sede , annotando **chi effettua la telefonata e motivo**.

Ogni scatto operato , va rimborsato e registrato (2 euro per scatto)

Internet : è vietato l'uso a fini personali

Stampante . è vietato usarla a fini propri, per stampare materiale da internet e/o da floppy portati da casa

Copyprinter: va usato sempre per numero superiore a 40 fotocopie .

Va utilizzato esclusivamente dal personale ausiliario apposito per tutte le prove di ingresso , quadrimestrali , finali , nazionali Invalsi , a titolo gratuito , tramite preavviso di due tre giorni (segnalatura in un registro)

Fotocopiatore : va utilizzato dal personale ausiliario se trattasi di circolari , informative da dare ai genitori e/o rappresentanti dei ragazzi su indicazione della presidenza e/o delle funzioni strumentali e/o coordinatori , a titolo gratuito (segnalatura in un registro) titolo gratuito

A titolo gratuito i sono anche le prove scritte **bimensili** dei docenti segnalate in apposito registro

Per ogni corso o laboratorio pomeridiano a pagamento si annotano a cura del personale ausiliario la quota delle fotocopie richieste dal responsabile dello stesso, a titolo gratuito (max 100 copie - 300 per centro autoapprendimento)

Fotocopiatore : **uso diretto dei docenti**

Ad ogni docente di lettere, matematica, lingue , sostegno , alfabetizzatore stranieri, musica è consegnato un budget personale con possibilità di effettuare non più di 900 fotocopie , 600 gli altri docenti , compresi i prof.ri di indirizzo musicale che gestiranno in proprio l'uso del fotocopiatore, non ricorrendo, di norma, al personale ausiliario e ovviamente non utilizzando il fotocopiatore durante l'orario di lezione

Il direttore dei servizi generali amministrativi opererà i dovuti controlli nei modi ritenuti più idonei .

Superato tali quote le fotocopie sono esclusivamente a pagamento

Si danno in consegna agli alunni tessere a pagamento se richieste

Contributi richiesti per Spese Fotocopie all'utenza e agli operatori

alunni sia del mattino che per corsisti serali (interni)

	A4 0,10	avanti retro 0,15	A3 0,15	avanti retro 0,20
Esterni:	A4 0,20	0,20	A 3 0,20	0,25

I fondi raccolti sono introitati nel Programma Annuale

Libretto alunni (dopo il primo gratuito) €2,5

Chiave cancello : esclusivamente pl. Zanella € 2,00 (cauzione)

Delibere in vigore per a s 2010 2011

- DPS privacy. Aggiornamento 2010 Il documento è depositato agli atti
- Documento sicurezza. Aggiornamento 2010 Il documento è depositato agli atti
- Regolamento interno .Aggiornamento 2010 Il documento è depositato agli atti
- Adozione POF del CTP

POF 2010 2011

La scuola è stata individuata come idonea (24 medie del Veneto) per partecipare al **progetto Or.Me**, d'intesa tra USR Veneto , Confindustria e regione Veneto (finanziamenti ad hoc)

Per quanto di competenza il consiglio di istituto aderisce

Progetti adottati per a s 2010 2011 (già approvati dal collegio dei docenti)

- Sportello di Ascolto e Lingua 2 per stranieri)progetti integrati con Comune
- Più sport a scuola (Regionale)
- Progetto LIM (innovazione tecnologica)
- Orientamento in rete (Regione Provincia)
- Formazione sicurezza (figure sensibili con dott. Pupa), privacy (dott. Rosina)per il personale e musica (rete scuole a indirizzo musicale)
- Proposte gruppo H (vademecum per l'integrazione)

- Attività corale del prof P.Gioco rivolto alle scuole primarie
- Ed. sessuale in orario scolastico con sessuologa Bastianello Federica, caldeggiata dal comitato dei genitori (Euro 300 per ogni classe 3^), a carico totale del comitato stesso e di Enti esterni (Comune)

Per quanto riguarda le uscite (viaggi visite) si sollecitano i consigli di classe con la presenza dei genitori a

- verificare nel momento di proposta da parte della scuola degli stessi che ci sia immediatamente se adesione all'80% allargando la seduta a tutti i genitori) e per far versare anticipatamente la quota, evitando così defezioni dell'ultimo momento.
- proporre solo nelle classi terze i viaggi di istruzione (max 1 giorno scolastici) , mentre in tutte le altre classi solo le visite guidate in orario scolastico rientranti in progetti .

Nomine 2010 / 2011

Organo di Garanzia Giuriolo

Componenti per la parte genitori Giuriolo

Presidente del consiglio e vicepresidente del consiglio

Docenti : Collaboratori del dirigente scolastico

Organo di Garanzia del CTP

Docenti Raimondi Vincenzo e Zermian Roberta

Adulti utenti . si delega al coordinamento del ctp i nominativi

Nucleo di Valutazione

Componente genitori : presidente consiglio e presidente comitato

Componenti docenti: commissione POF Valutazione

un componente ata designato da DSGA (Anna Guidolin)

Commissione elettorale

Componente genitori Tiziana Repele (pl. Motterle 3 A a s 2010 2011) in sostituzione genitore Corain

Gruppo H

Componenti genitori : De Carli Lisella / Pirolo Stefania/Dal Cappello Lidia/Cecchelerio Riccardo

Docenti : si delega il collegio el il ds

U.L.S.S. Marika Bellinaso

CONCLUSIONI

IL consiglio considera parti integranti del POF

- la Carta dei Servizi che STABILISCE gli standard di qualità della scuola
- il libretto personale da consegnare agli alunni solo come informazioni tra scuola e famiglia
- il Regolamento INTERNO di Istituto
- Lo statuto delle studentesse e degli studenti
- il regolamento del Centro Eda
- il regolamento visite guidate e viaggi di istruzione (modificato)
- il regolamenti dei vari laboratori
- Il regolamento su attività negoziale
- il regolamento della gestione patrimoniale
- il regolamento sulla tutela dei dati personali
- il codice deontologico dei docenti (delibera di collegio)
- il regolamento sulla scelta dei libri di testo (delibera di collegio)

Essi trovano evidenza nelle pubblicazioni della scuola , nel sito della stessa scuola , nell'albo

Da' mandato alla dirigente per la predisposizione di adeguate modalità di pubblicizzazione, **pubblicazione dei documenti** scolastici (Carta dei servizi , Regolamenti, Pof, informa pof , esperienze e iniziative , documenti sicurezza e privacy) e la loro distribuzione.

Il consiglio di istituto, augura a tutti gli alunni (piccoli e adulti del Centro Eda) , agli operatori scolastici , alle famiglie un anno scolastico di impegno gratificante e avvincente

Continua a far proprio il motto che sintetizza il SERVIZIO che la scuola vuole offrire

“La nostra scuola :

**una comunità educativa per crescere insieme
nella cultura delle regole / nella valorizzazione delle diversità / nella condivisione collegiale delle scelte”**

Il Documento viene approvato , seduta stante , dal consiglio di istituto il 23 giugno 2010 ed è parte integrante del Verbale stesso

Il segretario verbalizzante
Vincenzo Raimondi

Il PRESIDENTE consiglio di istituto
Alessandra De Marzi

Il presidente Giunta esecutiva
dirigente scolastica
dott.ssa Donata Albiero