

SCUOLA ELEMENTARE - OSNOVNA ŠOLA
PIER PAOLO VERGERIO IL VECCHIO

Piazzale del Ginnasio 7, 6000 Capodistria - Slovenia
Tel.: 00386 5 6143000 - Fax: 00386 5 6143021
Codice fiscale 41881761
www.vergerio.si



Gimnazijski trg 7, 6000 Koper - Slovenija
Tel.: 00386 5 6143000 - Fax: 00386 5 6143021
Davčna številka 41881761
www.vergerio.si

REGOLAMENTO
di procedura del Consiglio dei Genitori della
Scuola elementare Pier Paolo Vergerio il
Vecchio Capodistria

Capodistria, 23. 11. 2022

N. prot.: 013 - 138/2023

Marko Loredan
Presidente del Consiglio dei genitori della scuola

La provinciale
Chyphical



INDICE

- I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI
- II. FUNZIONI E COMPETENZE DEL CONSIGLIO DEI GENITORI
- III. COMPOSIZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DEI GENITORI
- IV. MODALITÀ DI LAVORO DEL CONSIGLIO DEI GENITORI
- V. FONDO SCOLASTICO
- VI. ELEZIONI E MANDATO DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI AL CONSIGLIO D'ISTITUTO
- VII. COLLABORAZIONE IN AMBITO AD ALTRI ORGANI E ORGANIZZAZIONI
- VIII. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 (Oggetto)

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Consiglio dei genitori della Scuola Elementare Pier Paolo Vergerio il Vecchio di Capodistria, definendo competenze, funzioni e compiti propri del Consiglio dei genitori della Scuola Elementare Pier Paolo Vergerio il Vecchio Capodistria (nel seguito "Consiglio dei genitori") la sua composizione ed organizzazione, oltre che le sue modalità operative, prevedendo altresì norme riguardanti l'elezione ed il mandato dei consiglieri, le modalità di collaborazione dei genitori in ambito scolastico e altre questioni correlate.

In merito a questioni legate alle modalità operative e deliberative del Consiglio dei genitori non disciplinate dal presente regolamento, lo stesso si esprimerà con apposite separate delibere da adottare in seno alle proprie sedute.

Art. 2 (definizione del Consiglio dei genitori)

Il Consiglio dei genitori è un organo scolastico costituito quale rappresentanza dei genitori e/o dei legali rappresentanti degli alunni (nel proseguo: genitori) inclusi nel sistema scolastico della Scuola elementare Pier Paolo Vergerio il vecchio Capodistria (nel proseguo: scuola).

Il Consiglio dei genitori rappresenta i genitori degli alunni della Scuola e risponde ad essi del proprio operato.

La Scuola garantisce il necessario supporto finanziario e tecnico al Consiglio dei genitori affinché possa raggiungere le proprie finalità. Durante lo svolgimento dei propri compiti e funzioni, il Consiglio dei genitori utilizza il timbro della scuola.

L'indirizzo di posta elettronica ufficiale del Consiglio dei genitori è genitoriconsiglio@vergerio.si
L'indirizzo di posta elettronica ufficiale viene utilizzato per comunicare ed informare i genitori e per raccogliere i pareri dei membri del Consiglio dei genitori. L'accesso deve essere consentito dopo la riunione costitutiva in caso di cambiamenti dei rappresentanti o dal Presidente (o Vicepresidente) uscente o dalla Preside.

Art. 3 (pubblicità dei lavori)

Le sedute del Consiglio dei genitori sono pubbliche. La loro pubblicità è garantita anche attraverso la pubblicazione ovvero affissione dei verbali delle sedute (affissione sull' albo murale e/o pubblicazione sul sito della scuola). Qualora richiesto dalle leggi e normative sulla protezione dei dati personali, le parti dei verbali che contengono tali dati saranno occultate o cancellate.

II. FUNZIONI E COMPETENZE DEL CONSIGLIO DEI GENITORI

Art.4

(competenze e compiti del Consiglio dei genitori)

Il Consiglio dei genitori svolge i seguenti compiti, derivanti da leggi e atti normativi di settore e indicati nell'atto di fondazione.

Il Consiglio dei genitori:

Elegge:

- I rappresentanti dei genitori al Consiglio d'Istituto ed in seno ad altri organi scolastici (art. 66 della Legge sull'organizzazione e sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione (nel prosieguo: ZOFVI)).

Nomina:

- Il comitato di gestione del fondo scolastico (art. 135 della ZOFVI).

Propone:

- Questioni da porre all'attenzione del Consiglio d'Istituto (art. 48 della ZOFVI);
- I programmi allargati (art. 66 della ZOFVI);
- I rappresentanti dei genitori al Comitato di gestione del fondo scolastico (135 della ZOFVI);
- I rappresentanti dei genitori a membri della Commissione per i ricorsi (per analogia, art. 60c della Legge sulla scuola elementare (in seguito ZOsn)).

Tratta:

- In merito a questioni educative e pedagogiche (art. 66 della ZOFVI);
- Proposte inerenti le regole sull'alimentazione scolastica (art. 6 della Legge sull'alimentazione scolastica (in seguito ZSolPreh)).

Dà il consenso:

- Alla proposta del Preside sull'ampliamento dei servizi offerti (programma allargato) (art. 66 della ZOFVI);
- Al prezzo d'acquisto dei quaderni attivi e altri materiali didattici (art. 10 del Regolamento sulla gestione dei fondi librari).

Formula il parere in merito:

- Ai candidati, che possiedono i requisiti per svolgere la funzione di Preside (art. 66 della ZOFVI, art. 53a della ZOFVI);
- Al programma di lavoro annuale (art. 66 della ZOFVI);
- Alla proposta di regolamento sull'ordine scolastico interno (art. 60e della ZOsn);
- Ai criteri specifici per l'assegnazione dei mezzi per la sovvenzione della scuola in natura (art. 14 del Regolamento sul finanziamento della scuola in natura).

Discute:

- Delle relazioni del Preside relative alle questioni educative e pedagogiche. Collabora alla preparazione:
- Della proposta del programma di sviluppo della Scuola (art. 66 della ZOFVI);
- Della proposta del piano educativo (art. 66 della ZOFVI, art. 60d della ZOsn);
- Delle regole sull'ordine scolastico (art. 66 della ZOFVI).

Può adottare:

- Il proprio programma di lavoro in collaborazione con la Scuola; in particolare in merito agli aspetti legati all'integrazione nel contesto locale o circondariale (art. 66 della ZOFVI).

Può costituire o formare:

- Gruppi di lavoro in accordo con la Direzione della Scuola (art. 66 della ZOFVI).

Può associarsi:

- Agli Attivi (ai sensi del ZOFVI – NPB19) dei consigli dei genitori costituiti a livello locale e/o nazionale.

Svolge:

- Altri compiti in sintonia con la legge e altri atti normativi (art. 66 della ZOFVI).

Il Consiglio dei genitori ha anche le seguenti competenze:

- Elegge e esonera il Presidente del Consiglio dei genitori ed il Vicepresidente del Consiglio dei genitori;
- Segue il lavoro del Comitato di gestione del fondo scolastico;
- Formula proposte da indirizzare ai genitori delle varie sezioni e relative alla rimozione dall'incarico dei rappresentanti di classe;
- Esprime il proprio parere in merito a questioni, proposte e mozioni dirette al Consiglio dei genitori;
- Assicura la necessaria comunicazione ed il collegamento tra i genitori delle varie sezioni, il Consiglio dei genitori ed il Consiglio d'Istituto;
- Decide in merito alla collaborazione del Consiglio dei genitori con altre scuole e organizzazioni;
- Accoglie le modifiche al regolamento di procedura;
- Può accogliere il piano di lavoro annuale del Consiglio dei genitori;
- Può proporre propri membri in seno al gruppo di lavoro per l'alimentazione;
- Può nominare membri nei gruppi di lavoro.

III. COMPOSIZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DEI GENITORI

Art. 5

(composizione del Consiglio dei genitori)

Il Consiglio dei genitori è composto da un genitore rappresentante per ogni singola sezione/classe, nominato dai genitori di ciascuna sezione/classe.

Il mandato del rappresentante presso il Consiglio dei genitori è vincolato alla presenza del figlio nella sezione/classe che rappresenta.

Il rappresentante viene eletto dai genitori di ciascuna sezione/classe, durante la prima riunione dei genitori ad inizio anno scolastico; i genitori hanno diritto all'espressione di un (1) voto per ciascun figlio presente in sezione/classe.

Nel caso in cui alla riunione dei genitori siano presenti entrambi i genitori dell'alunno, e che gli stessi non trovino un accordo in merito alla votazione del rappresentante di classe, si assume che nessuno dei due abbia votato.

Il singolo genitore non può rappresentare più sezioni contemporaneamente.

La singola sezione/classe deve, ove i numeri lo consentano, eleggere un sostituto del rappresentante dei genitori che fa le veci del rappresentante in caso di assenza temporanea dello stesso.

Art. 6
(competenze e compiti dei rappresentanti)

Il rappresentante di classe, o suo sostituto nominato come da art. 5, è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio dei genitori. In caso di impossibilità, deve comunicare la sua assenza al Presidente del Consiglio dei genitori (nel prosieguo: Presidente).

Prima della seduta, il rappresentante è tenuto a raccogliere eventuali quesiti, pareri e proposte formulati da parte dei genitori della sezione che rappresenta, al fine di porli all'attenzione del Consiglio.

Il rappresentante è tenuto ad informare il Consiglio in merito alle decisioni accolte nell'ambito delle riunioni della classe di appartenenza.

Il rappresentante informa i genitori della classe di appartenenza in merito al decorso delle riunioni del Consiglio ed alle delibere accolte dallo stesso.

Nel caso in cui il rappresentante non partecipi alla seduta del Consiglio dei genitori per due (2) volte consecutive e la sua assenza non sia giustificata, il Consiglio dei genitori può proporre, tramite il Capoclasse della classe di appartenenza, che il rappresentante venga richiamato dalla funzione con conseguente nomina di un nuovo rappresentante.

Art. 7
(mandato dei rappresentanti di classe e termine della funzione)

Il mandato del rappresentante di classe decorre dal momento dell'elezione sino alla conclusione dell'anno scolastico, con possibilità di rielezione. Il numero di rielezioni successive non è limitato. La funzione di rappresentante di classe termina prima dello scadere del mandato, in caso di:

- Dimissioni;
- Revoca del mandato;
- Trasferimento del figlio dalla classe rappresentata (con decorrenza dalla data di trasferimento).

In caso di dimissioni, queste vanno consegnate nel corso della riunione dei genitori della classe di appartenenza. Durante la stessa riunione, i genitori procedono con l'elezione del nuovo rappresentante.

La proposta di revoca può essere presentata dai genitori della classe di appartenenza. In caso di violazione degli obblighi previsti dalla funzione di rappresentante di classe, la revoca può essere proposta anche dal Consiglio d'Istituto. I genitori della classe di appartenenza decidono in merito alla proposta di revoca nel corso della riunione dei genitori.

In caso di cessazione della funzione di rappresentante di classe dovuta al termine dell'inclusione del figlio del rappresentante nella classe di appartenenza, i genitori procedono con l'elezione del nuovo rappresentante di classe in ambito alla riunione dei genitori.

Art.8
(Presidente del consiglio dei Genitori ed elezioni)

Il Presidente del Consiglio dei Genitori rappresenta e dirige il Consiglio dei genitori.

I rappresentanti di classe eleggono il Presidente tra i membri del Consiglio. L'elezione viene durante la prima seduta del Consiglio dei genitori.

I candidati alla carica di Presidente vengono proposti dai rappresentanti stessi. Per le elezioni del Presidente si applicano le disposizioni degli artt. 22 e 23 del presente Regolamento.

Art. 9
(competenze e compiti del Presidente)

Il Presidente del Consiglio dei Genitori:

- rappresenta il Consiglio dei genitori, presiede, dirige e organizza il lavoro dello stesso;
- convoca le sedute del Consiglio, propone l'ordine del giorno e presiede le sedute;
- controfirma le delibere, i verbali delle riunioni e i vari documenti (pareri, proposte) redatti dal Consiglio dei genitori;
- coordina le modalità di collaborazione tra il Consiglio dei genitori e gli altri Organi scolastici;
- collabora con il Preside;
- vigila sul rispetto del Regolamento e delle decisioni assunte nel corso delle riunioni;
- svolge altre funzioni, su incarico del Consiglio dei genitori, nei limiti e nei modi previsti dalla normativa vigente (leggi, Atto di fondazione, Atti generali della scuola ed il presente Regolamento).

Art. 10
(mandato del Presidente)

Il mandato del Presidente dura sino alla conclusione dell'anno scolastico, con possibilità di rielezione. Il numero di rielezioni successive non è limitato.

La funzione di Presidente termina prima dello scadere del mandato, in caso di:

- Dimissioni;
- Revoca del mandato da parte del Consiglio;
- Revoca e/o termine del mandato di rappresentante dei genitori della classe di appartenenza.

In caso di dimissioni, le stesse vanno consegnate in ambito nel corso della seduta del Consiglio dei genitori. Le dimissioni vengono accolte dal Consiglio, che procede con l'elezione del nuovo Presidente.

La proposta di revoca può essere presentata da ciascuno dei rappresentanti di classe eletti dal Consiglio dei genitori. La proposta di revoca viene votata in seno alla seduta del Consiglio. In caso di accoglimento della proposta di revoca, i Consiglieri procedono con l'elezione del nuovo Presidente durante la stessa seduta.

In caso di cessazione dello svolgimento della funzione di Presidente per termine della funzione di rappresentante di classe, la funzione di Presidente viene assunta ad interim dal Vicepresidente. Il nuovo Presidente, in questo caso, viene eletto dal Consiglio nel corso della seduta successiva.

Art.11
(Vicepresidente)

Il Vicepresidente svolge i compiti che gli vengono affidati su delega del Presidente e sostituisce quest'ultimo in caso di assenza.

In relazione all'elezione ed al mandato del Vicepresidente, si applicano le disposizioni sulle elezioni ed il mandato del Presidente del Consiglio.

IV. MODALITÀ DI LAVORO DEL CONSIGLIO DEI GENITORI

Art. 12
(modalità di lavoro)

Il Consiglio dei genitori svolge il proprio lavoro con riunioni ordinarie e straordinarie.

In casi eccezionali le riunioni ordinarie e straordinarie possono svolgersi anche per corrispondenza e/o videoconferenza.

Durante le sedute del Consiglio dei genitori, sono consentite le riprese audio – visive, da effettuarsi esclusivamente nel pieno rispetto delle disposizioni della Legge sulla tutela dei dati personali e del Regolamento generale dell'UE per la tutela dei dati personali.

Il Presidente del Consiglio dei genitori, nell'ambito delle proprie competenze, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese audiovisive, ove lo ritenga opportuno, ovvero laddove gli venga richiesto da parte dei Consiglieri, durante la seduta ed in corso di registrazione.

Art. 13
(sedute ordinarie)

Durante il corso dell'anno scolastico, il Consiglio dei genitori si riunisce almeno tre (3) volte ossia:

- all'inizio dell'anno scolastico, prima della fine del mese di settembre;
- alla fine del primo periodo di valutazione;
- nel terzo trimestre ossia prima della conclusione delle lezioni.

La prima seduta del Consiglio in ambito all'anno scolastico, viene convocata dal Preside.

Le restanti sedute vengono convocate dal Presidente. In caso di sua assenza le stesse vengono convocate dal Vicepresidente.

Nel caso in cui il Presidente o il Vicepresidente del Consiglio non convochino le sedute nei termini stabiliti dal primo comma del presente articolo, le stesse vengono convocate dal Preside.

Art. 14
(sedute straordinarie)

In caso di necessità, il Presidente o altro soggetto convocante, possono convocare riunioni straordinarie.

Le riunioni straordinarie del Consiglio possono venire convocate su richiesta:

- del Presidente,
- di un (1) terzo dei Consiglieri,
- della maggioranza dei genitori di una sezione/classe,
- da almeno la metà dei Rappresentanti della stessa sede (centrale o periferica),
- del Preside;
- del Consiglio d'Istituto.

Nei casi di cui sopra la richiesta di convocazione della seduta deve essere presentata in forma scritta, motivata e corredata dalla proposta di ordine del giorno e da eventuali materiali.

La seduta deve essere convocata dal Presidente entro otto (8) giorni dalla ricezione della richiesta motivata e dei relativi documenti.

Nel caso in cui il Presidente o il Vicepresidente del Consiglio non convochino le sedute nei termini stabiliti dal primo comma del presente articolo, le stesse vengono convocate dal Preside.

Art. 15
(sedute per corrispondenza o in remoto)

Il Consiglio può operare anche in ambito a sedute per corrispondenza o in remoto con mezzi tecnologici adeguati, convocate dal Presidente o altro soggetto convocante.

La seduta per corrispondenza si svolge tramite posta elettronica.

La seduta viene guidata e svolta dal Presidente o da un suo delegato.

Le bozze di delibera, il modulo di voto, i materiali e l'invito alla seduta vengono inviati ai consiglieri tramite posta elettronica. Nell'invito deve essere definito il termine per l'invio della risposta.

Il termine di risposta non deve essere inferiore ai due (2) o superiore ai cinque (5) giorni lavorativi. Le comunicazioni inviate dai Consiglieri durante il corso della seduta per corrispondenza, devono essere inviate a tutti i partecipanti la seduta.

Le proposte di delibera vengono approvate se votate, entro il termine previsto, dalla maggioranza assoluta (metà più uno) dei Consiglieri.

Il voto del consigliere, una volta inviato, non può più essere modificato.

Dopo l'invio dei voti, i Consiglieri possono inviare propri commenti e formulare considerazioni in merito alle comunicazioni inviate dagli altri consiglieri durante la seduta.

Entro due (2) giorni dalla conclusione della seduta, il convocante redige il verbale della seduta e lo invia in visione ai consiglieri tramite posta elettronica. Il verbale viene sottoposto ad approvazione durante il corso della seduta ordinaria successiva alla seduta.

In merito al contenuto del verbale valgono le disposizioni dell'art. 24 del presente Regolamento.

Art. 16
(invito alla seduta)

L'invito alla seduta va inviato dal convocante a tutti i Consiglieri e a tutti gli invitati alla seduta. Il Presidente, il Vicepresidente ed i Rappresentanti dei genitori al Consiglio d'Istituto vengono regolarmente invitati alle sedute.

Alle sedute possono venire invitati anche altri soggetti, la cui presenza è necessaria o utile al fine della trattazione di uno dei punti all'ordine del giorno.

Di norma l'invito ed i materiali alla seduta vanno inviati ai Consiglieri per posta elettronica, almeno otto (8) giorni prima della seduta. In casi urgenti, così come definiti dal Presidente, e previo consenso della maggioranza dei consiglieri, il termine di cui al precedente comma può essere più breve.

In casi eccezionali i documenti della seduta possono essere inviati in un momento successivo rispetto all'invito, entro il termine ultimo dei (3) giorni precedenti la seduta.

L'invito alla seduta viene pubblicato sul sito della Scuola. I contenuti obbligatori dell'invito sono i seguenti:

- nome e indirizzo del Consiglio dei genitori ossia sede della Scuola;
- data,
- data, ora e luogo della seduta,
- numero consecutivo della seduta, tipo di seduta (ordinaria, straordinaria, corrispondenza),
- nominativi degli invitati alla seduta,
- proposta di ordine del giorno,
- elenco materiali,
- eventuali spiegazioni,
- numero di telefono e/o indirizzo di posta elettronica al quale comunicare eventuale assenza,
- nome e cognome del soggetto convocante.

Art. 17
(ordine del giorno)

La proposta di ordine del giorno viene preparata dal Presidente o dal convocante la seduta.

L'ordine del giorno delle sedute ordinarie deve includere obbligatoriamente i seguenti punti:

- verifica e approvazione del verbale della riunione precedente;
- verifica dell'effettiva esecuzione delle delibere accolte alla seduta precedente;
- varie.

Si raccomanda, inoltre, di includere anche due punti relativi alle relazioni dei Rappresentanti di classe e dei Rappresentanti dei genitori al Consiglio d'Istituto.

Art. 18
(Organizzazione delle sedute e numero legale)

Le riunioni del Consiglio dei genitori vengono condotte dal Presidente, in caso di sua assenza dal Vicepresidente. In caso di assenza di entrambi, la seduta viene condotta dal Consigliere eletto dal Consiglio tramite votazione palese (per alzata di mano).

La prima seduta del Consiglio nel corso dell'anno scolastico viene condotta dal Preside. Il Preside presiede la seduta sino all'elezione del Presidente.

La prima seduta (detta anche "costitutiva") del Consiglio è caratterizzata dalla convalida dei mandati dei Rappresentanti di classe e dalla costituzione del Consiglio dei genitori, in carica per la durata del corso dell'anno scolastico. A seguire, si procede con l'elezione del Presidente. Dopo la sua elezione, la seduta è presieduta dal neo eletto Presidente, che informa i Consiglieri in merito al Regolamento di procedura ed agli altri atti e norme di settore, che riguardano questioni fondamentali dell'educazione e istruzione e che regolamentano la partecipazione dei genitori nelle istituzioni scolastiche.

Prima dell'inizio della seduta, colui che la presiede è tenuto a verificare il numero legale dei presenti e la validità della seduta.

Il Consiglio dei genitori è legalmente costituito e può deliberare se alla seduta partecipa più della metà dei membri del Consiglio.

In caso di mancanza del quorum, il Presidente o altro soggetto che presiede la seduta, rimanda la seduta e determina giorno e ora della continuazione della seduta.

Nel caso in cui all'ordine del giorno sia prevista la discussione di una questione di particolare urgenza, colui che presiede la seduta può decidere che sia comunque discussa, nonostante la mancanza del quorum; l'eventuale deliberazione deve essere rettificata nella prima seduta utile del Consiglio dei Genitori.

Art. 19
(Svolgimento delle sedute)

A dare inizio alla riunione è colui che l'ha indetta, che procede con la verifica del quorum. La seduta ha inizio con la proposta di ordine del giorno, precedentemente inviato in visione assieme all'invito. I Rappresentanti di classe e gli invitati alla seduta possono proporre, con debita motivazione, la modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno. Possono inoltre proporre di eliminare uno od alcuni argomenti dalla trattazione o di trattarli durante una seduta successiva. È previsto, inoltre, che si possa proporre la trattazione di nuovi argomenti all'ordine del giorno. La proposta di trattazione di nuovi argomenti all'ordine del giorno può essere presa in considerazione da parte di colui che conduce la seduta, solo se gli stessi non sono di difficile trattazione e se non richiedano preparazione e documentazione aggiuntive, nel qual caso saranno introdotti nell'ordine del giorno della seduta successive.

Dopo l'approvazione dell'ordine del giorno, colui che conduce la seduta procede con la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno seguendo l'ordine di presentazione degli stessi. Colui che presiede la seduta può invitare i proponenti di ciascun argomento a fornire eventuali chiarimenti o spiegazioni in merito agli stessi. A seguito della conclusione dell'intervento del proponente, colui che presiede la seduta apre la discussione.

I partecipanti discutono in merito agli argomenti trattati e accolgono le relative delibere con votazione.

Art. 20
(mantenimento dell'ordine durante la seduta)

Colui che presiede la seduta è responsabile del mantenimento dell'ordine in seno alla stessa. I partecipanti alla seduta sono tenuti a prenotarsi per partecipare alla discussione, attendendo di ricevere parola da parte di chi presiede la riunione. La discussione deve limitarsi ai temi in trattazione, così come indicati nell'ordine del giorno. Nel caso in cui il relatore si discosti dal tema trattato, sarà compito di chi presiede la seduta riportare la discussione nell'ambito corretto. Durante la seduta tutti i partecipanti partecipano in modo rispettoso, educato e civile dando la possibilità a tutti di esprimere il proprio pensiero in modo equo. Chi presiede la seduta può togliere la parola al relatore, nel caso in cui dopo successivi richiami non ci si attenga al tema in trattazione, disturbando così il lavoro del Consiglio. Se il relatore continua a disturbare, discostandosi da un confronto civile chi presiede può richiedere che lo stesso abbandoni la seduta. Nel caso in cui si continui a violare le regole relative al mantenimento dell'ordine in ambito alle sedute, il Presidente, attraverso il Capoclasse, informa i genitori della classe di appartenenza dell'accaduto, proponendo al tempo stesso la revoca del responsabile.

Art. 21
(delibere)

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, ad eccezione dei casi in cui la legge, gli atti interni della Scuola o il presente Regolamento richiedano un quorum deliberativo diverso. Le votazioni possono svolgersi a scrutinio palese o segreto. Lo scrutinio segreto si svolge se così previsto dalle disposizioni o atti generali della scuola o quando è lo stesso Consiglio dei genitori a decidere di votare in tale modalità.

Lo scrutinio palese avviene per alzata di mano. Lo scrutinio segreto si effettua per mezzo di apposite schede.

Le schede devono includere i seguenti dati:

- nome e sede della scuola;
- nome dell'organo che svolge le votazioni;
- data della votazione;
- informazione in merito alla votazione;
- testo completo della proposta messa a votazione;
- le diciture FAVOREVOLE, CONTRARIO o ASTENUTO.

I Consiglieri possono astenersi dalla votazione, il voto di astensione non concorre al quorum funzionale e la delibera si intende assunta se i voti favorevoli sono maggiori dei voti contrari.

Se per una determinata votazione vi sono più proposte di delibera, i Consiglieri votano ogni singola proposta, seguendo l'ordine di presentazione delle proposte.

In caso di votazione segreta tramite scheda, a conclusione del procedimento le schede vanno riposte in una busta sigillata, da archiviare quale allegato al verbale.

Art. 22

(elezioni in ambito agli organi scolastici, gruppi di lavoro e commissioni)

Il Consiglio dei genitori elegge i propri rappresentanti negli organi della scuola, commissioni e gruppi di lavoro.

Le elezioni possono svolgersi a scrutinio palese o segreto. La delibera in merito alla modalità di elezione viene accolta dal Consiglio prima dell'inizio della verifica delle candidature. Lo scrutinio segreto si svolge quando così previsto dalle norme o atti generali della scuola o quando il Consiglio decide di votare tramite voto segreto. Nel caso in cui il Consiglio dei genitori non accolga, prima della verifica della candidatura, la delibera sul modo di votazione, la stessa avviene per scrutinio segreto.

Dopo la decisione in merito alla modalità di voto, il Consiglio dei genitori procede con la redazione della lista dei candidati.

Se non diversamente disposto dal presente regolamento o da qualsiasi altro atto normativo ad esso sovraordinato, tutti i genitori i cui figli sono alunni della scuola, sono qualificati ad essere candidati per una determinata funzione, alla pari dei rappresentanti al Consiglio dei genitori. I candidati proposti devono dare il loro consenso alla candidatura. Il consenso in forma scritta viene fornito nel caso sia richiesto dal presente regolamento o da altro atto normativo sovraordinato o se il candidato non è presente alla seduta. In caso contrario, il consenso alla candidatura viene dato in forma orale ed annotato nel verbale.

I candidati possono presentare la loro proposta anche in forma orale, se presenti alla seduta, o in forma scritta se non presenti.

Le elezioni a scrutinio palese si svolgono per alzata di mano dei rappresentanti presenti in seduta.

Le elezioni a scrutinio segreto si svolgono con l'ausilio delle schede, che devono contenere i seguenti elementi obbligatori:

- nome e sede della scuola;
- nome dell'organo che esegue le votazioni;
- data di votazione;
- indicazioni in merito alla modalità di voto;
- indicazioni in merito al numero di candidati da eleggere.
- numero progressivo dei candidati e nomi dei candidati, indicati secondo ordine alfabetico per cognome.

I Rappresentanti votano cerchiando i numeri progressivi davanti ai nomi dei candidati. Se sulla scheda sono riportati più candidati rispetto al numero di posti da eleggere, i rappresentanti possono cerchiare un massimo di candidati quanti sono i posti disponibili. In caso contrario la scheda è nulla.

Nel caso in cui si voti per un solo candidato, è eletto il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti. Se più candidati ottengono lo stesso numero di voti corrispondenti al più alto numero di voti raggiunto, si effettua un secondo turno di votazioni, ove partecipano solamente i candidati che hanno ottenuto lo stesso numero di voti uguali ed i più alti fra tutti i voti dati. Se anche dopo il secondo turno di votazione i candidati ottengono lo stesso numero di voti, viene eletto il candidato genitore del figlio frequentante la classe inferiore. Se anche in questo modo non si riesce ad individuare il candidato eletto, si ricorre all'estrazione.

Nel caso in cui si voti per più candidati, vengono eletti i candidati che ottengono il più alto numero di voti. Se più candidati ottengono lo stesso numero di voti per l'ultimo seggio da eleggere, si effettua un secondo turno di votazione, al quale partecipano solo i candidati con lo stesso numero di voti per l'ultimo seggio disponibile. Se anche in seguito al secondo turno di votazione il risultato rimane invariato ossia i candidati ottengono lo stesso numero di voti, viene scelto il candidato genitore del figlio frequentante la classe inferiore. Se anche in questo modo non si riesce ad individuare il candidato eletto, si ricorre all'estrazione.

Le elezioni sono valide se vi partecipa più della metà dei Rappresentanti eletti al Consiglio dei genitori. In caso contrario l'intera procedura di voto, unitamente alla raccolta delle candidature, viene ripetuta. La procedura viene ripetuta sino a che non partecipa al voto più della metà dei Rappresentanti.

In caso di elezione tramite scheda, a conclusione del procedimento, le schede vengono archiviate in busta sigillata, allegata al verbale.

Art. 23 (commissione elettorale)

Prima delle elezioni deve essere nominata una commissione elettorale. La Commissione elettorale è formata da (3) tre membri, eletti con votazione palese dal Consiglio e scelti tra i membri del Consiglio presenti in seduta. I membri eletti devono dare il loro consenso alla nomina (anche oralmente). I membri della Commissione elettorale non possono essere anche candidati.

Art. 24 (Verbale delle riunioni)

Della riunione è redatto verbale da parte di un verbalizzante nominato tra gli addetti all'Amministrazione scolastica. In caso di sua assenza, all'inizio della riunione il Consiglio procede con la nomina di diverso verbalizzante, scelto tra i membri del Consiglio su proposta del Presidente.

Il verbale viene redatto entro sette (7) giorni dalla riunione e viene inviato ad ogni membro del Consiglio dei genitori ed ai partecipanti alla riunione.

Il verbale viene sottoscritto dal verbalizzante e dal presidente del Consiglio dei genitori.

La seduta può essere registrata. In questo caso, il verbalizzante redige il verbale in base alla registrazione.

Il verbale deve contenere:

- luogo, data e ora di inizio e di conclusione della riunione;
- ordine del giorno;
- verifica del quorum;
- interventi dei partecipanti;
- svolgimento delle votazioni con esito;
- le delibere, pareri e proposte;
- la firma del verbalizzante e del presidente.

L'ordine del giorno delle sedute ordinarie deve includere anche l'argomento relativo alla « trattazione e approvazione del verbale della seduta precedente ».

I Consiglieri ed i partecipanti alla seduta hanno diritto di presentare le proprie osservazioni od integrazioni al verbale entro cinque (5) giorni dalla ricezione dello stesso.

Entro tre (3) giorni dal termine ultimo di presentazione delle integrazioni, chi ha presieduto la riunione redige il verbale eventualmente integrato, sottoscrivendolo e trasmettendolo alla Segreteria della Scuola. Il Segretario verbalizzante trasmette il verbale via posta elettronica a tutti i partecipanti, pubblicandolo sulla pagina web della scuola, eliminando o occultando nella copia pubblicata ogni dato personale o sensibile.

Il verbale viene confermato dal Consiglio nel corso della successiva seduta ordinaria. Prima dell'approvazione definitiva con voto espresso dal Consiglio dei genitori, il verbale viene corretto sulla base delle osservazioni dei Consiglieri.

La copia originale del verbale con tutti gli allegati è conservata nell'archivio della Segreteria della Scuola in ottemperanza alle norme in materia di materiale di archivio e documentazione scolastica.

In merito alle sopra citate osservazioni ed integrazioni presentate dai Consiglieri, decide il Consiglio stesso. Nel caso in cui le stesse vengano accolte, il verbale viene modificato di conseguenza.

I Consiglieri hanno diritto a visionare i documenti. Il Preside è tenuto a consentire la visione degli stessi sulla base di una richiesta scritta del Consigliere interessato. La richiesta scritta viene archiviata assieme ai documenti dei quali si richiede la visione.

Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente o da chi ha presieduto la Seduta e dal Segretario Verbalizzante, il verbale attesta la veridicità dell'accaduto.

Art. 25 (Gruppi di lavoro)

Tali Gruppi si occupano di specifiche questioni loro delegate dal Consiglio. I Gruppi di lavoro trattano questioni di competenza del Consiglio e formulano, in merito alle stesse, pareri e proposte, successivamente prese in esame e votate dal Consiglio.

All'atto di costituzione del Gruppo di lavoro, il Consiglio definisce il termine entro il quale lo stesso dovrà presentare la propria relazione per l'approvazione nel corso della relativa seduta consiliare.

Dopo l'esame della relazione nel corso della seduta, il Consiglio dei genitori scioglie il Gruppo di lavoro

o prolungare l'incarico conferito allo stesso, affidando al Gruppo nuovi compiti e definendo nuovi termini per la presentazione della nuova relazione.

V. FONDO SCOLASTICO

Art. 26 (Comitato di gestione del fondo scolastico)

Il Consiglio dei genitori nomina il Comitato di gestione del Fondo scolastico.

Il Fondo scolastico è amministrato dal Comitato di gestione che è composto da sette membri, dei quali quattro proposti dal Consiglio dei genitori. I rimanenti membri sono nominati dal Consiglio d'Istituto. La proposta di nomina dei quattro membri di competenza del Consiglio dei genitori, viene effettuata in base alla procedura di elezione prevista dagli artt. 22 e 23 del presente Regolamento.

Art. 27 (relazione del fondo scolastico)

Durante la prima seduta di ciascun anno scolastico, il Consiglio dei genitori esamina e discute la relazione del Comitato di gestione del Fondo scolastico avente ad oggetto le attività dell'anno scolastico precedente e quelle programmate per l'anno in corso col relativo piano per le attività. La relazione viene presentata dal Presidente del Comitato di gestione del fondo scolastico.

La relazione deve comprendere la relazione finanziaria relativa all'anno scolastico precedente e la relazione finanziaria per l'anno scolastico in corso anche sotto forma di bilancio consuntivo e preventivo o budget.

La relazione finanziaria per l'anno scolastico precedente deve comprendere i seguenti elementi

- chiusura dei conti relativi all'ultimo periodo di relazione;
- ammontare dei mezzi ricevuti dall'ultimo periodo di relazione e disponibili;
- indicazione delle fonti di finanziamento;
- ammontante dei mezzi spesi dall'ultimo periodo di relazione,
- ammontare dei mezzi spesi per voce spesa;
- stato dei mezzi alla data attuale.

La relazione finanziaria per l'anno scolastico in corso deve comprendere i punti seguenti:

- stato dei mezzi alla data di preparazione del piano;
- fonti di finanziamento;
- ammontare dei mezzi previsti;
- finalità di spesa e previsione di spesa.

VI. ELEZIONI E MANDATO DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI AL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 28

(elezioni dei rappresentanti dei genitori in seno al Consiglio d'Istituto)

Il Consiglio dei genitori elegge i Rappresentanti dei genitori al Consiglio d'Istituto.

I candidati a rappresentanti dei genitori al Consiglio d' Istituto (nel prosieguo: i candidati) possono venire proposti da ogni singolo rappresentante; i candidati possono venire scelti tra tutti i genitori degli alunni della scuola. Ogni candidato proposto deve dare il suo consenso alla candidatura, in forma scritta o orale. Il consenso orale del candidato viene annotato nel verbale della relativa seduta.

Dei tre (3) rappresentanti dei genitori al Consiglio d' Istituto, uno (1) viene obbligatoriamente scelto tra i rappresentanti dei genitori di una delle sedi periferiche, candidato in una lista di candidatura separata.

Ciascun candidato proposto ha diritto di presentarsi brevemente dinnanzi al Consiglio dei genitori prima dell'inizio delle operazioni di voto.

I rappresentanti dei genitori vengono eletti dal Consiglio dei genitori in ambito alla seduta. Le elezioni sono effettuate, di regola, a scrutinio palese per alzata di mano. Se nessun candidato proposto viene eletto, si effettua una nuova votazione a scrutinio segreto. Le elezioni si svolgono in conformità a quanto previsto dagli artt. 22 e 23 del presente regolamento.

La procedura elettorale viene annotata nel verbale. I nomi dei rappresentanti dei genitori eletti al Consiglio d'Istituto si annotano nel verbale, sotto forma di delibera.

Art. 29

(mandato dei rappresentanti dei genitori in seno al Consiglio d'Istituto)

I Rappresentanti dei genitori al Consiglio d' Istituto rappresentano, in ambito allo stesso, le posizioni espresse dai genitori e dal Consiglio dei genitori. I Rappresentanti dei genitori al Consiglio d'Istituto sono tenuti ad informare correntemente il Consiglio dei genitori in merito alle tematiche trattate ed alle delibere adottate in seno alle sedute del Consiglio d'Istituto.

I Rappresentanti dei genitori al Consiglio d'Istituto hanno mandato quadriennale.

La funzione del Rappresentante dei genitori al Consiglio d'Istituto termina in caso di:

- dimissioni;
- esonero/rimozione dalla funzione;
- Trasferimento del figlio dalla classe rappresentata (con decorrenza dalla data di trasferimento).

Le dimissioni vanno inoltrate al Presidente del Consiglio dei genitori. La funzione termina il giorno in cui il Consiglio dei genitori prende atto delle dimissioni ed elegge un nuovo rappresentante dei genitori al Consiglio d'Istituto.

La proposta di esonero può essere avanzata da ciascun Rappresentante appartenente alla stessa sede del Rappresentante del quale si chiede l'esonero; la stessa deve essere presentata al Consiglio dei genitori e condivisa dalla maggioranza dei genitori della classe che rappresenta.

La proposta di esonero deve essere inviata al Presidente del Consiglio dei genitori in formato cartaceo. La proposta deve essere debitamente motivata; in caso contrario, il Presidente la rimanda al proponente con richiesta di integrazione.

Il Consiglio dei genitori è tenuto a trattare la proposta di esonero entro e non oltre trenta (30) giorni dalla sua ricezione.

Il rappresentante dei genitori al Consiglio d'Istituto di cui si propone l'esonero deve essere informato in merito alla proposta di esonero almeno otto giorni prima della seduta del Consiglio dei genitori in ambito alla quale sarà trattato l'esonero. Ha diritto, inoltre, di replicare ed esprimersi anche solo oralmente in merito alla proposta di esonero.

Il Consiglio dei genitori decide in merito alla proposta di esonero a maggioranza assoluta di tutti i Rappresentanti. Se la proposta viene accolta, il Consiglio dei genitori procede con la nomina di un nuovo Rappresentante dei genitori al Consiglio d' Istituto. La nomina del nuovo Rappresentante deve essere effettuata in ambito alla stessa seduta. Il nuovo Rappresentante dei genitori al Consiglio d'Istituto deve appartenere alla stessa sede del rappresentante esonerato.

In caso di cessazione della funzione di Rappresentante dei genitori al Consiglio d'Istituto per cambiamento dello status di alunno di una delle sedi organizzative della scuola, il Consiglio dei genitori elegge il nuovo rappresentante dei genitori al Consiglio d' Istituto nel corso della seduta successiva. Il nuovo Rappresentante deve appartenere alla stessa sede/unità organizzativa del Rappresentante al quale è venuta meno la funzione.

VII. COLLABORAZIONE IN AMBITO AD ALTRI ORGANI E ORGANIZZAZIONI

Art. 30 (gruppi di lavoro della scuola)

Il Consiglio dei genitori può proporre propri membri in ambito ai seguenti Gruppi di lavoro non obbligatori della scuola:

- Gruppo di lavoro per l'alimentazione;
- Gruppo di lavoro per la preparazione della proposta di programma di sviluppo della scuola;
- Gruppo di lavoro per la preparazione della proposta del piano educativo;
- Gruppo di lavoro per la preparazione della proposta delle regole dell'ordine scolastico;
- altri Gruppi di lavoro, nei quali i genitori possono partecipare quali membri, in conformità alle disposizioni previste in materia.

VIII. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 31 (modifiche al regolamento di procedura)

Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento vanno accolte dal Consiglio dei genitori a maggioranza semplice dei membri del Consiglio.

Le proposte di modifica al presente Regolamento possono essere presentate dai singoli Rappresentanti o dal Preside.

In caso di dubbio relativo all'interpretazione di specifiche disposizioni del presente atto, la stessa viene affidata al Presidente del Consiglio dei genitori, che è chiamato ad interpretare le norme nel corso della seduta del Consiglio.

Nel caso in cui il Presidente non possa decidere in merito all'interpretazione di una o più disposizioni, è competenza del Consiglio interpretare le disposizioni in questione, con accoglimento di specifica delibera.

Art. 32
(decadenza precedente normativa)

All' entrata in vigore del presente regolamento, viene a cessare il regolamento siglato con numero di protocollo R- 37/14 del 18 settembre 2014.

Art. 33
(entrata in vigore del regolamento)

Il presente Regolamento di procedura viene accolto dal Consiglio dei genitori a maggioranza dei membri del Consiglio ed entra in vigore il giorno successivo al suo accoglimento.