

**INDIRIZZI GENERALI PER LE ATTIVITA' DELLA SCUOLA
e SCELTE GENERALI DI GESTIONE E DI AMMINISTRAZIONE
Anno scolastico 2011 2012
24 giugno 2011**

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 2010 2011 ;
- Ascoltato il Dirigente Scolastico che ha riferito in ordine alle proposte dei consigli di classe , 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 2011 / 2012 nella continuità con le esperienze già svolte
- Prese in esame le riflessioni finali del collegio dei docenti del 13/06/ 2011, della commissione POF, dei gruppi di lavoro, dei questionari di gradimento sui progetti

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 2011 2012

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);
- 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, 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 'quindicenni' con CFP di Chiampo) .
- c) **La progettazione extra curricolare privilegerà**, alla luce delle esperienze positive condotte nell'a. s. 2009/10, corsi di recupero nelle discipline fondamentali (Italiano e matematica), la pratica sportiva, le visite guidate, gli scambi culturali, la musica, i laboratori di lingua 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
 - attuare l'aggiornamento /formazione del personale sui disturbi di apprendimento
- e) Adozione libri di testo
Si punta alla comodato d'uso gratuito , per i libri già acquistati dalla scuola l'anno scorso

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 alle nuove disposizioni normative .
- 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 .
- In II° luogo, coprire la progettualità della scuola secondo le priorità stabilite dal collegio, con il seguente ordine:

Orario curricolare e oneri di spesa

- 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:

- 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 e oneri di spesa

-interventi di **recupero discipline** e potenziamento (matematica) , progetti di **scuola aperta , gratuiti** per le famiglie , 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 carico scuola , salvo eccezioni , non può superare 1\3 dell'importo totale) ,

-Musica insieme , Concorsi su musica , se corali : iscrizioni corali a carico della scuola

viaggi fino a 1\3 della spesa a carico scuola

iscrizioni individuali per alunno , con pagamento quota

- Partecipazioni di classi vincitrici di concorsi a manifestazioni : viaggi coperti in parte o in toto dalla scuola (delega a DS)

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 euro cad. x 16 persone - per 20 h - 12 ore euro 30,00 classi seconde ,sempre in orario extra (18 persone) .
- Certificazioni ECDL per alunni : 55 euro skill card (= Patentino ECDL validità 5 anni) - 60 esterni
15 euro per esame – 20 esterni
15 euro per frequenza preparazione test esami (fino a 3 sessioni)
20 esterni
- 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 | 20,00 tessera iscrizione cadauno
- Sport .: si chiede una quota partecipativa per lo sci (Ski pass e costo gara _ trasporto a carico comune)
e per eventuale attività di rafting classi vincenti “ patto dello sport”
(delega a ds)

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) . 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 (**euro 10,00 forfettarie**) .

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.

Diritto allo studio e casi in difficoltà

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

Le riduzioni potranno essere concesse anche su presentazione di dichiarazioni, rilasciate da Enti che operano in ambito assistenziale, che certificheranno un particolare stato di difficoltà delle famiglie adeguatamente motivato.

Per viaggi e visite guidate la scuola puo' concorrere a coprire in parte le spese su segnalazione diretta e motivata dei docenti

Programma Annuale

Per quanto riguarda il Programma Annuale 2011 che delibera finanziariamente i progetti dell'anno scolastico 2011 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

Atteso che l'accesso al fondo è un diritto di tutti i lavoratori in relazione alla loro disponibilità e agli impegni previsti dal POF, tenuto conto di riflessioni già effettuate tra Dirigente e RSU, in merito alla quota del fondo di istituto a s 2011 2012 si indica quale criterio generale per la distribuzione delle risorse del FIS la suddivisione in termini proporzionali all'organico effettivo tra il personale docente e il personale ATA **3/4 budget al personale docente e 1/4 al personale Ata**), **con una quota in percentuale calibrata sulla progettualità di cui al POF 2011 /2012 per il personale Ata** (da quantificare nelle sedi idonee di contrattazione)

Nell'ambito della quota del personale ATA si indica lo stesso criterio di suddivisione tra amministrativi e ausiliari.

Ancora, si stabiliscono

i seguenti criteri generali per l'erogazione (da integrare con proposte in contrattazione con RSU

- attivazione aggiuntiva di risorse professionali e di compiti per il miglioramento e l'allargamento dell'offerta formativa (recuperi , potenziamenti oltre orario cattedra)
- attivazione di risorse professionali e compiti di lavoro per lo sviluppo e gestione di processi per il monitoraggio e la valutazione del piano dell'offerta formativa, in particolare per percorsi di ricerca azione di sviluppo dell'innovazione tecnologica
- riconoscimento e valorizzazione della progettualità di scuola
- riconoscimento per il personale ATA della collaborazione per la gestione scolastica e dei carichi di lavoro aggiuntivi
- riconoscimento dell'attività di gruppi di lavoro costituiti in base al regolamento delle commissioni
- riconoscimento di corsi di formazione organizzati dalla scuola e /o da enti riconosciuti per un massimo di 1 /4 delle ore effettuate (senza richiesta di fruizione di permesso per aggiornamento)
- riconoscimento di compiti di collaborazione in ordine a tematiche come sicurezza , orario, consigli di classe: coordinatori, dipartimenti)
- gestione educativa delle sanzioni e flessibilità disagio
 - riconoscimento eccedenze ore (progetti appositi)
 - incontri con equipe o esperti , per alunno extra a quelli programmati con ulss

In linea di massima il budget previsto nel fondo di istituto coprirà in ordine di priorità

INSEGNAMENTO

- i compensi per il personale chiamato a svolgere attività inerenti la didattica in classe e per gruppi di alunni (insegnamento in corsi di recupero , rinforzo , italiano L2 , in percorsi individualizzati , anche in seguito a sanzioni alunni), in orario extra , fino al 40% e i compensi per ricerca azione (applicata a corsi specifici di aggiornamento su LIM , e/o altri strumenti tecnologici in classe , su DSA) fino al 15%

tot 55% budget

ORGANIZZAZIONE

- i compensi (a carattere per lo più forfetario) per il personale chiamato a svolgere attività organizzative e gestionali dell'istituto ,fino a 35 % e intensificazione del lavoro, flessibilità fino al 10%

tot 45% budget

FONDO AUTONOMIA (LEGGE 44)

□ si terranno presenti i criteri generali indicati dalla annuale circolare ministeriale

□ si finanzieranno le progettazioni relative all'ampliamento dell'offerta formativa laddove non ci siano finanziamenti specifici (stranieri- educazione ambientale- biblioteca – nuove tecnologie)

I compensi liquidati con finanziamento **non** del fondo di istituto (es. comunali, privati, regionali), di norma , saranno **assoggettati alle sole ritenute erariali**

Formazione del personale

L'aggiornamento costituisce un diritto-dovere per il personale

Il dsga propone e favorisce la formazione del personale ATA

In questa ottica:

- sono istituiti corsi di aggiornamento interni all'istituzione scolastica legati all'utilizzo didattico degli strumenti tecnologici presenti nella scuola
- è prevista l'adesione dei docenti ad iniziative di aggiornamento promosse da Enti autorizzati e dall'Amministrazione Scolastica su temi legati alla professionalità docente

- è sollecitato l'aggiornamento a distanza

La partecipazione del personale ai corsi e ai convegni è favorita anche in orario scolastico, compatibilmente con il funzionamento della scuola, perché si ritiene di fondamentale importanza la ricaduta di tali arricchimenti culturali sull'attività didattica.

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 . Le scale antincendio nei due plessi di Arzignano devono ancora essere collaudate ; manca la 'campanella di allarme' apposita prevista dal TU n 81 /2008 , dotata di batteria autonoma- non elettrica ad Arzignano nei due plessi (richiesta effettuata da cinque 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 , manca una aula auditorium nel plesso Zanella

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

Realizzazioni importanti effettuate

Montorso : cablaggio intera scuola

Arzignano : sistemazione archivio al piano terra in sede / tende alle aule di una ala del plesso metterle

Riepilogo interventi da effettuare

Manutenzione e sicurezza :

Montorso :

- automatizzazione cancello grande e installazione di un cancelletto piccolo per entrata a piedi
- dotazione ulteriore aula classe (arredata)

Arzignano

- Impianto di messa a terra (è da mettere a norma)

- Campanella di allarme sicurezza
- 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 (richiesta già effettuata più volte nel corso dell'anno sc 2010 2011)
- Finestre protette al piano terra (ci sono state tre penetrazioni di ignoti per furto nell'a s 2010 2011)
- Plesso Motterle : messa in sicurezza delle entrate per gli alunni ,separando nettamente l'entrata al plesso per le lezioni dall'entrata uffici , con ampliamento di questi ultimi
- Finestra protetta in archivio con inferriata

Acquisti

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

Alcune richieste paiono prioritarie

- contributi per funzionamento ordinario scuola (Montorso Zermeghedo Arzignano)
- contributi (rimborsi) per trasporti alunni in attività sportive a seguito di gare a livello locale, zonale provinciale

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) .

Locali e didattica

Arzignano

Si continua a ritenere prioritario per il plesso Zanella (alunni , docenti, genitori) la trasformazione del locale al piano terra in via Trento in aula magna , necessaria allo svolgersi di assemblee incontri specifici di più classi : è una richiesta che si protrae da settembre 2009 .

Gli alunni del plesso Zanella evidenziano anche il bisogno di avere il cortile interno a loro disposizione e quindi di eliminare il parcheggio interno (ovviamente con soluzioni che tengano in considerazione la necessità di parcheggi esterni riservati alla scuola)

Si considera fondamentale avere INTERNET in tutte le classi e laboratori della scuola per poter utilizzare le innovazioni tecnologiche (LIM)

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

Montorso

E' stato sottoscritto l'accordo per a s 2011 2012

Arzignano

E' da sottoscrivere

E' data delega alla dirigente nel rispetto della normativa vigente e del regolamento interno di stilare 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)

Nell'evidenziare il **disagio dell'utenza del ctp** quando si svolgono **contemporaneamente le manifestazioni extra** del Comune e di Terzi , si sollecita di trovare soluzioni alternative in altre scuole e locali pubblici , durante le attività serali del CTP in sede I (calendario anno scolastico 2011 2012) .

La Scuola , del resto, non è sempre in grado di garantire la presenza del proprio personale per apertura chiusura vigilanza durante le manifestazioni esterne (non è un obbligo per il personale) né ha personale ausiliario idoneo a utilizzare la strumentazione video audio per conto di terzi che lo richiedano .

POF

- prosecuzione L2 , alfabetizzazione per alunni stranieri con operatori nominati dal comune di Arzignano, fin da settembre 2011 ; analoga prestazione di operatore da istituire nel plesso Beltrame
- prosecuzione sportello di Ascolto con psicologo finanziato dai Comuni interamente (servizio sociale all'utenza) con aumento n ore
- impulso all'indirizzo musicale, anche per quanto riguarda i 'seniores' (alunni 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
- prosecuzione progetto su convivenza civile e democratica dei ragazzi

CALENDARIO SCOLASTICO

Con deliberazione n. 490 del 19/04/2011, la Giunta Regionale ha approvato il calendario per l'anno scolastico 2011/2012, pari a 205 giorni di attività didattica ordinaria

a.1) Inizio attività didattica: 12 settembre 2011 (lunedì)

a.2) Festività obbligatorie:

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

a.3) Vacanze scolastiche:

- da domenica 30 ottobre a martedì 1° novembre 2011 (ponte di Ognissanti);
- da giovedì 8 a domenica 11 dicembre 2011 (ponte dell'Immacolata Concezione);
- da sabato 24 dicembre 2011 a domenica 8 gennaio 2012 compresi (vacanze natalizie);
- da domenica 19 a mercoledì 22 febbraio 2012 compresi (carnevale e mercoledì delle Ceneri); previo accordo con gli enti erogatori dei servizi e con le altre Scuole del territorio, si potrà operare la sospensione dell'attività didattica in altre date qualora specifiche tradizioni locali collochino il Carnevale in giornate diverse da queste; qualora ricadano tali circostanze, sarà valutata dalle Scuole la possibilità di confermare la sospensione dell'attività nella giornata di mercoledì delle Ceneri oppure di sospendere l'attività in altra giornata, sempre alle condizioni ora richiamate e senza modificare l'inizio e la fine dell'anno;
- da giovedì 5 a lunedì 9 aprile 2012 compresi (vacanze pasquali);
- da domenica 29 aprile a martedì 1° maggio 2012 (ponte del 1° Maggio);

a.4) Fine attività didattica: 9 giugno 2012 (sabato)

Primo giorno di scuola : inizio ore 9.00 (9.05 pl. Metterle) per tutti

Ultimo giorno di scuola : termine ore 112.00 (12.05 pl. Metterle) per tutti

Ins strumento musicale : orario antimeridiano per una due settimane (delega DS)

orario antimeridiano ultimi tre giorni di scuola

Progetto accoglienza alunni : prime due settimane di scuola (docenti a servizio del plesso)

ORARI DI LEZIONE

GIURIOLO

Mattino ore 8.00 / 13.00

Zanella - Beltrame

Mattino ore 8.05 /13.05

Motterle

Sede: Corsi pomeridiani Patentino / laboratori /Ecdl / corsi recupero

a partire dalle ore 14.00 fino alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì , mercoledì' escluso

(se necessario, corsi pomeridiani di recupero nei plessi)

Indirizzo musicale : orario in 5 pomeriggi dalle ore 14.00 alle ore 19.00 (compreso il mercoledì , dalle ore 17.15 alle ore 19.15)

Mercoledì

Riunioni collegiali : indicativamente ore 14.30 /17.00

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 h 7.50 con vigilanza collaboratori scolastici fino alle 7.55

h 7.55 (Motterle) con vigilanza collaboratori scolastici fino alle 8.00

Vigilanza docenti : alle ore 7.55 (8.00 Motterle) -

Inizio lezioni in classe : alle ore 8.00 (8.05 Motterle)

Chiusura cancelli ore 8.10 (8.15 Motterle)

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

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

Apertura sede nel pomeriggio

Apertura cancello sede ore 13.50 sorveglianza collaboratori scolastici .

I docenti prelevano i ragazzi coinvolti nei progetti nell'atrio o in cortile alle ore 13.55

I corsi iniziano alle ore 14.00 Chiusura ordinaria CANCELLI ore 14.10

Apertura cancelli serali per CTP

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

Regole di sicurezza per gli studenti

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 di riposo Scalabrin.

Nessuno è autorizzato a avere le chiavi del suddetto cancello a uso personale .

Nessuna chiave cancelli sede va consegnata ai docenti .

COMUNITA' SCOLASTICA

Criteri 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 .

Il consiglio

- 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 e elezione rappresentanti studenti) il 7 **ottobre** (eventuale deroga a cura del ds).
- ritiene essenziale che la scuola organizzi una assemblea, classe per classe (PRIME) , a tutti i genitori ad inizio anno (prime due settimane) per la presentazione da parte della scuola del regolamento , del progetto accoglienza , del patto di corresponsabilità , dell 'organigramma di istituto

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 13.30 /13.45
 - dalle ore 7.30 alle ore 19.30 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, soprattutto in orario extra curricolare, le riunioni, le attività di ampliamento POF.

Durante i periodi di sospensione delle lezioni e durante l'estate 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

L'orario del personale Amministrativo dovrà rispondere a criteri di efficienza ed 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 pomeriggi dal lunedì al giovedì 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)

Sportello UTENTE

- dal lunedì al venerdì ore 10.30 / 12.30
- il sabato dalle 10.30 alle 12.30
- almeno due pomeriggi alla settimana fissi dalle 16.30 alle ore 19.00 il lunedì e il giovedì
- per utenza interna (personale docente e ata) il martedì e il giovedì su appuntamento (*è utile per predisporre eventuali atti da esaminare*)

Per il ctp

- almeno due / pomeriggi fissi dalle 16.30 fino alle ore 19.00 (**lunedì e giovedì**, vedi informa POF)

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 le ferie si determinano in linea di massima le chiusure prefestive: vigilia di Natale, ultimo giorno dell'anno 2011, vigilia di Pasqua, i sabati di luglio ed agosto. Si dà mandato di ampliarle motivando al DS d'intesa con dsga.

Le chiusure sono recuperabili con forme organizzative quali: orario plurimo, attività aggiuntive, 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 quelli 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 attenzione, le modalità con cui assistere gli alunni che arrivano a scuola anticipatamente con i pulmini e che ritardano all'uscita (elenco 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 vigilanza è effettuata da tutti i docenti impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione (10.50 primo quadrimestre -10.55 Motterle e 11.00 secondo quadrimestre- 11.05 Motterle), 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 Giuriolo

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

CTP

15h settimanali	Italiano	4
	storia geografia ed civica	3
	inglese	3
	ed tecnica	1
	matematica scienze	3+1

INDIRIZZO MUSICALE

30 h al mattino + 3 settimanali 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

ATTI , RETI DI SCUOLE , CONVENZIONI, ACCORDI VARI

Il consiglio di istituto riepiloga gli atti amministrativi /contabili che si intendono validi per l'a. s. 2011/12:

- Assicurazione per gli infortuni e la RCT: compagnia Unipol Arzignano **euro 4,90**) 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) a s 2011 2013
- 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 : 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 1circolo : 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, se effettuato, 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 tra CTP e casa salute di Montecchio (U.L.S.S.) per alfabetizzazione : da rinnovare con determinate garanzie
- Convenzione tra scuola Giuriolo e CFP di Chiampo per successo formativo "Fare per capire" (percorso personalizzati di alunni 15/ 6enni demotivati): prosecuzione (se sussistono risorse)
- 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, amministratore di sistema a solare 2011
- 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 (delibera n 5 del 31/01/2011)

Si apportano delle modifiche alla delibera di gennaio 2011 alla luce delle esigenze emerse soprattutto al ctp e nella gestione dei beni

Il consiglio decide di:

aumentare le quote d'iscrizione per l'anno scolastico 2011-2012, rispetto agli anni precedenti, tenuto conto che: la quota è stata mantenuta invariata da quattro anni; i costi che l'Istituzione scolastica deve affrontare per la gestione amministrativo-didattico sono in aumento.

Precisamente:

- SCUOLA GIURIOLO:

Quota di contributo volontario per ogni alunno iscritto, comprensiva della cifra obbligatoria per assicurazione e del libretto personale alunno: **euro 55,00** (quota ridotta se uno o più fratelli = euro 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

I corsi extra rimangono con la stessa quota fissata per a.s. 2010-2011 ad esclusione di ECDL

- **ECDL:** 55,00 Skill card nominale per alunni e personale interno
60,00 Skill card per esterni
15,00 singolo esame per alunni e personale interno
20,00 singolo esame per esterni
- **CENTRO DI AUTOAPPRENDIMENTO:** tessera di iscrizione 15,00 euro cadauno
- **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
- **TRINITY:** in orario eccedente in base a iscrizioni (vedasi quote stabilite per a.s. 2010-11)

N.B. Quale criterio per l'accettazione degli alunni in corsi svolti in orario extra scolastico, o in corsi per il conseguimento del Patentino di guida, Sport, ecc. è quello della regolarità da parte delle famiglie del versamento dei contributi di inizio anno e/o, in determinati casi, almeno della quota relativa alla assicurazione e al libretto alunni (10,00 euro forfettarie).

La scuola si riserva di "coprire" direttamente determinate necessità

- CTP

Per quanto riguarda il CTP si portano alcuni correttivi, rispetto alla delibera di gennaio 2011 del C.d.I sulle quote nei corsi di lingua e informatica

Prospetto definitivo corsi del CTP e quote 2011-2012

<i>Tipo di corso</i>	<i>Annuale</i>	<i>I° Modulo (30h)</i>	<i>II° Modulo (30h)</i>	<i>Note</i>
LICENZA MEDIA	Euro 40,00			<i>Comprese assicurazione, fotocopie fornite dagli insegnanti (in parte)</i>
ALFABETIZZAZIONE (LINGUA ITALIANA)		Euro 10,00 (I° quadrimestre da ottobre 2010 a gennaio 2011)	Euro 10,00 (II° quadrimestre da febbraio 2011 a giugno 2011)	<i>Incluse assicurazione e fotocopie didattiche</i>
LINGUA INGLESE		Euro 75,00	Euro 75,00 (Euro 70,00 per coloro che abbiano già frequentato il I° modulo)	<i>Incluse assicurazione e fotocopie didattiche. <u>Euro 130,00</u> Per due persone nello stesso nucleo familiare o per stessa persona impegnata in due corsi diversi di tipo modulare (es. inglese + informatica) nello stesso modulo quadrimestrale</i>
INFORMATICA		Euro 75,00	Euro 75,00 (Euro 70,00 per coloro che abbiano già frequentato I° modulo)	<i>Incluse assicurazione e fotocopie didattiche. <u>Euro 130,00</u> Per due persone nello stesso nucleo familiare o per stessa persona impegnata in due corsi diversi di tipo modulare (es. inglese +informatica) nello stesso modulo quadrimestrale</i>
INFORMATICA ECDL O PRE- PROFESSIONALIZZANTE		Euro 120,00	Delega al ds Numero min. 9 iscritti	<i>Comprese assicurazione e spese connesse al funzionamento corso: n 30 ore</i>
CONVERSAZIONE INGLESE O ALTRA LINGUA STRANIERA		Euro 240,00	Delega al ds Numero min. 9 iscritti	<i>Comprese assicurazione, fotocopie, dispense, contratto con docente madrelingua Da 30 a 35 h (a seconda del n iscritti)</i>
ALTRI CORSI		Da stabilirsi di volta in volta in base alla natura del corso e in proporzione al n° effettivo di frequentanti * l'esperto è coperto da quote corsisti	Da stabilirsi di volta in volta in base alla natura del corso e in proporzione al n° effettivo di frequentanti * l'esperto è coperto da quote corsisti	<i>Variabile e proporzionale al numero effettivo di iscritti/frequentanti e comprendente assicurazione, fotocopie e dispense ed eventuale contratto con docente esperto</i>
Interventi i a favore di stranieri		Da concordare con il Comune e/o Ente richiedente	Da concordare con il Comune e/o Ente richiedente	Delega al ds

Uso beni scuola

Devono essere utilizzati con oculatezza 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 (Il personale va informato)

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 **bimestrali** 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 budge 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

	A4 0, 10	avanti retro 0,15	A3 0,15	avanti retro 0,20
Esterni:	A4 0,20	0, 25	A3 0,25	0,30

I fondi raccolti sono introitati nel Programma Annuale

Libretto alunni (dopo il primo gratuito) € 3,50

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

Delibere in vigore per a s 2011 2012

- DPS privacy. Aggiornamento 2010 Il documento è depositato agli atti
- Documento sicurezza. Aggiornamento 2010 Il documento è depositato agli atti
- Adozione POF del CTP e depliant illustrativi
- **Nuovo regolamento attività negoziale** (Verbale n 5 del 24 giugno 2011 - delibera n° 15)
- **Programma di attuazione a.s. 2011-2012 libri in comodato d'uso**
- Integrazione scolastica e inclusione (proposte gruppo H)

Progetti adottati per a s 2011 2012 (già approvati dal collegio dei docenti)

- Sportello di Ascolto e Lingua 2 per stranieri)progetti integrati con Comune
- Progetto LIM (innovazione tecnologica)
- Orientamento in rete (se sussistono i finanziamenti)
- Formazione sicurezza (dott. Pupa e Sicurete), privacy (dott. Rosina), musica (rete scuole) , competenze (CTF Vicenza Ovest e UST)
- Attività corale del prof P. Gioco

Progetti Scuola Comitato dei genitori 2011 2012

- Ed. sessuale in orario scolastico con sessuologia Bastianello Federica, caldeggiata dal comitato dei genitori a carico del comitato e di Enti esterni (Comuni)
- Logo
- Adotto la mia scuola
- Cineforum si inclusione scolastica

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 2011 / 2012

Organo di Garanzia Giuriolo

Si determinano quali componenti per la parte genitori Giuriolo

Presidente consiglio / vicepresidente (pro tempore)

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

Commissione elettorale

Componente genitori : Zulpo Emanuela –Esposito Monica .

Gruppo H

Componenti genitori : da inserire

Docenti : si delega il ds

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
- il regolamenti dei vari laboratori
- Il regolamento su attività negoziale (modifica)
- il regolamento della gestione patrimoniale
- 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 dal consiglio di istituto il 24/06/ 2011 ed è **parte integrante del Verbale**

Il segretario verbalizzante
Vincenzo Raimondi

Il Presidente consiglio di istituto
Alessandra De Marzi