

# **PROPOSTA DI REGOLAMENTO DELLA CONSULTA DEI GENITORI**

## **ISTITUTO COMPRENSIVO TRENTO 7 “RITA LEVI MONTALCINI”**

### **Art. 1**

#### ***Natura e finalità generali della Consulta dei Genitori***

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione della Consulta dei Genitori dell'Istituto Comprensivo Trento 7 in conformità alle disposizioni dell'art. 29 della Legge Provinciale numero 5 del 7 agosto 2006 sul “Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino” e successive modifiche e a quanto previsto dall'art. 16 dello Statuto.

La Consulta dei Genitori è un organo indipendente, libero e democratico, senza alcun indirizzo di carattere politico o religioso, senza fini di lucro. Ha la funzione di promuovere, favorire e realizzare la partecipazione attiva e responsabile dei genitori alla vita dell'Istituzione, al fine di contribuire alla formazione di una comunità scolastica integrata capace di rapportarsi con la più vasta comunità sociale e civile territoriale, nazionale e internazionale.

La Consulta dei Genitori si ispira all'ideale di una scuola pubblica e statale capace di offrire agli studenti e alle studentesse forti stimoli allo studio, nel nome dei valori rispettosi delle persone e dell'ambiente, che alimenti il loro desiderio di arricchimento umano, culturale e professionale.

La Consulta dei Genitori è uno strumento di partecipazione democratica, che si interessa di tutte le tematiche riguardanti la scuola e i rapporti tra scuola e famiglia, scuola e territorio, scuola e società, creando un collegamento con gli organi collegiali e per questo si propone come interlocutore del/della Dirigente Scolastico/a, del Consiglio dell'Istituzione, del corpo docente, dei genitori, degli studenti e delle studentesse.

### **Art. 2**

#### ***Composizione della Consulta***

La Consulta è composta dai/dalle rappresentanti dei genitori di ciascun Consiglio di Classe, dai/dalle rappresentanti dei genitori nel Consiglio dell'Istituzione, nonché dai/dalle rappresentanti di Associazioni di genitori riconosciute che ne facciano richiesta, secondo quanto disposto dallo Statuto e dal Regolamento Interno.

### **Art. 3**

#### ***Obiettivi specifici e aree di competenza della Consulta***

La Consulta dei Genitori è costituita per:

- promuovere il confronto democratico tra le diverse componenti dell'Istituto: dirigenza, corpo docente, famiglie;
- facilitare la comunicazione e il confronto tra genitori per capire meglio problemi e difficoltà dei figli e delle figlie;
- acquistare un ruolo attivo e un peso adeguato alla responsabilità educativa della famiglia nelle decisioni e indirizzi educativi della scuola;
- promuovere per quanto possibile la partecipazione di tutti i genitori alla gestione dell'offerta formativa di Istituto, per la parte di competenza della componente familiare;
- contribuire a valutare l'efficacia dell'offerta formativa, in termini di coerenza e corrispondenza tra gli obiettivi dichiarati nel Progetto di Istituto e i risultati ottenuti e documentati;
- formulare proposte per un miglioramento continuo della qualità dell'offerta formativa di Istituto;
- promuovere interventi e attività per formare e sostenere i genitori nell'esercizio competente della funzione educativa;
- contribuire a costruire una rete formativa scuola-territorio e a promuovere la collaborazione tra la scuola e tutte le risorse presenti nei territori di provenienza degli studenti.

### **Art. 4**

#### ***Azioni promosse dalla Consulta dei Genitori***

Per il conseguimento degli obiettivi dichiarati all'art. 3, la Consulta può attivarsi nelle seguenti aree operative:

- eleggere e supportare i/le propri/e rappresentanti in seno agli organismi di partecipazione fra cui il Nucleo Interno di Autovalutazione (art.13 dello Statuto) e l'Organo di Garanzia. Le nomine devono tenere conto, oltre che della disponibilità dei/delle candidati, anche della loro eventuale competenza.
- promuovere la partecipazione di propri/e rappresentanti a Commissioni o Gruppi di lavoro misti (docenti/genitori);
- formulare proposte autonome da sottoporre all'attenzione del Consiglio dell'Istituzione relative al Regolamento Interno (art. 20 dello Statuto), al Regolamento sui diritti, doveri e mancanze disciplinari degli studenti (art. 25 dello Statuto), alla Carta dei Servizi (art.19 dello Statuto) e al Progetto d'Istituto (art.18 dello Statuto);
- formulare proposte autonome per potenziare l'offerta formativa dell'Istituto ed esprimere pareri in risposta a richieste delle altre componenti di Istituto;
- rilevare criticità, disagi, bisogni delle famiglie, degli studenti o delle studentesse attraverso indagini conoscitive e contribuire a progettare risposte adeguate;

- definire criteri e strategie di intervento della componente familiare nella formulazione delle politiche educative e per la soluzione di problemi eventualmente insorti nelle pratiche educative dell'Istituto;
- tenere i contatti con le famiglie, trasmettere informazioni, sollecitare risposte;
- creare un ponte di collegamento e dialogo con le esigenze e le risorse territoriali, così da facilitare l'integrazione dell'Istituto nella rete formativa territoriale e locale anche attraverso la partecipazione attiva del/della Presidente alla Consulta Provinciale dei Genitori;
- proporre e organizzare interventi di formazione per i genitori, scegliere gli esperti e trovare le risorse necessarie alla loro realizzazione.

## **Art. 5**

### ***Gruppi di lavoro***

Per le finalità definite dagli articoli 3 e 4 del presente regolamento la Consulta potrà creare gruppi di lavoro su specifici argomenti, coinvolgendo anche soggetti esterni. Per ogni gruppo verrà nominato un coordinatore/una coordinatrice che a conclusione del lavoro presenterà in Consulta, entro i termini stabiliti dalla Consulta stessa, un documento finalizzato ad esporre il lavoro del gruppo, gli approfondimenti svolti sulle tematiche affidate e le proposte elaborate.

I gruppi di lavoro rappresentano delle articolazioni "interne" alla Consulta, alla quale devono riferire gli esiti del proprio lavoro. I documenti presentati dai gruppi di lavoro alla Consulta saranno soggetti a votazione della stessa e potranno essere modificati in sede di dibattito. Conseguentemente, quello di coordinatore/coordinatrice di Gruppo di lavoro è un ruolo che non legittima interventi o prese di posizione, in nome e per conto della Consulta, verso l'esterno o verso terzi, senza espressa autorizzazione della stessa.

## **Art. 6**

### ***Organizzazione interna della Consulta***

La Consulta è organizzata con le seguenti cariche e organi:

1. Il/la Presidente, eletto/a dalla Consulta a scrutinio segreto fra i propri membri o per acclamazione, che rappresenta la stessa nei confronti della Dirigenza, delle famiglie, degli Organi Collegiali di Istituto, delle altre scuole del territorio e degli Enti Locali. Il/la Presidente organizza e coordina l'attività della Consulta e in particolare:
  - a. stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni in accordo con il Gruppo di Coordinamento;
  - b. convoca e presiede la Consulta;
  - c. dichiara aperta e chiusa la seduta;
  - d. precisa i termini delle questioni sulle quali l'assemblea è chiamata a discutere ed a votare, coordina la successione degli interventi, dirige le operazioni di voto, ne proclama il risultato;

- e. cura l'ordinato svolgersi della discussione degli argomenti all'ordine del giorno;
  - f. trasmette il verbale e le espressioni di parere della Consulta alla Dirigenza dell'Istituto e riceve da quest'ultima i provvedimenti e le comunicazioni di pertinenza della Consulta.
2. I/le Referenti di Plesso: eletti/e dalla Consulta tra i/le rappresentanti del Plesso stesso, a scrutinio segreto o per acclamazione. Vengono eletti/e al massimo due Referenti per ogni Plesso. Per la scuola secondaria è prevista l'elezione di un/una Referente tra i/le rappresentanti delle sezioni ordinarie e un/una Referente tra i/le rappresentanti delle sezioni SMIM. In assenza di candidature per la carica di Referente di Plesso, il/la Presidente (o suo/a delegato/a nominato/a tra gli/le altri/e Referenti di Plesso) si sostituirà temporaneamente nelle sue funzioni, fintanto che non sarà nominato/a un/una nuovo/a Referente tra i/le Rappresentanti del Plesso alla prima Consulta utile d'Istituto o di Plesso.
  3. Il/la Vicepresidente, nominato/a dal/dalla Presidente tra i/le Referenti di Plesso, che possa sostituirlo/a in tutte le funzioni previste in caso di sua assenza o impedimento.
  4. Il Gruppo di Coordinamento, di cui fanno parte:
    - a. Presidente e Vicepresidente di Consulta;
    - b. Referenti di Plesso;
    - c. Presidente e Vicepresidente del Consiglio di Istituto.

In caso di assenza o impedimento tanto del/della Presidente quanto del/della Vicepresidente, le funzioni di presidenza sono assunte da un/una Referente di Plesso appositamente delegato/a dal/dalla Presidente.

I/le Referenti di Plesso supportano il/la Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, hanno il compito di fare da tramite tra la Consulta e le singole realtà scolastiche e favorire lo scambio di informazioni da e verso il/la Presidente; inoltre lo/la assistono nella rilevazione, approfondimento ed elaborazione di proposte di intervento su elementi di criticità emersi nei singoli plessi.

Il Gruppo di Coordinamento supporta il/la Presidente prevalentemente nell'orientamento e nella programmazione dei lavori della Consulta, ad esempio partecipando alla redazione dell'Ordine del giorno, elaborando ed avanzando proposte proprie, raccogliendo e discutendo proposte avanzate da altri/e da sottoporre alla Consulta per la discussione e/o approvazione o suggerendo argomenti di approfondimento per i Gruppi di lavoro.

Il/la Presidente dura in carica tre anni (coincidenti con la durata in carica del Consiglio dell'Istituzione) e decade se cessa di far parte della Consulta; il/la Presidente successivamente eletto/a dura in carica fino al termine del triennio. Analogamente le altre cariche, previo mantenimento da parte dei componenti dei requisiti di eleggibilità, durano tre anni. In caso di successive elezioni, le cariche terminano alla fine del triennio.

In caso di dimissioni o decadenza del/della Presidente è prevista la sostituzione da parte del/della Vicepresidente in attesa di procedere a nuove elezioni durante la prima Consulta utile. In caso di dimissioni o decadenza del/della Vicepresidente, il/la Presidente procederà alla nomina di un/una sostituto/a tra i Referenti di Plesso.

In caso di dimissioni o decadenza di un/una Referente di Plesso, qualora non risulti presente un altro/un'altra Referente per lo specifico Plesso, il/la Presidente (o suo/a Vice) assumerà provvisoriamente la carica, oppure nominerà un/una sostituto/a tra i/le Rappresentanti di classe del Plesso, in attesa di procedere a ratifica della nomina o nuove elezioni durante la prima Consulta utile.

Gli incarichi sono rinnovabili.

## **Art. 7**

### ***Attività ordinaria della Consulta***

La Consulta è costituita annualmente con provvedimento della Dirigenza di Istituto dopo la nomina dei genitori Rappresentanti di classe. Il/la Dirigente provvede anche alla convocazione della prima riunione di ogni anno scolastico, da tenersi entro un mese dalla data di costituzione e comunque non oltre il 10 di novembre. Successivamente la Consulta si può riunire in forma plenaria o per plesso con convocazione del/della Presidente. Le Consulte di Plesso sono composte dai/dalle Rappresentanti dei genitori del plesso, dai/dalle Referenti del Plesso, dal/dalla Presidente della Consulta e dal/dalla Presidente del Consiglio dell'Istituzione.

Le convocazioni verranno inviate con preavviso di almeno cinque giorni all'indirizzo email fornito dalla scuola al/alla Presidente della Consulta. Nella convocazione saranno indicati luogo, ora, ordine del giorno della riunione e modalità di delega; lo stesso avviso è pubblicato sul sito internet dell'Istituzione scolastica e su eventuali altri canali a disposizione della Scuola al fine di consentire l'informazione e l'eventuale partecipazione degli altri genitori che ne facciano richiesta secondo le modalità previste all'articolo 11 del presente regolamento.

La Consulta si riunisce in forma plenaria minimo due volte nel corso dell'anno, presso la sede dell'Istituto, previa richiesta di utilizzo degli spazi al/alla Dirigente scolastico/a.

Le Consulte di Plesso si riuniranno ogni volta che sarà ritenuto opportuno e comunque almeno una volta nel corso dell'anno, se possibile presso la sede del plesso, previa richiesta di utilizzo degli spazi al/alla Dirigente scolastico/a.

In caso fosse impossibilitata la riunione in presenza presso uno dei vari plessi, il/la Presidente e/o il/la Dirigente Scolastico/a può convocare la riunione in videoconferenza. In tal caso nella convocazione inviata ai/alle rappresentanti sarà presente il link per la partecipazione.

Il genitore rappresentante di classe impossibilitato a partecipare alla riunione della Consulta o di Plesso può delegare per iscritto un qualsiasi genitore della classe di cui è rappresentante, che non sia a sua volta già membro della Consulta, il quale parteciperà all'Assemblea con diritto di voto. Ogni delegato/a potrà assumere una sola delega. La delega andrà presentata con le modalità indicate nella convocazione.

Le Assemblee sono validamente costituite qualunque sia il numero dei/delle componenti presenti. La presenza dei/delle componenti della Consulta viene accertata mediante firma da apporre su apposito foglio, che verrà allegato al verbale e conservato agli atti. Per la sola

Consulta convocata in videoconferenza sarà sufficiente la registrazione del numero dei/delle partecipanti.

## **Art. 8**

### ***Convocazione straordinaria***

La Consulta dei Genitori può inoltre essere convocata dal/dalla Presidente in via straordinaria, con le medesime modalità della convocazione ordinaria, nei seguenti casi:

- su richiesta scritta al/alla Presidente di almeno 15 membri
- su richiesta del/della Dirigente scolastico/a
- su richiesta del Consiglio dell'Istituzione
- su richiesta di un membro del Gruppo di Coordinamento

Le Consulte di plesso possono essere convocate dal/dalla Presidente nei seguenti casi:

- su richiesta scritta al/alla Presidente di almeno 1/4 dei/della rappresentanti di classe del plesso
- su richiesta del/della Dirigente scolastico/a
- su richiesta del Consiglio dell'Istituzione
- su richiesta del relativo/della relativa Referente di plesso.

## **Art. 9**

### ***Revocabilità del mandato***

Nel caso in cui i membri della Consulta ritengano che il/la Presidente o i/le Referenti di plesso non operino con correttezza o in linea con i principi del presente regolamento, li/le possono sfiduciare con la seguente procedura:

- Mozione di sfiducia al/alla Presidente: richiesta da parte di almeno 30 rappresentanti di classe o di 1/3 dei membri del Gruppo di Coordinamento al/alla Dirigente scolastico/a, il/la quale provvede alla Convocazione di una Consulta straordinaria con all'OdG "Mozione di sfiducia nei confronti del/della Presidente della Consulta ed eventuale elezione del/della nuovo/a Presidente".
- Mozione di sfiducia ad un/una Referente di Plesso: richiesta da parte di almeno 1/3 dei/delle rappresentanti di classe del plesso o di 1/3 dei membri del Gruppo di Coordinamento al/alla Dirigente scolastico/a, il/la quale provvede alla convocazione di una Consulta di Plesso straordinaria con all'OdG "Mozione di sfiducia nei confronti del/della Referente di plesso della scuola NOME SCUOLA ed eventuale elezione nuovo/a Referente di plesso".

Le mozioni si intendono approvate qualora i 2/3 dei presenti voti a favore. La votazione sarà a scrutinio segreto.

## **Art. 10**

### ***Votazione***

Non sono possibili votazioni su argomenti non espressamente inseriti all'ordine del giorno. Analogamente non sono ammesse votazioni su argomenti proposti come "comunicazioni" del/della Presidente o inseriti tra le "varie ed eventuali".

Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazioni di voto.

La votazione si fa sul complesso della proposta, salvo i casi in cui la Consulta decida di procedere alla votazione per singole parti.

Ad operazioni di voto iniziate non è più possibile intervenire per nessun motivo.

I genitori votano per alzata di mano. L'eventuale votazione a scrutinio segreto è possibile qualora la maggioranza dei presenti lo ritenga opportuno, o necessario, o per quanto espressamente previsto dal presente regolamento.

Sono a scrutinio segreto le deliberazioni riguardanti questioni relative a persone. Le votazioni a scrutinio segreto avvengono mediante scheda da depositarsi all'interno di una apposita urna.

Le deliberazioni vengono prese a maggioranza semplice, salvo quelle riguardanti proposte autonome da sottoporre l'attenzione del Collegio Docenti o del Consiglio d'Istituto e le mozioni di sfiducia alle cariche elettive che, per essere approvate, richiederanno il voto favorevole dei 2/3 dei presenti.

Nel caso in cui il numero dei voti espressi risulti superiore a quello dei votanti, il/la Presidente dichiara nulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Nel caso in cui siano in discussione due proposte alternative viene approvata quella che ottiene la maggioranza dei voti validi. In caso di parità prevale il voto del/della Presidente.

Qualora siano in discussione più di due proposte, si procede ad una prima votazione; se una ottiene i voti della maggioranza dei presenti viene approvata; nel caso in cui tale quorum non venga raggiunto, si procede ad un ballottaggio tra le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti; risulterà approvata quella che ottiene il voto della maggioranza dei presenti.

Terminata la votazione, il/la Presidente ne proclama l'esito. Le deliberazioni approvate sono allegate al verbale della seduta.

## **Art. 11**

### ***Partecipazione di soggetti esterni***

La Consulta è aperta anche ai genitori non rappresentanti di classe, senza diritto di voto, previa autorizzazione del/della Presidente della Consulta concessa nei limiti dettati dalla capienza degli spazi disponibili.

Possono essere inoltre invitati: Dirigente scolastico/a dell'Istituto, Rappresentanti delle Istituzioni Provinciali, del Comune, delle Associazioni operanti sul territorio, genitori membri dei Gruppi di Lavoro e delle Commissioni dell'Istituto, docenti dell'Istituto, delegazioni di studenti/studentesse

dell'Istituto, esperti/e di tematiche scolastiche o educative al fine di approfondire l'esame di argomenti rientranti nelle funzioni della Consulta stessa.

## **Art. 12**

### ***Verbalizzazione***

Di ogni riunione viene redatto un verbale da sottoporre all'approvazione dell'assemblea. Il/la verbalista verrà individuato/a, di norma in seno al Gruppo di Coordinamento, all'inizio di ogni assemblea. Il verbale viene inviato dal/dalla Presidente ai membri della Consulta e al/alla Dirigente entro 15 giorni dalla stessa e sarà sottoposto ad approvazione alla successiva adunanza della Consulta.

I verbali, firmati dal/dalla verbalista e dal/dalla Presidente, sono riportati nell'apposito registro depositato presso la Segreteria dell'Istituzione scolastica.

## **Art. 13**

### ***Condotta durante le sedute***

Le riunioni si devono svolgere in un clima idoneo di ordine, partecipazione e attiva collaborazione.

Il/le componenti della Consulta durante la trattazione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere le proprie opinioni, considerazioni e rilievi, entro i limiti del civile e democratico rispetto delle opinioni altrui.

Se un/una componente della Consulta lede i principi affermati nei precedenti commi, il/la Presidente è tenuto a richiamarlo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine a carico dello/della stesso/a componente, senza che questi/a tenga conto delle osservazioni rivoltegli/le, il/la Presidente può togliergli/le la parola.

Quando nella sala riunioni sussista un disordine tale da non consentire il regolare e sereno svolgimento dei lavori, nonostante i ripetuti richiami, il/la Presidente ha facoltà di sospendere la riunione a tempo determinato o rinviarla ad altra data.

## **Art. 14**

### ***Sede e segreteria***

Con l'accordo del/della Dirigente scolastico/a, la Consulta:

- elegge la propria sede presso l'Istituto Comprensivo Trento 7;
- può promuovere le proprie attività sul sito internet dell'Istituto, in apposita sezione, nella quale saranno rese disponibili tutte le informazioni utili per le famiglie, compreso il presente Regolamento, i verbali delle sedute e gli indirizzi email di Presidente e

componenti del Gruppo di Coordinamento, avvalendosi del supporto funzionale dell'Istituto;

- si avvale, per la copertura delle spese di segreteria e corrispondenza, dell'operatività dell'Istituto scolastico.

## **Art. 15**

### ***Norme finali***

Il presente regolamento è sottoposto all'esame dell'Assemblea della Consulta dei Genitori ed è approvato a maggioranza dei voti espressi. È pubblicato nel sito dell'Istituto in apposita sezione dedicata alle attività della Consulta.

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente regolamento saranno approvate con la maggioranza dei presenti in Assemblea.

Il rispetto del presente regolamento è un atto dovuto, in quanto deliberato dalla Consulta stessa.

Luogo e data approvazione