

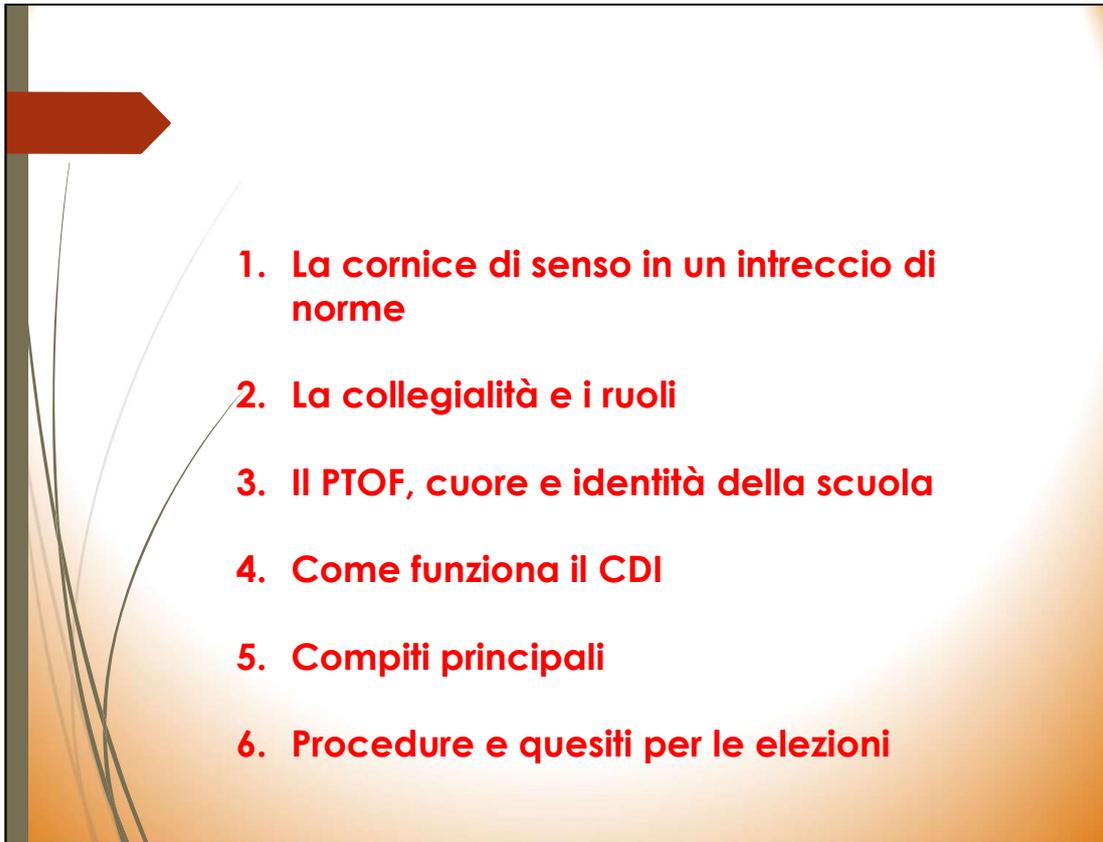


**Organi Collegiali della scuola**

# **Il Consiglio di Istituto e i suoi compiti**

BERGAMO 28 OTTOBRE 2019  
TREVIGLIO 29 OTTOBRE 2019

L'organizzazione della scuola, i processi di decisione e i ruoli nello svolgimento dei compiti si riferiscono a norme stratificate negli anni che in qualche caso si sovrappongono o sono interpretabili in modo diverso. Impossibile quindi essere esaustivi.



Questi i punti che toccheremo, valorizzando le parole chiave che rappresentano una scuola partecipata e democratica.

## Testo Unico della Scuola 1994

### **Comunità scolastica**

1. Al fine di realizzare, nel rispetto degli ordinamenti della scuola dello Stato e delle competenze e delle responsabilità proprie del personale ispettivo, direttivo e docente, la partecipazione alla gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica, sono istituiti, a livello di circolo, di istituto, distrettuale, provinciale e nazionale, gli **organi collegiali** di cui al titolo I.

**La legge 537/ 1993 conferisce al Governo delega legislativa per il riordinamento degli organi collegiali**

Le norme ci consegnano alcune parole chiave importanti fin dalla nascita degli Organi Collegiali, quando all'interno dei decreti delegati del 1974 istituisce gli oo cc, (Organi Collegiali) «per realizzare la partecipazione alla gestione della scuola dandole il carattere di una comunità...». Lo scopo viene mantenuto nel 1994, all'interno del primo testo di riordino delle norme della scuola vigenti fino ad allora. Approvando contemporaneamente una delega legislativa al Governo perché riordinasse gli Organi Collegiali...delega che nessun governo da allora ha portato a buon fine. Gli Organi collegiali sono ancora da riordinare per renderli più efficaci e per chiarire meglio ruoli, compiti e responsabilità.

**Rimane fortemente sottolineata l'idea di comunità scolastica: la scuola non è del dirigente, dei docenti, dei genitori, degli studenti, del personale ATA, è una Comunità che interagisce con il proprio contesto....**

## Autonomia Scolastica . Legge 275/99

L'autonomia scolastica indica la capacità di progettare e realizzare interventi educativi di formazione e istruzione finalizzati allo sviluppo e alla crescita della persona umana. Gli interventi educativi previsti devono essere coerenti con i diversi contesti territoriali e con la domanda delle famiglie, con l'obiettivo di migliorare l'efficacia del processo d'insegnamento e d'apprendimento, **al fine di garantire agli alunni il successo formativo** mediante l'utilizzo di risorse umane, economiche e strutturali.

...ed è una comunità autonoma dal 1999. Significa che lo Stato stabilisce i profili di uscita della formazione, ma non COME raggiungerli. La scuola, con le risorse umane, finanziarie, progettuali e di contesto che ha, aprendosi al territorio, tenendo conto della domanda delle famiglie adotta e realizza tutti gli interventi possibili per garantire la crescita dei bambini e dei ragazzi che di lì passano, sviluppandone al meglio i talenti fino ad ottenere il migliore successo formativo.

Nei primi anni del 2000 questa legge ha consentito a molte scuole un forte grado di progettualità, di sperimentazione, di innovazione. In qualche caso ne ha accentuato l'autoreferenzialità (scuole progettifici), mancando processi di monitoraggio, di valutazione dell'efficacia e delle ricadute dei percorsi e dei progetti.

La crisi economica ha bloccato la corsa ai progetti e innescato nuove riflessioni sul senso e sulla finalità delle iniziative realizzate per gli alunni.

La crisi della partecipazione, non solo a scuola, ha impoverito gli spazi di confronto.

**Per questo è importante che si possa ogni tanto tornare nella scuola a ragionare del senso delle procedure e delle scelte, orientandole a rendere i ragazzi sempre più capaci, ricchi di competenze, autonomi, imprenditivi, pienamente cittadini (perché questo è il successo formativo).**

**Gli Organi Collegiali sono tuttora, sia nelle classi che nell'istituto, i luoghi della riflessione, del confronto, delle decisioni condivise. O potrebbero esserlo.**

## Autonomia Scolastica . Legge 275/99

- AUTONOMIA DIDATTICA
- AUTONOMIA ORGANIZZATIVA
- AUTONOMIA DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE, SVILUPPO
- FUNZIONI AMMINISTRATIVE DI GESTIONE DEL BILANCIO E STIPULA DI CONTRATTI

- **autonomia didattica** (*le istituzioni scolastiche regolano i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni*)
- **autonomia organizzativa** (*le istituzioni scolastiche adottano modalità organizzative che siano espressione di libertà progettuale e siano coerenti con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio*)
- **autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo** (*le istituzioni scolastiche, singolarmente o tra loro associate, esercitano l'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo tenendo conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico delle realtà locali*)
- **funzioni amministrative di gestione** (*le istituzioni scolastiche provvedono all'amministrazione, alla gestione del bilancio e dei beni e alle modalità di definizione e di stipula dei contratti di prestazione d'opera secondo le regole di contabilità dello Stato*).

Molto è dipeso e dipende dalle persone, in un periodo che ha quasi del tutto eliminato l'aggiornamento del personale, se non su base volontaria. Dal 2015 si è tornati a parlare di aggiornamento e formazione, sia di istituto che di Ambito territoriale.

Legge 107/2015

la buona  
SCUOLA

AFFERMARE RUOLO CENTRALE SCUOLA  
APERTA e TRASPARENTE  
LABORATORIO DI RICERCA,  
SPERIMENTAZIONE, INNOVAZIONE,  
PARTECIPAZIONE, CITTADINANZA ATTIVA

**GARANTIRE IL SUCCESSO FORMATIVO**

Nel 2015 la legge cosiddetta della Buona Scuola manda una serie di spinte forti al cambiamento per tutte le scuole, considerate centrali nella società moderna. Descrive una serie di caratteristiche che dovrebbero connotare la scuola-laboratorio che costruisce il futuro e realizza il successo formativo.

Alcune note sulla legge:

Un solo articolo con 212 commi. Una legge complessa, che ha dentro moltissimi temi. Non contiene titoli divisi per argomento, ma ciascuno deve cercarci per ogni argomento i commi che ne parlano. (Trovate qui <http://www.caos.bg.it/Documenti/Schema-di-lettura-analitica-legge-107-15.pdf/> uno schema dei commi elaborato dall'Associazione Nazionale dei Presidi).

Aveva un orizzonte di tre anni, dopo di che avrebbe potuto essere modificata e così sta lentamente succedendo. Anche questo aspetto di continua variazione delle regole, senza valutarne l'assestamento non fa molto bene alla scuola, che ne esce affaticata.

Grossi temi variati: l'alternanza scuola-lavoro fortemente ridotta, la non obbligatorietà della formazione dei docenti di ogni ambito scolastico (non si sa ancora se sarà comunque rifinanziata), il piano nazionale per la digitalizzazione delle Scuole (PNSD. Per chi vuole conoscerlo meglio, qui c'è il documento del MIUR. Da pag. 35 la grafica tocca le azioni concrete del piano <http://usr.istruzione.lombardia.gov.it/wp-content/uploads/2016/04/pnsd-layout-30.10-WEB.pdf> ).

## Gli Istituti scolastici (comma 2)

GARANTISCONO

La **PARTECIPAZIONE** alle decisioni degli Organi Collegiali

ORGANIZZAZIONE  
ORIENTATA A:  
OTTIMIZZAZIONE

- **FLESSIBILITÀ**, diversificazione, **EFFICACIA**, **EFFICIENZA** del servizio scolastico
- Integrazione e **MIGLIOR UTILIZZO** di risorse e strutture
- Introduzione di **TECNOLOGIE INNOVATIVE**
- **COORDINAMENTO** con il **TERRITORIO**

Nuovo regolamento della gestione amministrativa e contabile  
129/2018

Lo scenario ci dice che:

-la scuola ha ricevuto molte spinte verso l'innovazione, caratterizzate dalla velocità e dalla complessità.

-il cambiamento è basato soprattutto sull'autonoma capacità delle comunità scolastiche a pianificarlo (dipende insomma dalle persone!) e ha impatto su situazioni diversissime da zona a zona, da scuola a scuola.

- I finanziamenti sono fortemente basati sui bandi in rete (qui gli ultimi bandi, in diminuzione: <https://www.monitor440scuola.it/ultimi-bandi/>). Troppi bandi, a getto continuo e con tempi di adesione brevi hanno reso faticosi i lavori delle segreterie scolastiche soprattutto quelle con personale scarso o senza competenze specifiche.
- La gestione contabile viene semplificata con un nuovo regolamento nel 2018

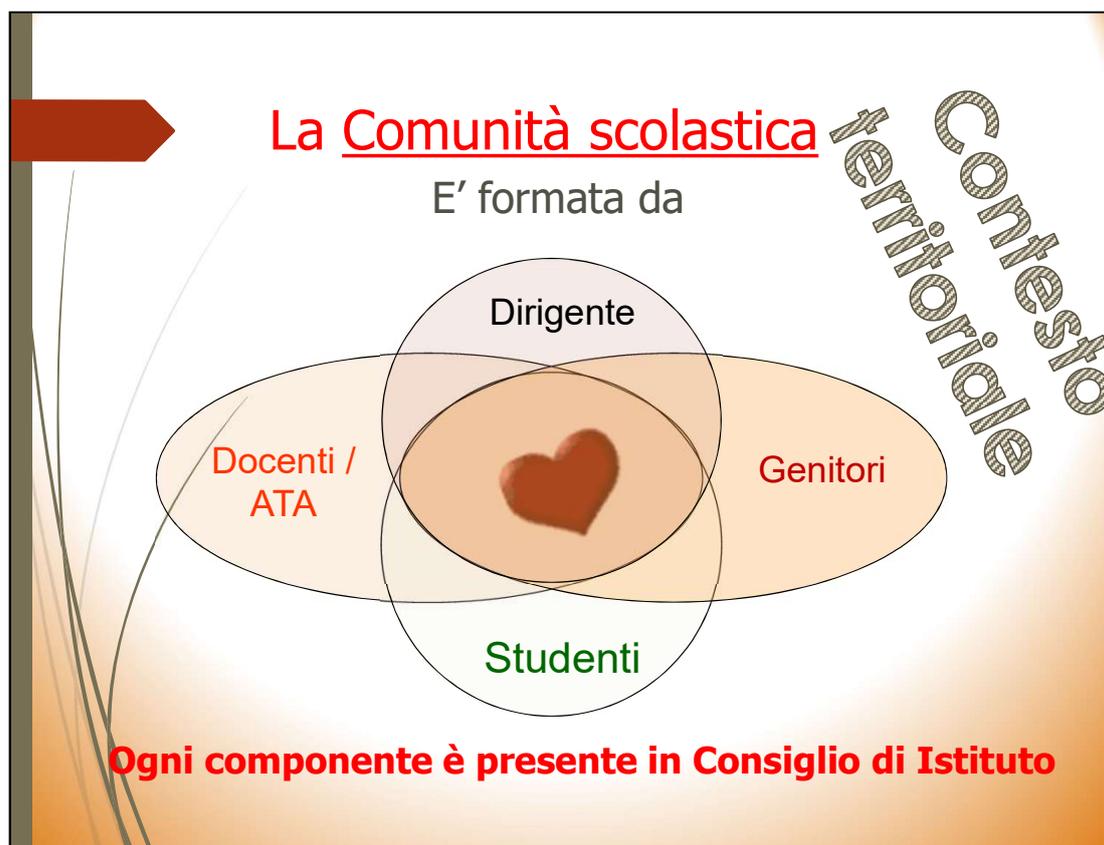
**Altra parola chiave della scuola è INCLUSIONE**

<https://www.coorcoge.bergamo.it/usr-lombardia/2014/02/02/bes-documento-di-indirizzo-dellusr/> : la scuola deve adeguarsi ai bisogni educativi dei ragazzi, non viceversa

Comma 2 della legge 107: sono i principi che ispirano l'attività degli Organi Collegiali

Garantire una scuola partecipata

Puntare a flessibilità, coordinamento dentro/fuori, integrazione, ottimizzazione, innovazione



Ricordiamo che il CDI è Organo Collegiale: tutte le componenti della comunità scolastica ne fanno parte, tutti i ruoli sono presenti.

Il ruolo di indirizzo e controllo non è del solo dirigente o dei docenti, ma nemmeno dei soli genitori/studenti: è del CDI collegialmente, corresponsabilmente

Il CDI come cuore pulsante, come «Laboratorio di partecipazione», luogo della riflessione condivisa, della elaborazione di diverse spinte, di condivisione della direzione che l'istituto prenderà, di delibere consapevoli. Ricordiamo che la scuola dell'autonomia può avere diversi stili, anche banalmente quello burocratico-formale.

**Ha ruolo non solo burocratico se riesce a sviluppare un circuito decisionale partecipato e condiviso, di cui i componenti del Consiglio e lo stesso dirigente possono tenere conto nei loro compiti e responsabilità**, ricevendo informazioni, pareri, proposte, dati di analisi (da chi? Dirigente, Collegio Docenti, Comitato Genitori, Comitato studentesco, Dipartimenti dell'Istituto, Reti a cui l'istituto aderisce, MIUR, realtà del territorio.....) rimandando orientamenti, linee guida, criteri, indirizzi, priorità, delibere (a chi, come? Cosa e come arriva a genitori e studenti?).

**Il contesto territoriale è fonte di opportunità o complessità**



Il territorio è fonte di risorse e formazione

Forte impulso hanno avuto negli ultimi anni i bandi territoriali, regionali, nazionali, europei, grossa fonte di risorse per l'innovazione per molti istituti.

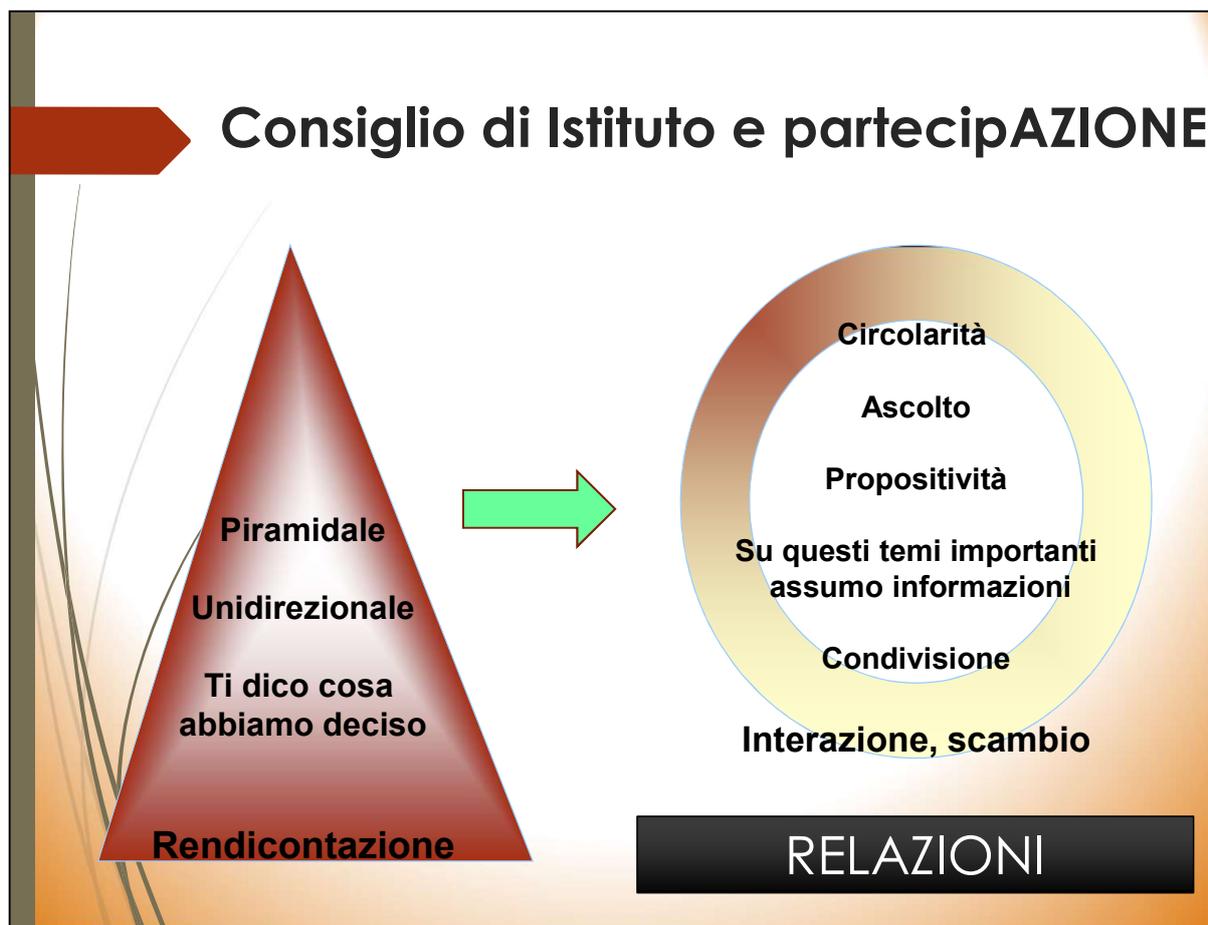
Per gli IC (Istituti Comprensivi) numerose realtà e 'ambienti', tra scuola ed extrascuola nei loro territori costituiscono occasione di esperienze culturali e formative.

Uno sguardo particolare va rivolto al PDS (piano per il diritto allo studio) che l'amministrazione comunale destina alla scuola del paese. Non solo lista della spesa: valutazione di senso, coerenza con i bisogni e le priorità, integrazione, collaborazione, valutazione della qualità ed efficacia dei progetti.... Scuola aperta oltre l'orario? Difficoltà, non solo cattiva volontà della scuola.

Per gli istituti superiori il territorio è aziende, associazioni, enti....realtà che sostengono la formazione. Ma anche eventi che li coinvolgono (v. BergamoScienza su tutti).

Il territorio è anche fonte di criticità: vedi tema trasporti. Questo argomento, come la manutenzione degli edifici, va inserito periodicamente all'ordine del giorno del Consiglio per rilevare, sottolineare, denunciare le criticità e cercare di ottenere miglioramenti.

Da tenere monitorata la rete degli ambiti, appena costituiti per aiutare ad essere qualitativamente eccellente il sistema formativo. Dovrebbero essere l'ossatura di una rete fra scuole che passa anche dalla formazione e aggiornamento dei docenti anno dopo anno. Una novità ancora molto fragile.



Ancora spesso c'è una realtà verticistica, che tende a rendicontare, a comunicare decisioni, sia in consiglio di istituto che di classe.

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

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

Cogliendo le occasioni o provocandole.

Il Consiglio come organo burocratico di ratifica o momento collegiale di decisione?

Gran parte dei risultati positivi vengono dal tempo e dalle relazioni fra genitori, con il dirigente, il DSGA, alcuni docenti, con gli studenti.

Capacità di ascolto, di chiedere informazioni, di porre domande, di esprimere pareri (NON GIUDIZI), di coinvolgere gli altri nella valutazione (ci sembra.... Noi vediamo che succede o non succede....lo vedete anche voi?.... A questo tavolo possiamo dirci tutto, senza pretesa di convincere nessuno e soprattutto con l'intenzione della collaborazione...se le cose non sono possibili possiamo conoscerne i motivi? Alcune scuole lo fanno, forse per noi ci sono difficoltà che non conosciamo?....)

Essere genitori pazienti ed autorevoli. Cercare la strada e le alleanze utili. **Aspettare il momento adatto. Esserci, magari partecipando/proponendo lavori al comitato genitori che ha il vantaggio di tempi maggiormente distesi per esprimere pareri o proposte, sia prima che dopo il consiglio.** I genitori del Consiglio di istituto dovrebbero essere aperti al gioco di squadra, per 'rappresentare' i genitori e non solo se stessi.

QUALI TEMPI PER NUOVI PASSI?

Pensare e costruire l'anno prima per ottenere e realizzare l'anno dopo.

Anche i piccoli passi sono importanti.

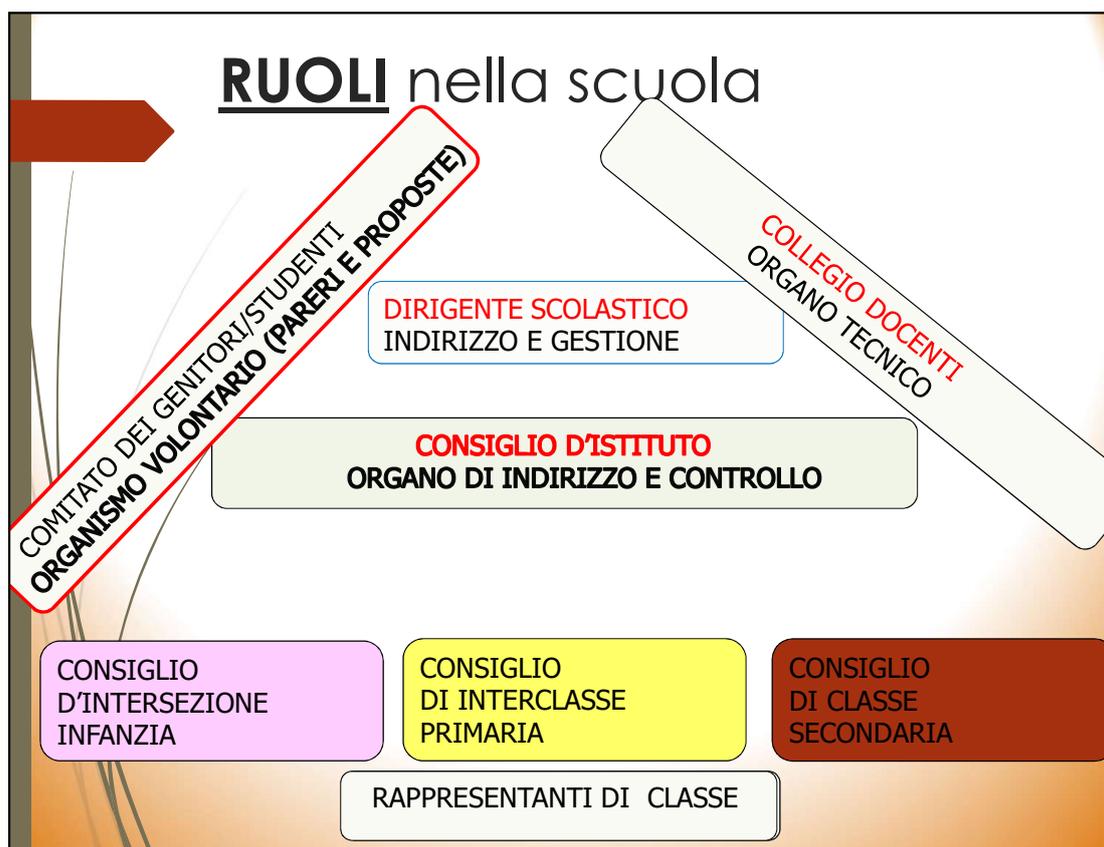
A volte un no dipende dal momento sbagliato e può diventare sì. I no hanno sempre una motivazione, da chiedere/fornire.

## La collegialità è un valore ..... non spontaneo



La collegialità a volte è faticosa. La squadra aiuta, ma si rimane e si collabora soprattutto quando è forte il collante della finalità per cui si entra nella scuola: concorrere a sostenere il processo di formazione per bambini e ragazzi anche facendosi reciprocamente da specchio tra scuola e famiglie.

Per le scuole superiori significa anche essere esempio di cittadinanza attiva, di utilizzo di modalità democratiche nei processi deliberatori, affiancatori degli stessi studenti mentre si mettono in gioco in ruoli adulti.



Art. 4: Decreto legislativo 165/2001 istituisce la dirigenza scolastica e stabilisce il “principio della distinzione tra **indirizzo e controllo** da un lato e **gestione** dall'altro”

La distinzione non è netta, esistono sovrapposizioni tra vecchie e nuove norme.

LA CLASSE è il luogo della manifestazione dell'autonomia didattica, educativa, progettuale, di sperimentazione, di realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, degli esiti. Cosa fa il Consiglio di classe:

pianifica e valuta costantemente l'azione educativa e didattica.; formula proposte al collegio docenti per il miglioramento dell'attività educativa e didattica; si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, fa proposte proprie; presenta proposte per un efficace rapporto scuola-famiglie e docenti-studenti; decide provvedimenti disciplinari (sospensioni entro i 15 giorni)

IL DIRIGENTE è responsabile del coordinamento fra i vari organi, della sicurezza, degli esiti scolastici, rappresenta la scuola e la gestisce, in coerenza con I CRITERI E LE DELIBERAZIONI PRESE DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO, IN PARTICOLARE CON IL PROGRAMMA ANNUALE.

Ha anche importanti compiti di indirizzo per il piano dell'offerta formativa, per le priorità su cui impostarlo, ma soprattutto di gestione organizzativa e finanziaria deliberata nel programma annuale.

IL COLLEGIO DOCENTI è l'organo tecnico della scuola: la didattica, i metodi, i progetti li definiscono loro, con il vincolo dei criteri del PTOF (stabiliti dal dirigente tenendo conto delle proposte di famiglie e studenti) e la finalità del successo formativo.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO è l'organo che approva il PTOF, stabilisce criteri e regolamenti per il funzionamento della scuola, delibera le entrate e le spese della scuola in modo coerente con il PTOF, controlla in sede di consuntivo gli esiti per gli obiettivi fissati dal programma annuale. Soprattutto il controllo, ossia la valutazione delle scelte in funzione della loro efficacia ed efficienza è ancora poco praticato collegialmente.



## COMITATO DEI GENITORI COMITATO DEGLI STUDENTI

ORGANISMO VOLONTARIO  
ESPRIME PARERI E PROPOSTE  
CIRCOLARITA' DELLE INFORMAZIONI

**Non è detto che tutto debba esaurirsi nei tempi del Consiglio di Istituto, serve invece che anche i genitori e gli studenti riescano a fare squadra, a pensare insieme cosa è e cosa potrebbe essere la propria scuola: una lettura ampia ed in tempi distesi, l'espressione di pareri e proposte non può essere che del COMITATO GENITORI, luogo delle relazioni e del confronto costruttivo, luogo che vede, segnala e mette in discussione le criticità. Con l'attenzione anche a comunicare e valorizzare ciò che di positivo la scuola, i docenti, gli studenti realizzano: iniziative che esprimono gradimento possono sostenere chi realizza la qualità della scuola, creano appartenenza, fanno piacere!**

**Senza Comitato dei genitori/degli studenti una scuola è certamente più povera di opportunità, idee, incontri, pareri, proposte. Costituirlo è una scelta**

## Centralità del



- DURA 3 ANNI
- PUO' ESSERE MODIFICATO OGNI ANNO
- COMPILATO (o modificato) ENTRO OTTOBRE
- VA TRASMESSO ALL'U.S.R.
- DOPO IL CONTROLLO VIENE SPEDITO AL MIUR
- PUBBLICATO NEL PORTALE UNICO DEI DATI DELLA SCUOLA (comma 136) **non viene più consegnato alle famiglie**

Il documento principale della scuola, quello che la racconta e ne rappresenta la carta d'identità didattica, educativa, progettuale, di visione, priorità, assi portanti....è il PTOF che parte sempre con l'analisi di contesto.

Quasi tutto negli organi collegiali ruota in modo più o meno consapevole e coerente attorno al PTOF.

Tutti i PTOF delle scuole italiane sono pubblicati sul portale «Scuola in chiaro» del Ministero

Il termine del mese di ottobre è ordinatorio (significa «di norma»), non perentorio. Il PTOF può comunque essere aggiornato solo fino alla data delle iscrizioni per consentire all'utenza di conoscere l'offerta formativa dell'istituto.

E' stato elaborato nel 2018 il PTOF 2019-22. In teoria anche eventuali modifiche sono state già approvate dal CDI uscente.

Tutto quello che la scuola è, i principi a cui si ispira, si trovano nel PTOF.

Non somma di progetti, scelti in base alla gratuità: pensiero educativo complessivo rispetto ai contesti e ai bisogni.

Il documento va letto, per capire come deliberare in consiglio di istituto ( con coerenza rispetto a finalità, obiettivi, principi, linee portanti, priorità.....)

## Iter per il POF triennale

**Il DS** individua gli **indirizzi generali**, per l'elaborazione del PTOF, definisce le **linee portanti** che ispirano l'offerta formativa, richiama le **priorità di miglioramento**, tiene conto delle **proposte di famiglie e studenti e degli obiettivi del piano nazionale per la scuola digitale**, valuta e segnala gli aspetti che necessitano di attenzione

**Il Collegio Docenti** elabora il PTOF, definisce **attività e progetti**, indica le **risorse necessarie**, pianifica il **miglioramento e l'aggiornamento**, tenendo conto degli **indirizzi** dati dal Dirigente e degli **obiettivi** del piano nazionale per la scuola digitale

**IL CDI**, COLLEGIALMENTE, APPROVA IL PTOF e ne verifica poi la coerenza con il Programma annuale finanziario

Con la legge 107, l'ITER è ribaltato.

Fornire linee di indirizzo significa essere consapevoli di quale risultato si vuole ottenere. Prima questo era definito collegialmente, oggi è il dirigente a elaborare le linee di indirizzo per il PTOF triennale, che determineranno la progettazione e l'organizzazione della scuola e quindi l'utilizzo delle risorse sia economiche che di organico.

Lo fa secondo la propria lettura dell'istituto, e la propria visione? Possibile. Sarà collegato alla scuola reale oppure un libro dei sogni che rimarranno sulla carta? Noi speriamo di no, e questo dipenderà anche dall'autorevolezza degli organi collegiali.

Il Dirigente può farlo coinvolgendo, oppure autonomamente. Può concordare momenti di analisi, raccogliere proposte anche attraverso apposite commissioni o non farlo. Può fare da solo, soprattutto se gli organi collegiali non hanno da dire

Cosa è garanzia di un buon lavoro:

- la personalità e la competenza del dirigente, capace di motivare, coordinare e tenere insieme le diverse spinte
- che gli oo cc facciano ciascuno la propria parte nel riflettere sulla scuola e sui ragazzi che ci sono dentro, esercitando meglio la funzione di verifica, valutazione e controllo
- che il territorio sostenga la centralità formativa della scuola (Piano Diritto allo studio, alternanza scuola-lavoro, ma anche percorsi di ed alla cittadinanza... alle varie educazioni. Tra i contenuti dei commi dal 7 al 10 con la formazione al primo soccorso, il 16 con la *prevenzione delle discriminazioni di genere e di ogni forma di violenza su i diversi*, sull'*alternanza scuola-lavoro* (commi 33-44) ora con ore molto diminuite.
- che la valutazione dei dirigenti sia reale e non fittizia sugli obiettivi dichiarati e raggiunti, secondo l'accordo che riesce a suscitare nella comunità scolastica, per come sa valorizzare le risorse... (Numero ispettori dirigenti tecnici aumentato ma non ancora sufficiente)
- il fatto che il CDI debba approvare. Se il CDI non dovesse approvare, vanno analizzate le criticità segnalate e si riprende l'iter

**Con l'approvazione del Consiglio il PTOF torna ad essere una responsabilità di istituto**





Il PTOF deve tenere conto di due altri documenti fondamentali della scuola:

-il RAV, rapporto di autovalutazione. La scuola descrive i suoi dati di contesto, i suoi punti di forza e i suoi punti critici a partire da indicatori fissati dal ministero.

<https://www.coorcoge.bergamo.it/miur-usr-altre-regioni/2015/06/12/rav-guida-al-rap...-autovalutazione/> Utile per una lettura da diversi punti di vista

-il PDM che Pianifica il Miglioramento degli indicatori risultati insufficienti. Rappresenta gli obiettivi di miglioramento su cui il dirigente potrà essere valutato.

-Il PTOF include gli obiettivi di miglioramento e pianifica l'offerta formativa di istituto.

Altri due documenti entrano in dettaglio:

-Il PAI, il piano annuale per l'inclusione (cosa la scuola attiva e migliora per l'inclusione, con attenzione ai ragazzi con BES (Bisogni educativi speciali))

-Il CURRICOLO delle classi, ossia gli obiettivi didattici, educativi, formativi, le competenze, i progetti delle classi coerenti con il resto. **IL piano della singola classe viene presentato e discusso durante la prima assemblea, solitamente in modo affrettato e senza entrare nel merito. Può essere richiesta copia dai rappresentanti**

Il PROGRAMMA ANNUALE rappresenta finanziariamente tutti i documenti, attraverso le entrate e la destinazione delle spese, per la realizzazione degli obiettivi specificati. E' il documento economico-finanziario più importante della scuola, traducendo gli obiettivi sulla carta in attività e progetti realmente programmati.

E' il documento maggiormente impegnativo per il Consiglio di istituto (vedi slides secondo incontro)



## Il programma annuale

- ▶ Individua tutte le entrate, classificate secondo la provenienza
- ▶ Destina le risorse in base alle attività e ai progetti che sono strettamente connessi al PTOF e al Piano di Miglioramento
- ▶ È modificabile e si riferisce all'anno solare
- ▶ **È accompagnato da una relazione esplicativa**
- ▶ **Viene presentato al Consiglio di Istituto entro il 30 novembre e approvato entro il 31 dicembre (termine perentorio)**
- ▶ **Richiede un continuo confronto fra gli obiettivi e i risultati raggiungibili e raggiunti!**
- ▶ **Autorizza la gestione da parte del Dirigente, che relaziona periodicamente al CDI**

**Il ruolo dei genitori rispetto al programma annuale consiste soprattutto nel verificare la coerenza tra il programma annuale (come si utilizzano i soldi) e i bisogni / obiettivi definiti nel PTOF**

Nella relazione accompagnatoria, predisposta da DS e DSGA, il senso delle scelte viene solitamente descritto e motivato, sia negli importi delle entrate che dei costi, che negli equilibri e nell'ottimizzazione delle scelte rispetto al PTOF

Vengono anche dichiarate le finalità del contributo volontario delle famiglie.

## SOGGETTI COINVOLTI

SOGGETTI	ATTIVITÀ
Il Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>è responsabile dell'attività gestionale</li> <li>predispone il Programma Annuale di cui scrive la relazione di accompagnamento</li> </ul>
Il Direttore SGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>è responsabile della tenuta della contabilità, delle registrazioni, degli adempimenti fiscali</li> <li>svolge attività tecnica di ricognizione degli strumenti da utilizzare nella stesura della Programma Annuale</li> <li>Redige e aggiorna le schede illustrative finanziarie dei progetti</li> </ul>
La Giunta esecutiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>propone il Programma Annuale al Consiglio di Istituto entro il <b>30 novembre</b></li> </ul>
Il Collegio dei Revisori	<ul style="list-style-type: none"> <li>esprime il parere (non obbligatorio) di regolarità contabile sul Programma Annuale entro <b>30 novembre</b> della riunione del Consiglio di Istituto</li> </ul>
Il Consiglio di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>approva il Programma Annuale entro il <b>31 dicembre</b></li> </ul>

DSGA= Direttore Servizi Generali e Amministrativi

Regolamento dell'attività economico-finanziaria degli istituti: legge del 2018, con intento semplificatorio.

Il 31 dicembre è da considerarsi **termine perentorio** per l'approvazione del Programma Annuale dal momento che il successivo art. 6 prevede che in caso di mancata approvazione entro tale data, il dirigente provvede alla gestione provvisoria ma **“entro il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del 31 dicembre, comunica all'Ufficio scolastico regionale competente l'avvio della gestione provvisoria. L'Ufficio scolastico regionale nomina, entro i dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione, un commissario ad acta che provvede all'approvazione del programma entro 15 giorni dalla nomina”**.

## Il contributo volontario:

il Consiglio di Istituto determina le proprie fonti di autofinanziamento

- È detraibile (19%) se con versamento tracciabile
- È finalizzabile all'ampliamento dell'offerta formativa, alla innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica
- È fondamentale per la scuola
- Va rendicontato
- BUONA PRASSI:



Una voce di bilancio importante, per la qualità della scuola, in particolare nelle scuole superiori, è il contributo volontario versato dalle famiglie che ha consentito e consente l'ampliamento dell'offerta formativa, il potenziamento dei laboratori e dell'innovazione didattica...tutto ciò che offre ai ragazzi la possibilità di mettersi meglio in gioco con molteplici esperienze.

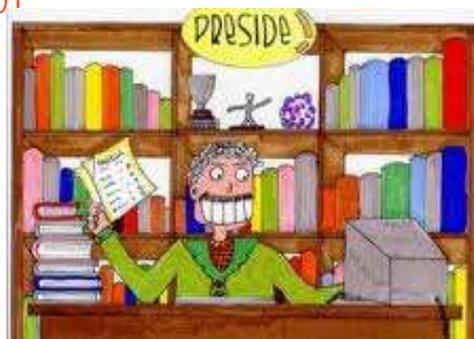
Il contributo volontario è importantissimo per la scuola ma è andato calando in questi anni. Alcuni dirigenti hanno invertito il trend descrivendo a preventivo o a consuntivo alle famiglie, tutti i progetti finanziati con il contributo delle famiglie.

Al Vittorio Emanuele hanno ideato il bilancio partecipativo: studenti e genitori propongono on line idee di progetti da finanziare, su cui poi votano.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Decreto legislativo 165/2001

- ✓ Assicura unitarietà
- ✓ Rappresenta
- ✓ Gestisce le risorse
- ✓ Ha responsabilità di risultati e piano di miglioramento



- ✓ Rispetta competenze degli OOCC
- ✓ Relaziona a CDI periodicamente

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

**Il passaggio dal preside/direttore al dirigente avviene nel 2001, in particolare con il decreto 165 e l'art 25**

**Per questa legge il dirigente ha un ruolo di gestione**

**Opera nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali (art 25, c2) e relaziona periodicamente al Consiglio di Istituto (art. 25, c6) *Il dirigente presenta periodicamente al consiglio di istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.***

*Periodicamente è termine temporalmente generico, tuttavia quasi sempre il Dirigente prende la parola per relazionare sulla scuola, sulla situazione finanziaria, sui progetti in atto....La sua voce è e rimane fondamentale.*

*In consiglio ha comunque un solo voto*

## Alta prima riunione viene eletto Il Presidente del Cdl

- Convoca e presiede il Consiglio di Istituto
- Definisce l'ordine del giorno (input dalla Giunta , dal DS,...)
- Garantisce la democrazia e l'efficienza del Consiglio di Istituto
- Si informa e informa. **Dati INVALSI - SCUOLA IN CHIARO**
- Mette ai voti le delibere, quando ritenga tutti abbiano elementi sufficienti per decidere
- Nomina il segretario, firma il verbale approvato
- Firma il Programma Annuale e il Conto Consuntivo

**Ruolo importante nel Consiglio è del genitore presidente, il cui voto vale doppio in caso di parità**  
**Il Presidente del Consiglio di Istituto: poteri diritti e responsabilità**

**È scelto fra i genitori, con un riconoscimento forte della rappresentanza e dell'importanza della componente genitoriale**

Spesso capita di incontrare genitori che non sanno chi è il loro presidente di CDI, cosa fa il CDI,

Spesso la banalizzazione dei ruoli e degli stessi Organi Collegiali passa proprio da essere trasparenti perché ci si accontenta del rito delle elezioni, perdendo subito i contatti con chi si rappresenta e con la realtà viva dell'istituto. Ci si occupa solo di un rapporto personale con il Dirigente (peraltro fondamentale) o dei temi che arrivano in qualche modo in consiglio già "decisi". Spesso sull'urgenza di scadenze inderogabili

Ovviamente non è ciò che vogliamo. La formazione al ruolo è necessaria

**Il Presidente convoca il Consiglio stesso predisponendo l'ordine del giorno** su richiesta del presidente della giunta esecutiva (il Dirigente), su richiesta di almeno un terzo dei membri del Consiglio. su sua iniziativa se la richiesta proviene da meno di un terzo dei membri del consiglio. Quasi sempre l'ordine del giorno viene formulato dal Dirigente in qualità di presidente della giunta (che prepara i lavori del Consiglio), tuttavia il Presidente ha potere di aggiungere punti o variare l'ordine prima di firmare. Buona prassi è concordare tra Dirigente e presidente del Consiglio questa operazione, anche solo telefonicamente.

**Alla convocazione dovrebbero(!) essere allegati anche i documenti che devono essere discussi. Altrimenti come è possibile per i membri poter dare un giudizio e deliberare? Il Presidente del CDI può rinviare la votazione su punti non adeguatamente documentati o sospendere la seduta per consentire a ciascuno di analizzare i materiali**

Anche l'argomento dell'invio della documentazione può essere regolamentato (ed è opportuno che lo sia!)

**C'è la possibilità per il Presidente di accedere, mediante una password fornita dall'INVALSI tramite la scuola, ai dati aggregati delle prove di valutazione. Sono dati fondamentali per l'analisi della situazione formativa ed il controllo attraverso i risultati, oltre che dalla relazione del dirigente**

**Vedi:** <http://www.caos.bg.it/news/prove-invalsi-novita-sulla-possibilita-di-consultare-gli-esiti>

**Vedi il portale Scuola In Chiaro, dove si trovano informazioni numeriche e descrittive del proprio istituto**

## La Collegialità - la Giunta

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

La Giunta prepara punti da discutere in CDI e materiali, ma

**IL GENITORE  
PRESIDENTE DEL CDI**

**definisce**

**l'ORDINE del GIORNO**

**con la convocazione**

**Il Consiglio di Istituto è aiutato nei suoi lavori dalla giunta esecutiva  
Funzione di preparazione dei lavori, di raccordo, funzione di verifica  
nell'esecuzione delle delibere**

Il genitore o i genitori in giunta, come il docente, lo studente, il rappresentante ATA, devono avere una stretta connessione con il presidente di istituto e con gli altri genitori (il comitato/l'associazione), insegnanti, studenti, ATA, perché questo è il luogo dove vengono portate e discusse le proposte di decisione, dove si fanno le prime valutazioni dei bisogni e delle situazioni, dove si conoscono in anticipo i temi su cui verranno poi prese decisioni in Consiglio. Hanno quindi un ruolo delicato e fondamentale nel tenere la rete con i loro rappresentati e nel **chiedere/fornire la documentazione necessaria** sui punti all'ordine del giorno. I punti da discutere in Consiglio sono proposti sicuramente dal dirigente, dalla giunta, dalle componenti, dal presidente, da un terzo dei componenti del CDI, ma la definizione ultima dell'ordine del giorno è del presidente, che convoca.

**Art 10 del Testo Unico per la scuola, DLeg.vo 297/1994. La giunta esecutiva predisponde il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.**

La riunione di Giunta non è sempre obbligatoria, ma il dibattito preparatorio che non avviene in quel contesto potrebbe richiedere tempi più lunghi in Consiglio.

La documentazione da approvare va messa a disposizione dei Consiglieri in tempo utile, almeno 5 giorni prima. Se non avviene, è possibile segnalare di non aver avuto modo di studiare i documenti e chiedere ci sia una sospensione dei lavori per farlo.

Oggetto: Prima Convocazione del Consiglio di Istituto.

Si informano le SS. LL. che il Primo Consiglio di Istituto è convocato in data ...alle ore ....  
nella sede di ....., per discutere i  
seguenti punti all'ordine del giorno:

- ▣ Inseediamento del Consiglio di Istituto;
- ▣ Elezione del Presidente;
- ▣ Elezione del Vice – Presidente;
- ▣ Nomina del Segretario;
- ▣ Elezioni della Giunta Esecutiva.

#### ESEMPIO DI PRIMA CONVOCAZIONE

Il primo incontro è importante per condividere alcune regole di funzionamento, come si vuole operare, anche con i dovuti margini di flessibilità:

- l'orario degli incontri e la durata massima
- Il numero di riunioni nell'anno, dallo storico
- Come si costruisce l'ordine del giorno, come ci si sente almeno telefonicamente tra dirigente (presidente della Giunta) e presidente del Consiglio di Istituto per la firma della convocazione
- Come si riunisce e lavora la giunta
- Come i consiglieri ricevono la convocazione ed i materiali utili per i punti in discussione
- **Come ciascuna componente possa e debba sentirsi libera di portare punti di vista, pareri e proposte sui temi all'ordine del giorno, con particolare attenzione e riguardo agli studenti.....**

Oggetto: convocazione del Consiglio d'Istituto per il giorno martedì 12 dicembre ....

.E' convocato il Consiglio d'Istituto, .....per discutere e deliberare sul seguente o.d.g.:

- 1.Insedimento dei nuovi rappresentanti eletti;
- 2.Nomina Presidente e vicepresidente;
- 3.Nomina componenti Giunta Esecutiva;
- 4.Approvazione Conto Consuntivo ;
- 5.Variazioni al Programma Annuale ;
- 6.Proroga convenzione di cassa;
- 7.Chiusura degli uffici nei prefestivi;
- 8.Programmazione acquisti;
- 9.Nomina componenti Comitato di garanzia;
- 10.Riflessione sull'occupazione studentesca;
- 11.Approvazione Piano dell'Offerta Formativa a.s. ...
- 12.Viaggi distruzione;
- 13.Istituzione Centro Sportivo Scolastico e 14.Attività sportiva per la sede di Via G. da Procida;
- 15.Viaggio a Strasburgo(Parlamento Europeo);
- 16.Eventuali e varie.

La documentazione relativa agli argomenti da trattare è a disposizione presso l'Ufficio del Direttore SGA Sig.ra .....

## ESEMPIO DI PRIMA CONVOCAZIONE 2.

Può essere che la prima riunione sia già carica di punti «pesanti» non preparati. Questo primo incontro è presieduto dal dirigente che, per cortesia (NON OBBLIGATORIAMENTE) dopo l'elezione del presidente gli cede la parola. Non sempre succede.

A maggior ragione è necessario che il presidente prenda la parola per descrivere come desidererebbe lavorare in collaborazione fra componenti e chiedere di definire le prime regole comuni.

Meglio farlo subito, prima che nascano incomprensioni e risentimenti che poi diventano ostacolo alla collaborazione e alle relazioni

Il PRESIDENTE DEL CDI non viene nominato, ma ELETTO tra i genitori con voto a scrutinio segreto di tutti i membri del Consiglio di Istituto presenti. Chiunque tra i genitori può essere eletto anche se non candidato alla carica. L'eletto può rifiutare. In caso di assenza della componente genitori diventa presidente il consigliere più anziano.

Ai membri  
del Consiglio di Istituto di Casirate  
Al DSGA

Oggetto: Convocazione Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto è convocato LUNEDÌ 30 OTTOBRE 2017 alle ore 20.00 PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DI CASIRATE D'ADDA, per la trattazione dei seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Nomina per surroga della docente Bonazza Concetta e indizione delle elezioni suppletive;
3. Atto di indirizzo del Dirigente scolastico;
4. Piano triennale di formazione dei docenti;
5. Progetti a.s. 2017/2018;
6. Aggiornamento PTOF;
7. Piano visite di istruzione a.s. 2017/2018;
8. Istruzione domiciliare;
9. Organo di garanzia;
10. Criteri ripartizione Fondo di Istituto;
11. Chiusure prefestive a.s. 2017/2018;
12. Individuazione componenti del GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione);
13. Utilizzo locali scolastici per attività extrascolastiche;
14. Utilizzo personale volontario esperto per supporto offerta formativa;
15. Modalità per la raccolta dei contributi volontari delle famiglie per l'ampliamento dell'offerta formativa (assicurazione, uscite, visite di istruzione);
16. Proposta libretto informativo di Educazione Stradale;
17. Comitato genitori, associazione genitori; Statuti;
18. Regolamento di Istituto: aggiornamento impostazione;
19. Varie.

## ORDINE DEL GIORNO

Ma come è un ordine del giorno, di solito?

Questo è denso di delibere da discutere e, se anche la Giunta avesse già svolto un ottimo lavoro preparatorio, questo Consiglio può essere preso a deliberare per sfinimento.

Il presidente può, definita collegialmente la durata massima di ogni incontro, aggiornare la seduta. Meglio distribuire meglio i punti nei consigli dell'anno in intesa con il dirigente

Alcune espressioni sono spesso poco note ai genitori:

- Surroga: subentro di un nuovo consigliere
- Atto di indirizzo del dirigente scolastico: si tratta degli indirizzi per il ptof. Il dirigente non ha obbligo di condivisione (e non possono essere deliberati), ma questo punto indica una volontà di condivisione dei processi che fa bene alle dinamiche partecipative! È una buona pratica
- Istruzione domiciliare: riguarda l'attivazione di modalità che consentano a ragazzini che per qualsiasi motivo non potessero frequentare regolarmente le lezioni (ad es. per convalescenze lunghe) di seguire le lezioni della propria classe
- Organo di garanzia: organo a garanzia dell'alunno o dello studente per ricorsi in caso di sanzioni valutate come ingiuste o scorrette. Dura tre anni come il CDI e vi partecipano genitori e studente
- GLI: gruppo di lavoro per l'inclusione che si occupa di monitorare il piano annuale per l'inclusione, tra le altre questioni. Si parla di BES (Bisogni Educativi Speciali), ossia tutte quelle fatiche generali o temporanee che rendono particolarmente disagiato per qualche alunno il percorso scolastico. Che si fa?
- Regolamento di istituto: tutte le regole che riguardano la vita organizzativa della scuola
- .....

## Il Consiglio di Istituto

T.U. 297/ 94 art.10

- Determina forme di **autofinanziamento** della scuola
- Delibera il programma annuale e conto consuntivo
- Dispone dell'utilizzo dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico (**integrato nel programma annuale**)
- Sceglie un docente e due genitori (o un genitore e uno studente) per il **COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI**
- **Nomina l'Organo di GARANZIA per gli studenti (DS, 2 doc., 1 gen., 1 stud., 1 ATA)**

Quindi ecco i compiti che la legge affida al Consiglio di istituto.

1. Il consiglio di circolo o di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.
3. Il consiglio di circolo o di istituto, **fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta**, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
  - a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;SEGUE SU SLIDE SUCCESSIVA.....

NOTE:

Autofinanziamento: contributi volontari, erogazioni liberali, sponsorizzazioni, partecipazione a bandi, crowdfunding, ....

Programma annuale: come e dove utilizzare le risorse, da rendicontare a consuntivo con un bilancio degli obiettivi raggiunti

Comitato di valutazione dei docenti: comma 129 legge 107, stabilisce i criteri con cui il dirigente assegna il bonus merito ai docenti

Organo di garanzia: a cui gli studenti o i loro genitori possono rivolgersi per impugnazioni contro le sanzioni. [http://www.itisgalileiconegliano.gov.it/wp-content/uploads/2017/10/informativa\\_organo\\_di\\_garanzia1.pdf](http://www.itisgalileiconegliano.gov.it/wp-content/uploads/2017/10/informativa_organo_di_garanzia1.pdf)

## Il Consiglio di Istituto

T.U. 297/ 94 art.10

- **Promozione di reti** e contatti con altre scuole per scambi, collaborazioni
- Iniziative assistenziali
- **Calendario scolastico**
- Indica i **criteri** per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti, per l'adattamento dell'orario delle lezioni alle condizioni ambientali, per il coordinamento organizzativo dei consigli di classe/interclasse, per l'espletamento dei servizi amministrativi
- Criteri per la non iscrizione in caso di soprannumero delle richieste

...segue da slide precedente

- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
  - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
  - d) criteri generali per la programmazione educativa;
  - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
  - f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
  - g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
  - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.
4. Il consiglio di circolo o di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
  5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.
  6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.
  7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.
  8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

### NOTE

Tutti gli istituti hanno aderito a reti di scuole, su diversi temi. Potete conoscere a quali reti ha aderito la vostra scuola

- Iniziative assistenziali: possibile costituire un fondo con questa motivazione, regolamentato.
- Calendario scolastico: punto che sta sempre più spesso sfuggendo ai poteri di autonomia dell'istituto, riducendosi a definire tre giorni di chiusura locale delle scuole. Per le superiori i tre giorni sono ormai fissati a livello provinciale in funzione della presenza o meno del trasporto.
- CRITERI: è il compito di indirizzo che rimane in capo al CDI e a cui il dirigente poi si ispira per le sue decisioni di gestione.



## Delibera il regolamento (1975, C.M. 105)

- Regole per il funzionamento degli Organi Collegiali (come regolarne l'attività, favorirne il coordinamento, pubblicizzarne gli atti...)
- Regole per il consiglio di Disciplina degli alunni (Delibera su sospensioni dai 15 giorni e ORGANO DI GARANZIA)
- Regole per il funzionamento di biblioteca, laboratori, palestre, uso degli spazi
- Regole per la vigilanza in entrata, durante la permanenza e all'uscita degli alunni, per i viaggi di istruzione...

....*ecc ecc*

Ogni istituto ha un suo proprio regolamento, deliberato dal CDI. Può essere modificato quando necessario.

In caso manchi il regolamento di istituto fa fede il regolamento tipo del ministero (C.M. 105 del 1975)

[http://www.edscuola.it/archivio/norme/circolari/cm105\\_75.html](http://www.edscuola.it/archivio/norme/circolari/cm105_75.html)

Leggetelo per capirne la portata. Tutti i regolamenti degli istituti si ispirano a questo, ma sono certamente differenti.

Il Regolamento di disciplina identifica i comportamenti che la scuola sanziona e con quali sanzioni e finalità, contiene anche le regole per la costituzione dell'Organo di garanzia degli studenti.

## Controllo e valutazione

- ▶ Tra programma annuale e PTOF
- ▶ Per l'equilibrio delle spese
- ▶ Tra progetti attivati e loro ricadute
- ▶ Tra sogni e realtà (acquisire elementi per valutare il successo formativo)

**Le relazioni accompagnatorie Di DIRIGENTE E DSGA come strumento e occasione di CONFRONTO, ANALISI, VALUTAZIONE**

Esistono quindi opportunità di programmazione, monitoraggio, verifica e valutazione collegati a momenti specifici del programma annuale e del conto consuntivo, in cui si possono:

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

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

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

**E' utile coinvolgere in questo lavoro di lettura comparata tra POF e relazioni del programma annuale i rappresentanti di classe, attraverso l'organismo che li include, il COMITATO GENITORI. Va bene anche dopo l'approvazione, perché il programma porta scelte per tutto l'anno solare successivo così che questo lavoro aiuta ad arrivare più consapevolmente al successivo programma.**

## Aiuto?

- Il punto di incontro CoorCoGe  
a Bergamo c/o IS Pesenti ore 9,30 – 11,30  
il secondo sabato di ogni mese

MAIL [puntobg@coorcoge.bergamo.it](mailto:puntobg@coorcoge.bergamo.it)  
[puntotreviglio@coorcoge.bergamo.it](mailto:puntotreviglio@coorcoge.bergamo.it)

- Lo Sportello di EDSCUOLA a cura di C. Olivieri  
<http://www.edscuola.eu/wordpress/?p=12252>

Come si muovono le scuole bergamasche?

Che modelli di realtà organizzativa hanno?

Per ottenere il cambiamento e la contaminazione positiva occorre sempre partire da ciò che c'è. Non basta sapere come lavora la propria scuola. Le reti sono importanti per analizzare meglio i problemi e trovare più soluzioni. Cresce attraverso il confronto e le esperienze, non necessariamente solo le proprie.

Esistono reti territoriali e strumenti per conoscere meglio la nostra realtà bergamasca: sono a vostra disposizione



# Quesiti sulle elezioni



## QUANDO SI SVOLGONO LE ELEZIONI?

- CALENDARIO REGIONALE  
DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE

**A NOVEMBRE (quest'anno il 24-25)**



CHI PUO' ESSERE ELETTO?

TUTTI I GENITORI

I RAPPRESENTANTI DI CLASSE  
POSSONO ESSERE ELETTI IN  
CDI



## Come funziona la commissione elettorale?

- ▶ Ogni scuola dovrebbe avere la propria commissione elettorale composta da 2 genitori + 2 docenti + 1 ATA (nelle scuole superiori da 1 studente, 1 genitore + 2 docenti + 1 ATA) designata dal Consiglio di istituto o dal preside che può anche rinnovarla. Viene nominata non oltre il 45° giorno antecedente le elezioni
- ▶ **ATTENZIONE:** Chi fa parte della commissione elettorale non può essere candidato



## Come si preparano le liste?

- Le liste sono separate per docenti, studenti, genitori e ATA. Ogni lista deve avere un motto. Le scuole hanno la modulistica già pronta, dunque basta andare in segreteria, ritirare il modulo e studiarlo bene in tutte le sue parti. Dovrebbe essere presente anche una parte in cui i candidati dichiarano l'accettazione della candidatura, ma spesso sono formalità che vengono saltate. Le firme dei candidati inoltre dovrebbero essere autenticate dal preside o suo delegato (o anche dal sindaco o suo delegato); la procedura, macchinosa, viene risolta spesso a livello di scuola; **dunque la cosa più semplice è andare in segreteria** e chiedere come si deve fare per l'autenticazione delle firme dei candidati e dei presentatori. Se la segreteria non sa dare informazioni precise, ci si rivolge al presidente della commissione elettorale di cui la segreteria deve fornire il nominativo.



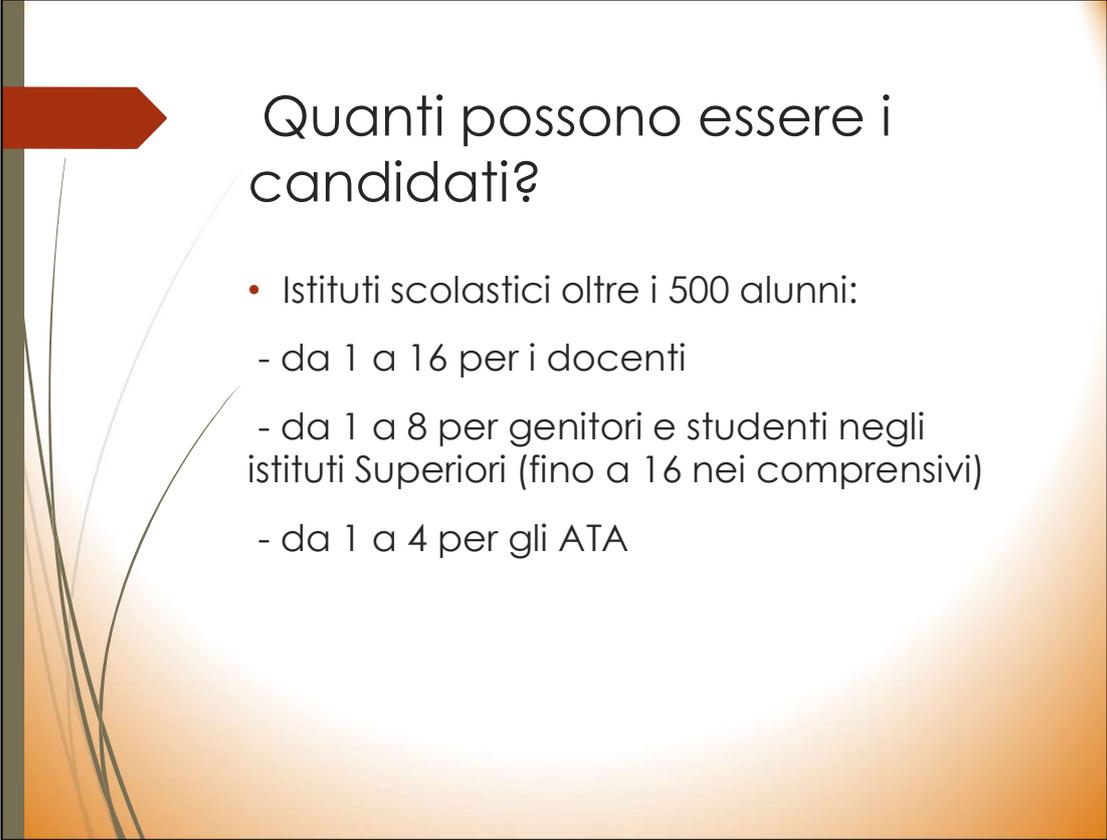
. Chi sono i presentatori di lista? Quante firme si devono raccogliere per presentare una lista?

- Ogni lista deve essere sottoscritta e presentata. In ogni modulo c'è uno spazio in cui inserire i sottoscrittori della lista (cosa diversa dai candidati);
- se gli elettori (sia genitori, sia docenti, sia ATA) sono più di 100: sono necessarie 20 firme di elettori appartenenti alla stessa componente.



## Chi può sottoscrivere la lista?

- Sottoscrivono tutti coloro che hanno diritto al voto per quella componente, (genitori sottoscrivono per genitori ect...) eccetto i candidati stessi. E' importante spiegare ai genitori che **firmando non diventano candidati**, ma semplicemente stanno permettendo alla lista di essere presentata. Ciascun genitore può sottoscrivere solamente una lista.



## Quanti possono essere i candidati?

- Istituti scolastici oltre i 500 alunni:
  - da 1 a 16 per i docenti
  - da 1 a 8 per genitori e studenti negli istituti Superiori (fino a 16 nei comprensivi)
  - da 1 a 4 per gli ATA



## Quando deve essere presentata la lista?

- Le liste devono essere presentate alla commissione elettorale (ma di solito si presentano in segreteria) dalle ore 9 del 20° giorno e non oltre le ore 12 del 15° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni.

in sostanza da 20 a 15 giorni prima delle elezioni **(DAL 4 ALL'8 NOVEMBRE)**



## Chi deve consegnare materialmente la lista?

- La lista deve essere consegnata da uno dei firmatari-sottoscrittori (nella modulistica spesso indicato come il primo firmatario) che diventa così il presentatore ufficiale della lista. Il presentatore si deve recare in segreteria entro il termine stabilito e dovrebbe firmare davanti alla commissione elettorale esibendo un documento di identità. Anche le firme dei sottoscrittori dovrebbero essere autenticate, ma di solito i moduli sono costruiti in modo che il presentatore garantisce che le firme e i dati dei sottoscrittori e dei candidati corrispondono alla realtà



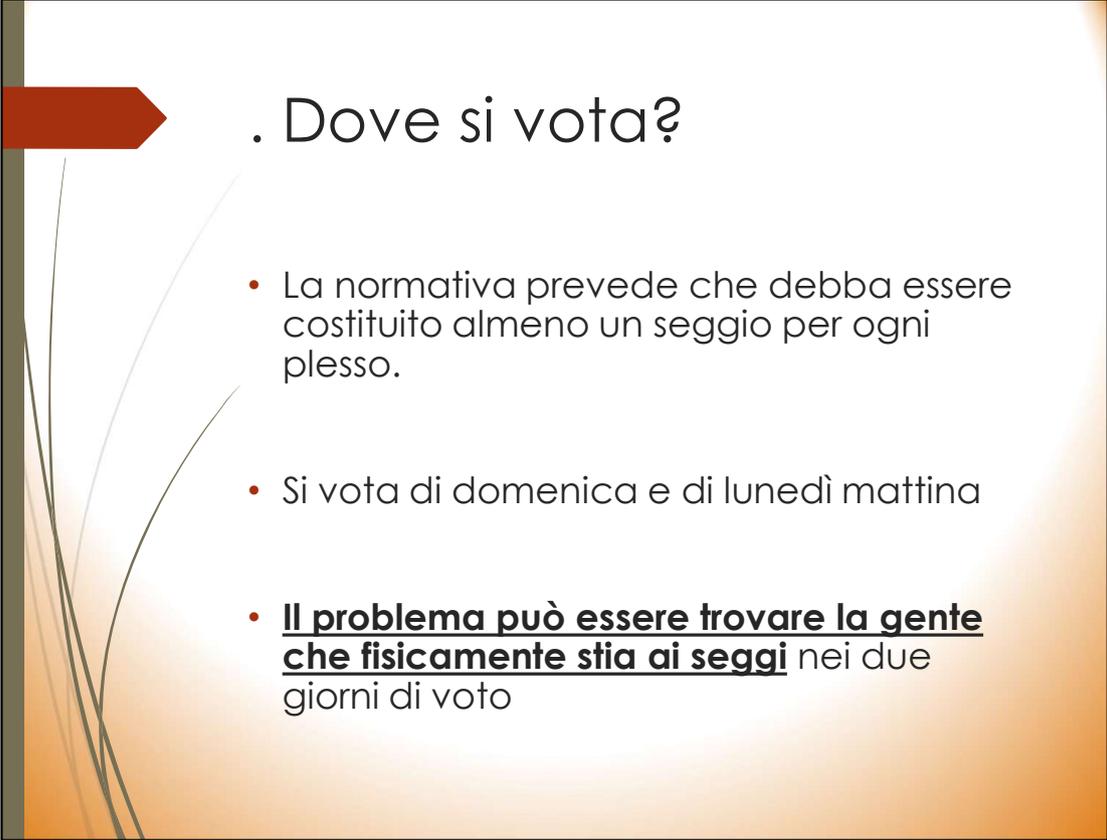
E' obbligatorio nominare un rappresentate di lista?

- No, ma ogni lista può indicare uno o più rappresentanti di lista



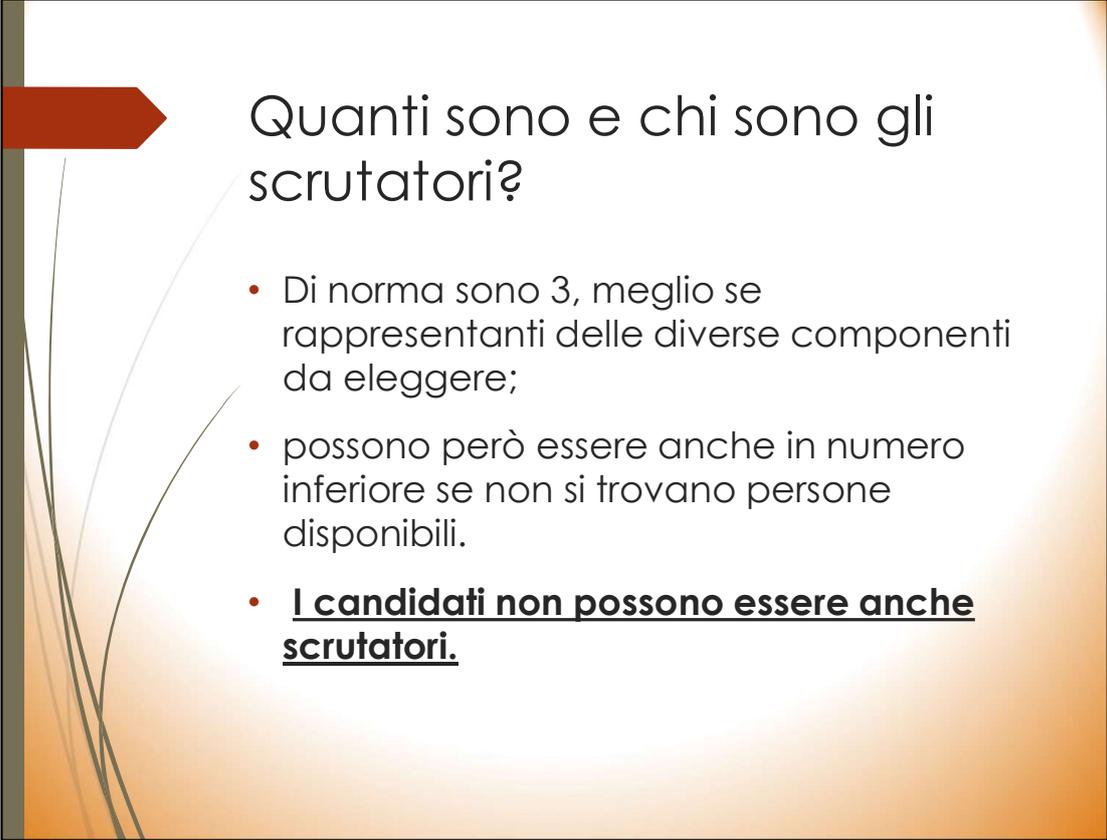
## Si può fare campagna elettorale?

- Sì, è possibile distribuire materiale elettorale e organizzare assemblee a questo scopo; il periodo di campagna elettorale va dal 18° al 2° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni **(dal 6 al 22 nov)**
- MA SI PUO' ANCHE NON FARE



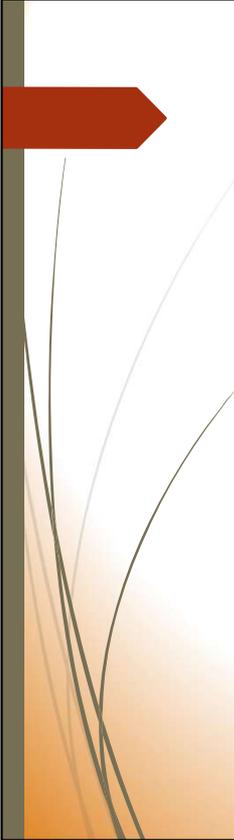
## . Dove si vota?

- La normativa prevede che debba essere costituito almeno un seggio per ogni plesso.
- Si vota di domenica e di lunedì mattina
- **Il problema può essere trovare la gente che fisicamente stia ai seggi** nei due giorni di voto



## Quanti sono e chi sono gli scrutatori?

- Di norma sono 3, meglio se rappresentanti delle diverse componenti da eleggere;
- possono però essere anche in numero inferiore se non si trovano persone disponibili.
- **I candidati non possono essere anche scrutatori.**



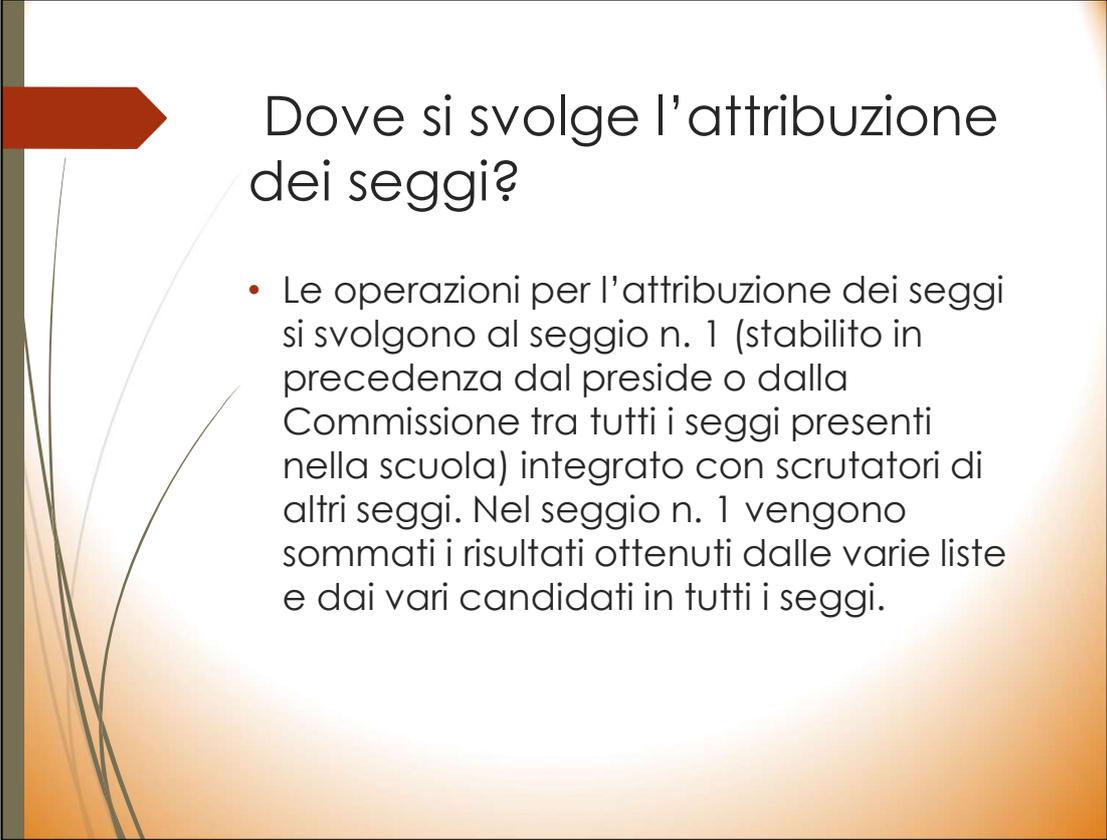
## Chi ha diritto di voto e come si vota?

- Genitori (o chi ne fa le veci): votano entrambi i genitori
- (ATTENZIONE: portare a votare i papà, può fare la differenza!);
- si vota la lista prescelta e si possono dare **fino a due preferenze**



## . Dove si svolge lo scrutinio?

- Ogni seggio elettorale svolge lo scrutinio e compila il relativo modulo ufficiale, poi lo trasmette al seggio n. 1.



## Dove si svolge l'attribuzione dei seggi?

- Le operazioni per l'attribuzione dei seggi si svolgono al seggio n. 1 (stabilito in precedenza dal preside o dalla Commissione tra tutti i seggi presenti nella scuola) integrato con scrutatori di altri seggi. Nel seggio n. 1 vengono sommati i risultati ottenuti dalle varie liste e dai vari candidati in tutti i seggi.



## Come si calcola l'attribuzione dei seggi?

- Per l'assegnazione del numero dei consiglieri a ciascuna lista si divide ciascuna cifra elettorale successivamente per 1, 2, 3, 4 ... sino a concorrenza del numero dei consiglieri da eleggere e quindi si scelgono, fra i quozienti così ottenuti, i più alti, in numero eguale a quello dei consiglieri da eleggere, disponendoli in una graduatoria decrescente. Ciascuna lista ha tanti rappresentanti quanti sono i quozienti ad essa appartenenti, compresi nella graduatoria.
- A parità di quoziente, nelle cifre intere e decimali, il posto è attribuito alla lista che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale e a parità di quest'ultima, per sorteggio.