

REGOLAMENTO DI PROCEDURA DEL CONSIGLIO DEI GENITORI DELLA “OSNOVNA ŠOLA KOPER - SCUOLA ELEMENTARE CAPODISTRIA”

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

(scopo del regolamento di procedura)

Con il presente regolamento viene disciplinato il lavoro del Consiglio dei genitori della Osnovna šola Koper – Scuola elementare Capodistria e sancita la costituzione, i diritti e gli obblighi dei membri del Consiglio, la convocazione, la guida e lo svolgimento delle riunioni, le delibere, la verbalizzazione, la procedura di nomina e il controllo del fondo scolastico, l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel consiglio d'istituto e la partecipazione dei genitori presso gli organi di lavoro della scuola e presso le organizzazioni dei genitori.

Le problematiche che influiscono sul lavoro del Consiglio non contemplate dal presente regolamento, possono venir risolte e regolamentate dallo stesso Consiglio con una delibera aggiuntiva durante la seduta.

Articolo 2

(definizione del consiglio dei genitori)

Il Consiglio è l'organo della scuola costituito per la realizzazione degli interessi dei genitori e dei tutori legali (di seguito: genitori) degli alunni iscritti presso la Osnovna šola Koper – Scuola della Scuola elementare Capodistria (di seguito: la scuola).

Nello svolgimento dei propri compiti, il Consiglio è responsabile nei confronti dei genitori rappresentati.

Il supporto tecnico e finanziario per il funzionamento del Consiglio è fornito dall'amministrazione della scuola.

Prima della prima seduta regolare e costitutiva la scuola prepara il materiale, che, oltre agli allegati ai punti dell'ordine del giorno, deve sempre contenere anche i documenti seguenti:

- Regolamento di procedura del Consiglio dei genitori della Osnovna šola Koper – Scuola elementare Capodistria
- Regolamento di funzionamento del Fondo scolastico
- Regolamento di funzionamento della Commissione Mensa
- Esame dei mandati dei rappresentanti dei genitori negli organi di lavoro e nelle commissioni scolastiche e la previsione delle nomine necessarie nell'anno scolastico in corso
- La posizione dell'amministrazione scolastica (approvazione completa, approvazione parziale, mancata approvazione e spiegazione) nei confronti delle singole proposte del Consiglio dei genitori per i programmi supplementari per l'anno scolastico in corso

Il Consiglio utilizza il timbro della scuola nelle sue operazioni. L'indirizzo di posta elettronica ufficiale del consiglio è svet.starsev@os-koper.si. Il suddetto indirizzo viene utilizzato per la comunicazione con i rappresentanti dei genitori, per la raccolta delle proposte, domande e opinioni dei membri del Consiglio nonché per la comunicazione del Consiglio con l'amministrazione della scuola.

Articolo 3

(principio di trasparenza)

Il lavoro del Consiglio è pubblico.

Il Consiglio assicura il principio di trasparenza dei propri lavori, tra l'altro, pubblicando i verbali delle sedute del Consiglio.

Si procede in seduta in parte o interamente segretata solamente se per motivi di pubblica utilità il Consiglio decida in tale senso, se lo prevede la legge, o per motivi di protezione dei dati personali.

II. RESPONSABILITÀ E COMPITI DEL CONSIGLIO

Articolo 4

(responsabilità e compiti del Consiglio)

Il Consiglio svolge i seguenti compiti e detiene responsabilità determinate dalle leggi, dallo statuto e dal decreto sulla sua istituzione. Il Consiglio pertanto:

Elegge:

- I rappresentanti dei genitori presso il consiglio d'istituto e altri organi scolastici (articolo 66 ZOFVI).

Nomina:

- il consiglio di amministrazione del fondo scolastico (articolo 135 ZOFVI).

Propone:

- questioni all'esame del consiglio d'istituto (articolo 48 ZOFVI),
- programmi supplementari (articolo 66 ZOFVI),
- i rappresentanti dei genitori presso il consiglio d'amministrazione del fondo scolastico (articolo 135 ZOFVI),
- i rappresentanti dei genitori presso la commissione ricorsi (ai sensi dell'articolo 60/c della ZOSn).

Tratta:

- i reclami dei genitori in relazione al piano di lavoro scolastico (articolo 66 ZOFVI),
- la proposta sulle norme nutrizionali scolastiche (articolo 6 ZŠolPreh).

Dà il consenso:

- alla proposta del preside sui servizi supplementari (articolo 66 ZOFVI),
- al prezzo totale di acquisto dei libri di testo e di altro materiale didattico per le singole classi (articolo 10 del Regolamento sulla gestione dei fondi dei libri di testo).

Formula il parere in merito:

- ai candidati alla carica di preside (articolo 66 della ZOFVI, articolo 53/a della ZOFVI),
- al piano di lavoro scolastico (articolo 66 ZOFVI),
- alla proposta di regolamentazione dell'ordine scolastico (articolo 60 e ZOSn),
- ai criteri più dettagliati per l'assegnazione dei fondi per la sovvenzione alla scuola in natura (articolo 14 del Regolamento sul finanziamento della scuola in natura).

Discute:

- le relazioni del preside in materia educativa (articolo 66 ZOFVI).

Partecipa alla stesura della:

- proposta di programma di sviluppo scolastico (articolo 66 ZOFVI),
- proposta del piano educativo (articolo 66 ZOFVI, articolo 60/d ZOSn),

- proposta delle regole d'ordine scolastico (articolo 66 ZOFVI).

Può adottare:

- il proprio programma di lavoro e di collaborazione con la scuola, soprattutto per quanto riguarda l'integrazione locale (articolo 66 ZOFVI).

Può costituire:

- gruppi di lavoro d'intesa con l'amministrazione scolastica (articolo 66 ZOFVI).

Può integrarsi:

- nelle associazioni dei consigli dei genitori locali e regionali (articolo 66 ZOFVI).

Svolge:

- altri compiti previsti dalla legge e da altri regolamenti (articolo 66 ZOFVI).

Oltre ai compiti e alle responsabilità ai sensi del primo paragrafo del presente articolo, il Consiglio ha anche i seguenti poteri:

- elegge e esonera il presidente e il vicepresidente del Consiglio,
- monitora l'operato del consiglio di amministrazione del fondo scolastico,
- propone ai genitori delle classi a destituzione dei rappresentanti di classe,
- esprime il proprio parere su domande, proposte e iniziative rivolte al Consiglio,
- formula modalità e garantisce il collegamento dei genitori delle singole classi con il Consiglio e il consiglio d'istituto,
- decide in merito alla collaborazione del Consiglio dei genitori con altre scuole e organizzazioni,
- adotta emendamenti al Regolamento,
- può adottare il programma di lavoro annuale del Consiglio,
- può proporre propri membri in seno al gruppo di lavoro per l'alimentazione;
- può nominare membri di altri gruppi di lavoro.

III. COMPOSIZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Articolo 5

(composizione del Consiglio)

Il Consiglio è composto in modo tale che ogni classe abbia un rappresentante.

Il rappresentante di classe (di seguito: il rappresentante) è un genitore o il tutore legale dell'allievo della classe rappresentata.

Il rappresentante viene eletto dai genitori della classe rappresentata, tra i genitori o tutori legali il cui figlio o protetto fa parte della classe rappresentata. I genitori hanno un voto per ciascuno dei loro figli iscritti nella classe rappresentata. Nel caso in cui siano presenti alla riunione dei genitori entrambi i genitori di un singolo alunno, che hanno diritto di voto e non possono concordare sul voto, si considera che nessuno dei due abbia votato.

Un singolo genitore non può essere rappresentante di più classi contemporaneamente.

Articolo 6

(responsabilità e compiti del rappresentante)

Il rappresentante è tenuto di partecipare alle sedute del Consiglio. In caso di impossibilità a partecipare alle sedute, ne informa il Presidente del Consiglio dei Genitori (di seguito: il Presidente).

Prima delle sedute, il rappresentante è tenuto a raccogliere domande, opinioni e iniziative dei genitori della classe rappresentata, per essere discusse durante le sedute.

Alle sedute, il rappresentante è tenuto a riferire sulle decisioni delle riunioni dei genitori della classe rappresentata e a presentare le domande raccolte, le opinioni e le iniziative dei genitori della classe rappresentata.

Il rappresentante è tenuto ad informare i genitori della classe rappresentata sullo svolgimento della seduta e le decisioni adottate nella prima riunione dei genitori successiva alla seduta.

Se il rappresentante non partecipa alle sedute del Consiglio per due volte consecutive, il Consiglio può, tramite il capoclasse della classe rappresentata, proporre la sua destituzione e la nomina di un nuovo rappresentante.

Articolo 7

(durata in carica del rappresentante e cessazione dalla carica)

Il mandato del singolo rappresentante dura dall'elezione fino alla fine dell'anno scolastico, con possibilità di rielezione. Il numero di rielezioni non è limitato.

La funzione del rappresentante cessa anticipatamente nei seguenti casi:

- per dimissioni,
- per destituzione,
- nel momento in cui l'alunno cessa di essere allievo della classe rappresentata.

La dichiarazione di dimissioni è resa dal rappresentante alla riunione dei genitori di classe. I genitori della classe eleggono un nuovo rappresentante nella stessa riunione dei genitori.

L'iniziativa di destituzione può essere proposta dai genitori di classe in caso di inadempienza dei doveri del rappresentante. Tale proposta può essere formulata anche dal Consiglio. I genitori della classe votano la proposta durante il corso della riunione dei genitori. Se la proposta di destituzione viene accolta, i genitori della classe eleggono un nuovo rappresentante nella stessa riunione.

In caso di cessazione dell'incarico per cessazione dello status di alunno di classe del bambino, i genitori eleggono un nuovo rappresentante in ambito alla riunione dei genitori successiva.

Articolo 8

(elezioni del Presidente)

Il presidente rappresenta e presiede il Consiglio.

Il presidente viene eletto tra i rappresentanti alla prima riunione del Consiglio.

I candidati alla funzione di presidente sono proposti dai rappresentanti. L'elezione del presidente si svolge ai sensi degli articoli 22 e 23 del Regolamento.

Articolo 9

(poteri e compiti del Presidente)

Il presidente:

- guida e organizza i lavori del Consiglio,
- convoca le riunioni del Consiglio, propone l'ordine del giorno e presiede le sedute del consiglio dei genitori,
- firma i verbali delle sedute del Consiglio e delle iniziative, pareri e le delibere del Consiglio,
- coordina la modalità di collaborazione del Consiglio con altri enti scolastici,

- collabora con il preside,
- garantisce il rispetto del Regolamento,
- svolge altri compiti che gli vengono affidati dal Consiglio secondo le norme di legge vigenti, il decreto sull'istituzione, gli atti generali della scuola e il Regolamento.

Articolo 10

(durata del mandato del Presidente)

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

La carica di Presidente cessa anticipatamente nei seguenti casi:

- per dimissioni,
- per destituzione,
- nel momento in cui l'alunno cessa di essere allievo della classe rappresentata.

La dichiarazione di dimissioni è resa dal presidente in una riunione del consiglio dei genitori. La revoca ha effetto quando i rappresentanti accettano le dimissioni ed eleggono un nuovo Presidente.

La destituzione può essere proposta da qualsiasi rappresentante. I rappresentanti votano la proposta in seduta di Consiglio. Se la destituzione ha esito positivo, i rappresentanti eleggono un nuovo Presidente nella stessa seduta.

In caso di cessazione dalla carica di Presidente per cessazione dalla carica di Rappresentante, i poteri del Presidente passano al vicepresidente. Alla prima riunione dopo la cessazione dalla carica, il Consiglio elegge un nuovo presidente.

Articolo 11

(vicepresidente)

Il presidente ha il suo vice.

Il Vicepresidente svolge le funzioni affidatigli dal Presidente e sostituisce il Presidente in caso di assenza.

Le disposizioni sulle elezioni e durata del mandato del Vicepresidente si applicano ai sensi degli articoli che regolano l'elezione e la durata del mandato del Presidente.

IV. MODALITÀ DI LAVORO DEL CONSIGLIO

Articolo 12

(definizione)

Il Consiglio lavora e decide in seduta.

Le sedute possono essere ordinarie o straordinarie.

Le sedute ordinarie e straordinarie possono essere tenute in via eccezionale per corrispondenza.

Le sedute del Consiglio possono essere registrate in conformità alle modalità stabilite dalla legge sulla protezione dei dati personali e dal decreto sulla protezione dei dati personali dell'UE, a condizione che siano fornite le condizioni per tale registrazione.

Attraverso il presidente, il Consiglio dei genitori può porre domande, riferire opinioni e avanzare proposte all'amministrazione scolastica durante tutto l'anno scolastico direttamente via posta elettronica. Il presidente è tenuto a ottenere le risposte dell'amministrazione scolastica entro un periodo ragionevole e deve riferirle ai rappresentanti. In ogni seduta successiva tali domande, opinioni e iniziative, ricevute nel periodo tra due sedute, vengono presentate in forma scritta sotto il punto Domande, opinioni e iniziative. La discussione su di esse viene svolta se necessario.

Articolo 13

(sedute ordinarie)

Il Consiglio deve essere convocato almeno tre volte durante l'anno scolastico. La prima seduta all'inizio dell'anno scolastico prima della fine del mese di settembre, la seconda alla fine del primo periodo di valutazione e la terza nell'ultimo trimestre dell'anno scolastico prima della fine delle lezioni.

La prima seduta del Consiglio dell'anno scolastico è convocata dal preside. Tutte le altre sedute vengono convocate dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente.

Se né il presidente né il vicepresidente convocano il Consiglio entro il termine previsto dal primo paragrafo del presente articolo, il Consiglio viene convocato dal preside.

Articolo 14

(seduta straordinaria)

In caso di necessità, il Presidente o un altro soggetto convocante possono convocare una riunione straordinaria.

L'iniziativa per convocare una seduta straordinaria può essere proposta dal presidente, da almeno un terzo dei rappresentanti, dalla maggioranza dei genitori di qualsiasi classe, dal preside o dal consiglio d'istituto.

La richiesta di convocazione della seduta deve essere presentata dal convocante in forma scritta, motivata e corredata dalla proposta di ordine del giorno e da eventuali materiali.

Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito con la motivazione e i materiali allegati entro tre giorni dalla proposta e a fissare una data per la seduta, che non può essere successiva a otto giorni dall'inoltro della proposta motivata.

Se né il Presidente né il suo vice convocano la seduta entro il termine prescritto, il Consiglio viene convocato dal preside.

La motivazione della convocazione del Consiglio in seduta straordinaria viene deliberata dal Consiglio nell'ambito dell'approvazione dell'ordine del giorno.

Articolo 15

(seduta per corrispondenza)

Il Presidente o un altro convocante può convocare una seduta per corrispondenza in casi eccezionali che richiedono un esame immediato di una determinata questione.

La seduta per corrispondenza si tiene tramite posta elettronica. La seduta per corrispondenza viene preseduta dal Presidente o da un rappresentante autorizzato dal Presidente (di seguito: il convocante).

Il convocante inoltra ai rappresentanti, tramite posta elettronica, la proposta di delibera per la seduta per corrispondenza, con la motivazione e il materiale allegato. Con la proposta viene inoltrato anche il termine previsto per esprimere i pareri e le votazioni.

Il termine per esprimere pareri e votazioni non può essere inferiore a due giorni lavorativi o superiore a cinque giorni lavorativi.

Il convocante inoltra i messaggi ricevuti durante la seduta per corrispondenza a tutti i membri del Consiglio.

La delibera proposta viene adottata se più della metà dei rappresentanti vota a favore entro il termine prestabilito. Il voto non può essere cambiato dopo che è stato espresso. Ogni rappresentante ha il diritto di comunicare le proprie opinioni e motivazioni in ambito alle comunicazioni fornite dagli altri rappresentanti durante la seduta per corrispondenza.

Il convocante predisporrà il verbale della seduta per corrispondenza entro due giorni lavorativi dalla scadenza del termine previsto per la durata di tale seduta. Il verbale così predisposto verrà inviato ai rappresentanti tramite posta elettronica e sottoposto a conferma nella seduta ordinaria successiva. Il verbale della seduta per corrispondenza viene predisposto in conformità alle disposizioni dell'articolo 24 del presente Regolamento.

Articolo 16

(invito alla seduta)

Il presidente o il convocante a seduta, informa tramite invito tutti i rappresentanti e tutte le altre persone invitate alla seduta.

Gli altri invitati alla seduta includono il preside, i vicepresidi e i rappresentanti dei genitori nel consiglio d'istituto. Il convocante la seduta può invitare anche il presidente del consiglio d'istituto, se l'ordine del giorno comprende temi di competenza di tale organo, o qualsiasi altra persona la cui presenza sia necessaria o utile per lo svolgimento della seduta.

Di norma, chi convoca la seduta invia l'invito tramite posta elettronica almeno dieci giorni prima della seduta. Contestualmente all'invito viene inoltrato il materiale della seduta. Con il consenso della maggioranza dei rappresentanti e nei casi di urgenza determinati dal Presidente, il termine per l'invio dell'invito può essere più breve. In casi eccezionali, il convocante può inviare il materiale anche successivamente, entro il termine dei tre giorni lavorativi precedenti la seduta.

Contemporaneamente all'invio dell'invito tramite posta elettronica, il convocante si assicura che l'invito sia pubblicato sul sito web della scuola.

L'invito deve contenere:

- il nome e l'indirizzo del Consiglio della scuola,
- la data dell'invito,
- la data e l'ora della seduta,
- il numero consecutivo della seduta, il tipo di riunione (ordinaria, straordinaria) e la modalità di attuazione, in caso di seduta per corrispondenza,
- l'ubicazione della seduta,
- l'elenco degli invitati,
- la proposta dell'ordine del giorno,
- l'elenco dei materiali,
- se necessario appropriate motivazioni ai singoli punti,

- il numero di telefono e/o indirizzo di posta elettronica al quale gli invitati segnalano eventuali assenze,
- il nome e il cognome del convocante la seduta.

Articolo 17

(ordine del giorno)

La proposta di ordine del giorno viene preparato dal Presidente o dal convocante la riunione.

I seguenti punti devono essere inseriti nell'ordine del giorno delle sedute ordinarie:

- esame e approvazione del verbale delle sedute precedenti,
- esame dell'attuazione delle delibere delle sedute precedenti,
- varie.

Si raccomanda che anche i seguenti punti siano all'ordine del giorno delle riunioni ordinarie:

- relazioni dei rappresentanti del lavoro educativo delle classi,
- relazione dei rappresentanti dei genitori presso il consiglio d'istituto.

Al più tardi entro l'ultima seduta ordinaria di ogni anno scolastico in corso il Consiglio dei genitori prepara, tratta e rende all'amministrazione scolastica i suggerimenti per le attività e i programmi supplementari, riferiti dai rappresentanti per l'anno scolastico successivo.

Durante la prima seduta ordinaria, il Consiglio dei genitori viene informato della durata, dell'eventuale scadenza e della necessità di nuove nomine per tutti i mandati dei rappresentanti dei genitori in tutti gli organi e in tutte le commissioni in cui sono stati nominati dal Consiglio dei genitori.

Articolo 18

(conduzione delle sedute e quorum)

La seduta viene presieduta dal Presidente e, in sua assenza, dal Vicepresidente. In assenza di entrambi, la seduta viene presieduta da un rappresentante eletto con voto pubblico dal Consiglio.

La prima seduta annua è presieduta dal preside fino alla elezione del Presidente del Consiglio. All'inizio della prima seduta dell'anno scolastico, il preside determina la composizione del Consiglio per l'anno scolastico in corso, e subito dopo inizia la procedura per l'elezione del Presidente. Dopo l'elezione, il presidente assume la presidenza della seduta e informa i rappresentanti in merito al Regolamento e ad altri regolamenti fondamentali nel campo dell'istruzione, nonché in merito agli atti generali della scuola che regolamentano gli interessi dei genitori.

Chi presiede verifica il quorum prima dell'inizio della seduta. Il quorum è raggiunto se alla seduta è presente la maggioranza dei rappresentanti.

In caso di assenza di quorum, chi presiede interrompe la seduta e fissa la data per la ripresa della seduta. Se è necessario deliberare su un singolo punto dell'ordine del giorno, chi presiede può decidere che i rappresentanti presenti discutano l'argomento urgente all'ordine del giorno, nonostante l'assenza di quorum. Il processo decisionale viene svolto successivamente secondo le disposizioni del Regolamento applicabili alla seduta per corrispondenza.

Articolo 19

(decorso della seduta)

Chi presiede la seduta apre la discussione sulla proposta dell'ordine del giorno. All'inizio della riunione, il presidente propone l'ordine del giorno, che è stato inviato tramite invito.

I rappresentanti dei genitori possono, con giustificato motivo, proporre una modifica dell'ordine di trattazione dei punti all'ordine del giorno della seduta. Il Presidente pone ulteriori punti all'ordine del giorno solo se la trattazione di tali argomenti non richiede la preparazione di materiale specifico. In tal caso tali proposte vengono inserite nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Dopo l'approvazione dell'ordine del giorno, il presidente apre la discussione sequenziale degli argomenti all'ordine del giorno. Il presidente può invitare i proponenti dei singoli punti a fornire una breve spiegazione. Quando il proponente ha finito di spiegare, il presidente apre il dibattito.

I rappresentanti discutono il contenuto dei punti e adottano le decisioni appropriate mediante votazione.

Articolo 20

(mantenimento dell'ordine durante le sedute)

Il presidente si occupa dell'ordine durante le sedute.

I partecipanti alla discussione devono richiedere la parola per il dibattito e attendere che il presidente dia loro la parola. La discussione è consentita all'interno del contenuto dei singoli punti all'ordine del giorno. Se l'oratore si discosta dall'argomento, il presidente glielo fa notare.

Il presidente può anche togliere la parola all'oratore nel caso in cui egli, nonostante i ripetuti avvertimenti, non aderisca al contenuto dell'argomento all'ordine del giorno e quindi ostacoli i lavori del Consiglio. Se l'oratore continua a interferire con lo svolgimento della seduta, il presidente può chiedergli di lasciare la seduta.

Nel caso in cui lo stesso rappresentante violi l'ordine nella seduta successiva, il presidente, tramite l'insegnante di classe, informa i genitori che lo hanno eletto e propone la sua destituzione.

Articolo 21

(votazione)

Il Consiglio adotta le sue decisioni votando. Salvo disposizione contraria del Regolamento, una proposta è accolta, se più della metà dei rappresentanti presenti vota a favore.

Il voto può essere pubblico o segreto. Il consiglio dei genitori vota a scrutinio segreto quando tale metodo di voto è determinato da regolamenti o atti generali della scuola o quando è lo stesso Consiglio a decidere di votare secondo tale modalità.

Il voto pubblico avviene per alzata di mano. La votazione a scrutinio segreto si svolge in base alle disposizioni dell'articolo 22 del presente Regolamento.

I membri possono astenersi dal voto.

Se vengono presentate più proposte diverse su una questione particolare, i rappresentanti votano separatamente su ciascuna proposta, nell'ordine in cui sono state presentate.

In caso di voto a scrutinio, le schede devono essere conservate in una busta sigillata, che sarà conservata in allegato al verbale.

Articolo 22

(elezioni di organi scolastici, gruppi di lavoro e commissioni)

Il Consiglio elegge i rappresentanti negli organi scolastici, nelle commissioni e nei gruppi di lavoro.

Le elezioni possono essere pubbliche o segrete. La decisione sul metodo di elezione è presa dal Consiglio prima che inizi la registrazione dei candidati. Il consiglio dei genitori elegge a scrutinio segreto quando tale metodo di elezione è determinato da regolamenti o atti generali della scuola o quando sia esso a deliberare in tale senso. Se il Consiglio non adotta una decisione sulle modalità di elezione prima della registrazione dei candidati, le elezioni sono segrete.

Dopo aver deciso il metodo di elezione, il Consiglio redige una lista di candidati.

Salvo disposizione contraria del Regolamento o di qualsiasi altro regolamento, tutti i genitori i cui figli sono alunni della scuola possono essere inseriti nell'elenco dei candidati. I candidati nominati devono esprimere il loro consenso alla candidatura. Se così previsto dal Regolamento o da un altro regolamento, o se il candidato non è presente alla riunione, il candidato conferma il proprio consenso alla candidatura mediante dichiarazione scritta. In caso contrario, il consenso alla candidatura dovrà essere prestato oralmente ed annotato nel verbale.

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

Le elezioni segrete si svolgono a scrutinio segreto. Le schede elettorali devono contenere le seguenti informazioni:

- nome e sede della scuola,
- nome dell'autorità di voto,
- data della votazione,
- istruzioni su come votare,
- indicazione del numero di candidati da eleggere,
- numeri di serie dei candidati e nomi dei candidati, disposti in ordine alfabetico dei cognomi.

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.

Se i rappresentanti eleggono un candidato, viene eletto il candidato che riceve il maggior numero di voti. Nel caso in cui più candidati ottengano lo stesso numero massimo di voti, avrà luogo un secondo turno di votazioni, al quale parteciperanno solo i candidati con lo stesso numero massimo di voti. Se, anche dopo il secondo scrutinio, il numero dei voti è uguale, viene scelto il candidato che ha il figlio in una classe inferiore. Se non è possibile stabilire chi è eletto neanche in questo modo, l'elezione viene decisa da sorteggio.

Se i rappresentanti eleggono più di un candidato, vengono eletti quei candidati che ottengono il maggior numero di voti. Se più candidati ottengono lo stesso numero di voti per l'ultimo seggio eletto, avrà luogo un secondo turno di votazioni, al quale parteciperanno solo i candidati con lo stesso numero di voti per l'ultimo seggio eletto. Se, anche dopo il secondo scrutinio, il numero dei voti è uguale, viene scelto il candidato che ha il figlio in una classe inferiore. Se anche in questo modo non è possibile stabilire chi è eletto, l'elezione viene decisa dal sorteggio.

Le elezioni sono valide se vi partecipa più della metà di tutti i rappresentanti. In caso contrario, verrà ripetuto l'intero processo elettorale, compresa la registrazione dei candidati.

La procedura viene ripetuta sino a che non partecipa al voto più della metà dei Rappresentanti.

Le schede elettorali devono essere conservate in una busta sigillata, che deve essere conservata in allegato al verbale.

Articolo 23

(commissione elettorale)

Le elezioni segrete sono condotte da una commissione elettorale. Il Consiglio elegge tre degli attuali rappresentanti alla commissione elettorale mediante voto pubblico, che accettano di partecipare alla commissione elettorale. I candidati all'elezione non possono essere candidati alla commissione.

Articolo 24

(verbale)

Viene redatto un verbale del corso della seduta. Il verbalista è scelto dal consiglio dei genitori tra i rappresentanti o fornito dall'amministrazione scolastica.

Il verbale della seduta deve contenere almeno:

- nome e indirizzo del Consiglio,
- numero consecutivo della seduta, tipo di seduta (ordinaria, straordinaria) e modalità di attuazione, in caso di seduta per corrispondenza,
- la data della seduta e l'ubicazione,
- elenco degli invitati,
- l'ora di inizio della seduta,
- informazioni sul quorum (in caso di variazione della partecipazione in seduta, ad ogni votazione deve essere indicato il quorum),
- l'ordine del giorno proposto per la seduta,
- l'ordine del giorno della seduta approvato, se diverso da quello proposto,
- sintesi del dibattito sui punti all'ordine del giorno, con indicati gli oratori,
- l'esatta formulazione delle proposte di delibera poste in votazione,
- i risultati della votazione per determinare se è stata accolta o meno la delibera proposta,
- ora della conclusione della seduta,
- i nomi e le firme di chi ha presieduto la seduta e del verbalista,
- timbro scolastico.

Il verbale deve essere accompagnato da un elenco con i nomi e le firme dei presenti in assemblea e da un elenco delle assenze. Il verbale deve inoltre essere accompagnato dal materiale discusso in seduta.

La proposta del verbale viene redatta entro cinque giorni lavorativi, la stessa va trasmessa in formato elettronico al presidente, che lo trasmette a tutti i partecipanti alla seduta. Eventuali modifiche devono essere redatte entro un massimo di tre giorni lavorativi. I partecipanti alla seduta sottopongono eventuali commenti al presidente entro un massimo di cinque giorni lavorativi.

Il verbale deve essere redatto e firmato dal presidente entro tre giorni lavorativi dal termine per la presentazione delle osservazioni e inoltrato alla segreteria della scuola. La segreteria scolastica entro e non oltre il giorno lavorativo successivo, solitamente tramite posta elettronica, inoltra i verbali a tutti gli invitati e lo pubblica sul sito della scuola. Nel caso in cui il verbale contenga informazioni riservate, queste devono essere contrassegnate in modo tale da non essere visibili. Tutte le informazioni riservate devono essere trattate prima della pubblicazione sul sito.

Il Consiglio approva il verbale in ambito alla seduta successiva mediante votazione.

L'originale del verbale con tutti gli allegati è conservato nell'archivio del Consiglio presso la segreteria scolastica. I verbali sono archiviati in conformità alla normativa sul materiale archivistico e alla normativa sulla documentazione scolastica.

Articolo 25

(gruppi di lavoro)

Il Consiglio può, d'intesa con l'amministrazione scolastica, istituire o formare uno o più gruppi di lavoro.

Il gruppo di lavoro è composto da almeno tre membri, di cui almeno uno è un rappresentante presso il Consiglio. Al gruppo di lavoro possono essere nominati, oltre ai genitori, anche gli alunni, insegnanti e collaboratori interni ed esterni o esperti in un settore specifico.

Quando si costituisce un gruppo di lavoro, il Consiglio deve definire chiaramente i suoi compiti e prevedere un termine indicativo per il completamento dei compiti e un termine per la presentazione della relazione.

Il gruppo di lavoro prepara una relazione entro il termine stabilito, che viene discussa dal Consiglio in una sua seduta. Dopo aver esaminato la relazione, il Consiglio scioglie il gruppo di lavoro o ne estende il mandato definendone nuovi compiti e scadenze.

V. FONDO SCOLASTICO

Articolo 26

(consiglio di amministrazione)

Il consiglio dei genitori nomina il consiglio di amministrazione del fondo scolastico.

Il fondo scolastico è gestito dal consiglio di amministrazione, composto dal presidente e da sei membri, di cui almeno tre sono rappresentanti della scuola. Il consiglio dei genitori nomina il consiglio di amministrazione. I rappresentanti della scuola vengono proposti dal consiglio dell'istituto. La procedura di elezione dei rappresentanti dei genitori, che vengono nominati nel fondo scolastico dal consiglio dei genitori, viene condotta in conformità alle disposizioni degli articoli 22 e 23 del presente Regolamento.

Articolo 27

(relazione del fondo scolastico)

Durante la prima seduta di ciascun anno scolastico, il Consiglio discute la relazione del consiglio del fondo scolastico sulle attività dell'anno scolastico precedente e il piano per l'anno scolastico in corso. Di norma, la relazione è presentata dal presidente del consiglio del fondo scolastico.

La parte obbligatoria della relazione sul funzionamento del fondo scolastico è la relazione finanziaria preparata per l'anno scolastico precedente e il piano finanziario per l'anno scolastico in corso.

Il rendiconto finanziario dell'anno scolastico precedente deve includere almeno le seguenti voci:

- saldo attivo in base all'ultima relazione,

- l'importo dei fondi ottenuti nel periodo intercorso dall'ultima relazione,
- fonti di finanziamento,
- l'importo dei fondi spesi nel periodo dall'ultima relazione,
- l'importo dei fondi spesi per articolo,
- saldo attivo alla data della relazione.

Il piano finanziario per l'anno scolastico in corso deve contenere almeno le seguenti voci:

- saldo dei fondi,
- fonti di finanziamento,
- quantità di afflussi previsti,
- scopo delle spese e finanziamento fondi richiesti.

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

Articolo 28

(elezione 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 (di seguito: candidati) possono essere nominati da qualsiasi rappresentante dei genitori degli alunni della scuola. Ogni candidato proposto deve confermare il proprio consenso alla candidatura per iscritto o oralmente sul verbale della seduta del Consiglio in cui avviene l'elezione dei rappresentanti al consiglio d'istituto.

Il Consiglio deve dare a ciascuno dei candidati la possibilità di una breve presentazione prima dell'elezione.

Il Consiglio elegge i rappresentanti dei genitori al consiglio d'istituto in una delle sue sedute, dopo la richiesta da parte del consiglio d'istituto uscente. Le elezioni sono generalmente pubbliche. Il presidente pone in votazione la proposta per lo svolgimento delle elezioni in via pubblica. Se la proposta non viene adottata, si passa a scrutinio segreto in conformità alle disposizioni degli articoli 22 e 23 di questo Regolamento.

Lo svolgimento dell'elezione viene messo a verbale. I nomi dei rappresentanti dei genitori eletti al consiglio d'istituto vengono indicati nel verbale sotto forma di delibera.

Articolo 29

(mandato dei rappresentanti dei genitori nel consiglio d'istituto)

I rappresentanti dei genitori nel consiglio scolastico rappresentano le opinioni dei genitori e del Consiglio. Informano il Consiglio sul contenuto della discussione nelle sedute del consiglio d'istituto e sulle delibere adottate.

I rappresentanti dei genitori nel consiglio d'istituto sono eletti per quattro anni.

La funzione del rappresentante cessa anticipatamente nei seguenti casi:

- per dimissioni,
- per destituzione,
- nel momento in cui l'alunno cessa di essere allievo della classe rappresentata.

La dichiarazione di dimissioni è resa dal rappresentante alla riunione del consiglio d'istituto; la stessa va inoltrata al presidente del Consiglio. Le dimissioni diventano valide quando il Consiglio approva le dimissioni ed elegge un nuovo rappresentante dei genitori al consiglio d'istituto.

L'iniziativa di destituzione può essere proposta dai genitori di classe e in caso di inadempienza dei doveri del rappresentante. Tale proposta può essere avanzata anche dal Consiglio. I genitori della classe votano la proposta in ambito alla riunione dei genitori. Se la destituzione viene approvata, i genitori della classe eleggono un nuovo rappresentante in ambito alla medesima riunione.

In caso di cessazione dell'incarico per cessazione dello status di alunno di classe del bambino, i genitori eleggono un nuovo rappresentante in ambito alla riunione dei genitori successiva

La dichiarazione di dimissioni viene inoltrata dal rappresentante dei genitori al consiglio scolastico al presidente del consiglio dei genitori. Le dimissioni diventano valide all'atto di approvazione delle stesse ed in concomitanza con l'elezione di un nuovo rappresentante dei genitori al consiglio d'istituto da parte del Consiglio.

Il Consiglio decide sull'iniziativa di destituzione con la maggioranza dei voti di tutti i rappresentanti. Se la destituzione viene accolta, il Consiglio elegge un nuovo rappresentante dei genitori al consiglio d'istituto in ambito alla stessa seduta.

In caso di cessazione dalla funzione di rappresentante dei genitori al consiglio d'istituto a causa della cessazione dello status di alunno del bambino, il consiglio dei genitori elegge un nuovo rappresentante dei genitori al consiglio d'istituto nella seduta successiva.

VII. COOPERAZIONE IN ALTRI ORGANISMI E ORGANIZZAZIONI

Articolo 30

(organi di lavoro della scuola)

Il Consiglio può nominare membri in ambito ai seguenti organi di lavoro scolastici facoltativi:

- gruppo di lavoro per l'alimentazione,
- organo di lavoro per la preparazione della proposta di programma di sviluppo scolastico,
- organo di lavoro per la redazione della proposta del piano educativo,
- organo di lavoro per la redazione delle bozze del regolamento scolastico,
- altri organi di lavoro ai quali i genitori possono partecipare secondo le loro responsabilità.

La nomina viene eseguita in conformità delle disposizioni degli articoli 22 e 23 di questo Regolamento.

VIII. DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 31

(modifiche al Regolamento)

Un'iniziativa motivata per la modifica o l'integrazione del Regolamento può essere presentata da qualsiasi rappresentante o dal preside. Il Consiglio discute e adotta iniziative per le modifiche del Regolamento.

Articolo 32

(cessazione del vecchio regolamento di procedura)

Il Regolamento di procedura del Consiglio dei genitori della Osnovna šola Koper – Scuola elementare Capodistria, adottato il 13 novembre 2020, cessa di essere valido dal giorno di entrata in vigore del presente Regolamento interno.

Articolo 33

(entrata in vigore del Regolamento)

Il Regolamento è stato adottato dal Consiglio nella 4. Seduta per corrispondenza dell'anno scolastico 2023/2024, che si è svolta il 28 maggio 2024 con la maggioranza dei voti di tutti i rappresentanti.

Il regolamento interno entra in vigore il giorno successivo alla sua adozione, o sia il 29 maggio 2024.

Capodistria, 28 maggio 2024

Tradotto da:
Mag. Alan Medveš
Vice presidente del Consiglio dei
Genitori della Osnovna šola Koper –
Scuola elementare Capodistria

Tjaša Vidic

Presidente del Consiglio dei
Genitori della Osnovna šola Koper
– Scuola elementare Capodistria