



Al Presidente e ai Membri
del Consiglio d'Istituto

e, p.c. Ai Rappresentanti di Classe

Cara/o Presidente, Carissimi Genitori,

ci scusiamo innanzitutto per il problema tecnico che ha reso impossibile connettersi tramite Facebook all'incontro formativo dedicato al **ruolo e dei compiti del Consiglio d'Istituto**. Per chi non fosse riuscito a collegarsi, alleghiamo di seguito un **VADEMECUM** di approfondimento delle tematiche trattate; la registrazione resta invece disponibile sul canale YouTube @AGeToscana.



IL VADEMECUM DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Tutte le norme e i consigli per vivere al meglio il proprio ruolo all'interno dell'Organo di indirizzo della Scuola.

Se vuoi approfondire, trovi la registrazione dell'evento su YouTube:

<https://youtube.com/live/TPjNfB0oanc>

Martedì 5 dicembre affronteremo insieme un aspetto centrale per i genitori, quello dell'assicurazione dei figli a scuola. Una tematica particolarmente attuale adesso che i media parlano spesso dell'assicurazione INAIL gratuita. Scopriamo insieme tutto quello che c'è da sapere in un confronto aperto fra un Genitore esperto in materia e una nota Assicurazione scolastica.



L'ASSICURAZIONE A SCUOLA: LE NOVITA'

Martedì 5 dicembre 2023 ore 21:00-22:30

Assicurazione: **Dobbiamo pagarla?** E perché? Non è sufficiente quella INAIL garantita dallo Stato? E quella facoltativa cosa copre? **Cosa devo sapere per essere rimborsato** delle spese sostenute?

Diretta e registrazione: Facebook <https://fb.me/e/3HjDmJO1p>

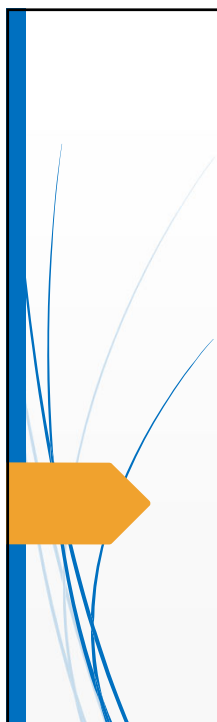
oppure YouTube <https://youtube.com/live/IRnJaFVR57M>

Sarà gradita la partecipazione di tutti i Genitori e i Rappresentanti di classe interessati.

Per Informazioni: rita.manzani@age.it – 328 8424375.

Vi aspettiamo!

P.S. Per i genitori di Milano e Provincia resta confermato l'incontro di martedì 28.11.2023 ore 21:00-22:30, per una consulenza a 360° sui bisogni del territorio. Facebook <https://fb.me/e/4SmZiyqvX> o YouTube <https://youtube.com/live/aJMCCN2SIKM>



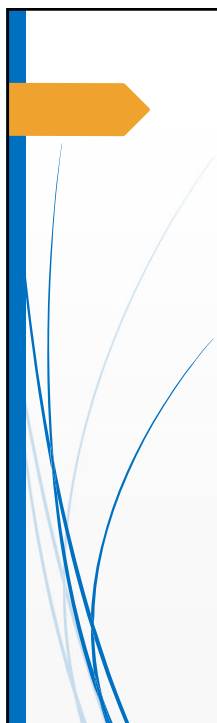
VADEMECUM
Consiglio d'istituto,
Istruzioni per l'uso.
Webinar gratuito



21 Novembre 2023 | ore 21-22:30

Rita Manzani Di Goro - A.Ge. Toscana APS

Per seguire la spiegazione in audio e video:
<https://youtube.com/live/TPjNfB0oanc>



Perché un vademecum...

- Da anni l'Associazione Genitori A.Ge. sostiene i genitori impegnati nella scuola con corsi e consulenza dedicata.
- Questo Vademecum, arricchito con le risposte alle domande che più frequentemente ci vengono poste, e raccoglie **in modo puntuale ma accattivante** tutta la **normativa** necessaria per svolgere al meglio il proprio ruolo all'interno del Consiglio d'Istituto, insieme ai principali **documenti** da conoscere e alle **scadenze** da rispettare.
- L'auspicio è quello di rendere la scuola italiana sempre più il luogo in cui i nostri figli crescono insieme sereni e apprendono a divenire i cittadini di domani.

DAL FAR WEST...




La preside ha detto che non c'era bisogno di fare le elezioni suppletive per i genitori mancanti

I genitori non versano il contributo volontario perché non si fidano

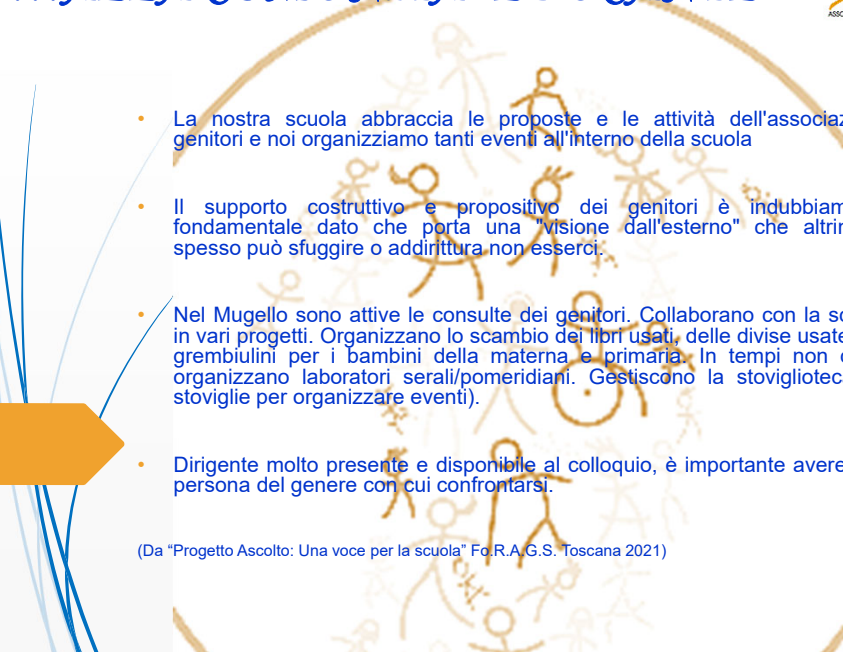
Hanno messo troppi punti all'ordine del giorno. Gli ultimi li abbiamo approvati senza discuterli

Il dirigente ha abbandonato la seduta e siamo andati tutti via

Posso avere il verbale in visione prima di firmarlo?

Ci hanno dato il bilancio il giorno prima

...ALLA COMUNITA' EDUCANTE

- La nostra scuola abbraccia le proposte e le attività dell'associazione genitori e noi organizziamo tanti eventi all'interno della scuola
- Il supporto costruttivo e propositivo dei genitori è indubbiamente fondamentale dato che porta una "visione dall'esterno" che altrimenti spesso può sfuggire o addirittura non esserci.
- Nel Mugello sono attive le consulte dei genitori. Collaborano con la scuola in vari progetti. Organizzano lo scambio dei libri usati, delle divise usate, dei grembiulini per i bambini della materna e primaria. In tempi non covid organizzano laboratori serali/pomeridiani. Gestiscono la stoviglioteca (le stoviglie per organizzare eventi).
- Dirigente molto presente e disponibile al colloquio, è importante avere una persona del genere con cui confrontarsi.

(Da "Progetto Ascolto: Una voce per la scuola" Fo.R.A.G.S. Toscana 2021)

COSA MANCA ?!?



- CONSAPEVOLEZZA DEL PROPRIO RUOLO
- DIGNITA'
- CONOSCENZA DELLE NORMATIVE
- RISPETTO DEI RUOLI ALTRUI
- UN PO' DI DIPLOMAZIA, FORSE?

IN UNA SCALA DELLA PARTECIPAZIONE,
DA 0 A 10
COME COLLOCHERESTI IL TUO ISTITUTO?
COSA PENSI DI FARE IN PROPOSITO?!?

LE PAROLE D'ORDINE



Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297

HA FORZA DI LEGGE

Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione

Circolare Ministeriale 16 aprile 1975, n. 105

Vale solo se recepita nel Regolamento d'istituto

Applicazione del regolamento tipo nelle more dell'adozione del regolamento interno

Decreto 28 agosto 2018, n. 129.

Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche

INCOGNITO
VALE PER TUTTI

Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991 n. 215 e ss.mm.ii.
Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto

Regolamento d'Istituto

VALE PER TUTTI

COSA FA IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

**Art. 10 - D.Lgs. 297/1994 –
Attribuzioni del consiglio di circolo o di istituto**

1. Indirizzi generali e forme di autofinanziamento
2. Bilancio preventivo e conto consuntivo
3. Organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola su:
 - a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto (biblioteca, uso delle attrezzature, vigilanza degli alunni, partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio);
 - b) Calendario scolastico;
 - c) Criteri per attività, corsi di recupero, visite guidate e viaggi di istruzione;
 - d) Rapporti con altre scuole;
 - e) Partecipazione ad attività esterne;
 - f) Iniziative assistenziali.

Posso chiedere suggerimenti per trovare fondi?
Segui i nostri incontri su bilancio e contributo volontario a gennaio

COSA FA IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

**Art. 45 - D.L. 129/2018
Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale**

1. Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:
 - a) eredità e donazioni;
 - b) partecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - c) borse di studio;
 - d) mutui e contratti pluriennali;
 - e) beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica;
 - f) adesione a reti di scuole e consorzi;
 - g) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
 - h) partecipazione a iniziative con il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - i) alla coerenza delle determinazioni adottate dal dirigente per importi superiori alla soglia comunitaria;
 - j) all'acquisto di immobili con fondi propri o derivanti da donazioni.

Dove posso trovare info sull'Assicurazione?
Nel Quaderno 4 del Ministero. Ne parleremo nei prossimi corsi

COSA FA IL CONSIGLIO D'ISTITUTO



Art. 45 D.I. 129/2018

Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale

2. Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni dei criteri e dei limiti per le seguenti attività negoziali:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture sopra 10.000,00 euro;
- b) contratti di sponsorizzazione;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o in conto terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale.

La delibera di utilizzo dei locali deve avvenire ogni anno?
Sì

IL PTOF



1. Ogni istituzione scolastica **predispone, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA, rivedibile annualmente**. Il piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.

4. Il piano è **elaborato dal collegio dei docenti** sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Il piano è **approvato dal consiglio d'istituto**.

5. Ai fini della predisposizione del piano, **il dirigente scolastico promuove i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio; tiene altresì conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e, per le scuole secondarie di secondo grado, degli studenti.**

(Art. 3 Regolamento Autonomia n. 275/99, così come riformulato dall'art. 1 c. 14 della L. 107/15)

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO



Art. 1 - C.M. 105/1975 - La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un **congruo preavviso**, di massima **non inferiore ai 5 giorni**, rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Art. 39 - D.Lgs. 297/1994 - Le adunanze degli organi collegiali della scuola si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO



Art. 9 - C.M. 105/1975 - La **prima convocazione** del consiglio di circolo o di istituto (...) è disposta dal direttore didattico o dal preside (*N.B. e all'ordine del giorno ci dovrebbero essere solo la convalida degli eletti e l'elezione di Presidente, eventuale Vice e Giunta*)

Art. 48 O.M. 215/1991 - Detta convocazione ha luogo dopo la decisione dei ricorsi eventualmente presentati e, comunque, **non oltre il 20° giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti**.

Art. 41 - D.Lgs. 297/1994 - La partecipazione agli organi collegiali è gratuita.

Un Consigliere può delegare un altro Consigliere?
NO

I candidati e i rappresentanti di lista possono votare? Sì, tutte le componenti scolastiche hanno diritto di voto attivo e passivo

BUON SENSO ... O NORME VINCOLANTI?



Art. 2 - C.M. 105/1975 - Ciascuno degli organi collegiali (...) programma le proprie attività nel tempo (...) raggruppando a date prestabilite, in linea di massima, la discussione degli argomenti.

Art. 3 - C.M. 105/1975 - Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Art. 40 - D.Lgs. 297/1994 - In mancanza dei regolamenti interni previsti dal presente titolo gli organi collegiali operano sulla base di regolamenti tipo predisposti dal Ministero della pubblica istruzione.

Le sedute sono pubbliche a meno che non si parli di persone.

Tuttavia per le sedute on line è obbligatorio avere un Regolamento per identificare con sicurezza i partecipanti e garantire la riservatezza delle sedute.

Il Dirigente può impedire di partecipare al CdI a soggetti che fanno parte di organi dell'Istituto e limitarlo solo agli eletti in mancanza di una delibera specifica?

Il Dirigente mi ha detto che noi Consiglieri ci dobbiamo occupare solo della parte contabile

Ma allora è vero, non dobbiamo approvare tutto quello che decide il Collegio...

Il Consiglio d'istituto è l'organo politico, ossia il massimo organo di governo della scuola.

Il Collegio dei Docenti ha solo funzioni tecniche e consultive sulla didattica, il Dirigente ha funzioni organizzative e gestionali ed è il legale rappresentante della scuola.

IL PRESIDENTE DEL CDI - ELEZIONE



Art. 10 - C.M. 105/1975 - Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal preside o dal direttore didattico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Art. 49 - O.M. 215/1991 - Qualora, per qualsiasi causa, non sia presente nel consiglio di circolo o di istituto la rappresentanza dei genitori, il consiglio è presieduto dal consigliere più anziano di età.

La nomina del Presidente può andare di diritto al consigliere eletto con più voti? No.

Può essere eletto Presidente un rappresentante che nell'anno successivo perde il diritto di rappresentanza perché non ha più figli nella scuola? Sì, anzi è auspicabile per il passaggio di competenze.

IL PRESIDENTE DEL CDI - FUNZIONI



Art. 11 - C.M. 105/1975 - Il consiglio di circolo o di istituto è convocato dal presidente del consiglio stesso. Il presidente del consiglio è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso.

Art. 37 - D.Lgs. 297/1994 - Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

Art. 42 - D.Lgs. 297/1994 - Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del consiglio comunale.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Il Presidente del CDI può essere revocato? Sì, dalla maggioranza dei genitori.

Quante riunioni si fanno all'anno?
Ogni Consiglio si regola secondo le necessità della scuola, tuttavia ce ne sono 4 indispensabili: per il Programma annuale (gen-feb); per il Consuntivo (apr-mag); per la Relazione di DS e DSGA (giu); per le variazioni di bilancio (di norma entro novembre).

La componente genitori può chiedere una seduta di consiglio d'istituto?
Per chiedere la convocazione del CdI occorre la maggioranza dei Consiglieri, per cui i soli genitori non bastano, ma occorre coinvolgere rappresentanti di altre componenti (docenti, ATA, alunni delle superiori).

LA GIUNTA ESECUTIVA



Art. 8 - D.Lgs. 297/1994 - Il consiglio di circolo o di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il direttore didattico o il preside, che la presiede ed ha la rappresentanza del circolo o dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa. Negli istituti di istruzione secondaria superiore la rappresentanza dei genitori è ridotta di una unità; in tal caso è chiamato a far parte della giunta esecutiva un rappresentante eletto dagli studenti.

Art. 10 - D.Lgs. 297/1994 - La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

LA GIUNTA ESECUTIVA



Mi hanno detto che la Giunta esecutiva «non conta più un piffero»...



Di fatto, con il nuovo Regolamento contabile (D.I. 129/18) è obbligatorio convocare la Giunta unicamente per la predisposizione del Programma Annuale.

Però non è detto che noi non possiamo ridare dignità a questo ruolo, appellandoci all'art. 10 del Testo Unico della Scuola D.Lgs. 297/94, ad esempio verificando che le delibere vengano pubblicate sul sito della scuola e, soprattutto, attuate.

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE



Art. 42 - D.Lgs. 297/1994 - Alle sedute del consiglio di circolo e di istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio e i membri dei consigli circoscrizionali.

Il consiglio di circolo e di istituto stabilisce nel proprio regolamento le modalità di ammissione in relazione all'accertamento del titolo di elettore e alla capienza ed idoneità dei locali disponibili, nonché le altre norme atte ad assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle riunioni.

Il consiglio di circolo o d'istituto (...) stabiliscono, nel proprio regolamento, le modalità con cui invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti della provincia, del comune o dei comuni interessati, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola.

Alle sedute del consiglio di circolo e di istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Nella mia scuola non vengono pubblicate le convocazioni del Consiglio. Che fare? Basta far presente l'art. 42 del Testo unico per la scuola ↑
Ne consegue necessariamente che, per partecipare, gli elettori devono essere avvisati.

Cosa si intende per «elettori delle componenti rappresentate»? Le componenti scolastiche sono i docenti, i genitori, il personale ATA e, nelle scuole superiori, gli studenti

VERBALI e DELIBERE



Art. 8 - D.Lgs. 297/1994 - Le funzioni di segretario del consiglio di circolo o di istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

Art. 1 - C.M. 105/1975 - Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, **firmato dal presidente e dal segretario, stesso su apposito registro a pagine numerate.**

Se non trovi questi come pure altri documenti della scuola, scrivi alla e-mail istituzionale: se necessario li pubblicheranno e poi ti manderanno il link

Non si riesce mai a trovare i testi delle delibere nei meandri del sito della scuola...

Spesso non viene inviata la documentazione e siamo costretti ad ascoltare e basta. Cosa fare? È possibile richiedere un aggiornamento del Regolamento d'istituto per inserire il termine di almeno 5 giorni prima; il Presidente può aggiornare la trattazione di quel punto all'ordine del giorno

VERBALI e DELIBERE



Art. 13 - C.M. 105/1975 - La pubblicità degli atti del consiglio di circolo o di istituto deve avvenire mediante **affissione in apposito albo** di circolo o di istituto, della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio - **del testo delle deliberazioni adottate** dal consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene **entro il termine massimo di otto giorni** dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione **deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni**.

Art. 14 D.P.R. 275 del 08/03/1999 **Regolamento dell'Autonomia**

7. **I provvedimenti** adottati dalle istituzioni scolastiche, fatte salve le specifiche disposizioni in materia di disciplina del personale e degli studenti, **divengono definitivi il quindicesimo giorno dalla data della loro pubblicazione nell'albo** della scuola. Entro tale termine, chiunque abbia interesse può proporre reclamo all'organo che ha adottato l'atto, che deve pronunciarsi sul reclamo stesso nel termine di trenta giorni, decorso il quale l'atto diviene definitivo. Gli atti divengono altresì definitivi a seguito della decisione sul reclamo.

RELAZIONE DEL DIRIGENTE



Art. 25 comma 6 del D.Lgs. 165/2001

"Il dirigente presenta periodicamente al consiglio di circolo o al consiglio di istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica".

Questo avviene, per regolamento contabile, in sede di presentazione del bilancio e del consuntivo e inoltre in occasione dello stato di assestamento di fine giugno.

All'interno di questa relazione, in accordo allo Schema generale di riferimento della "Carta dei servizi scolastici" punto 10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO, «annualmente, il Capo di Istituto formula per il Consiglio una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti».

ACCESSO



Art. 13 - C.M. 105/1975 - I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria del circolo od istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al direttore didattico o al preside dal segretario del consiglio; il direttore didattico o il preside ne dispongono l'affissione immediata e attestano in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato (comma poi ripreso dall'art. 43 del Testo Unico).

PUBBLICITA' e TRASPARENZA NELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE



Art. 48. - D.I. 129/2018:

- 1. I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'istituto, sono inseriti nel sito internet dell'istituzione medesima, sezione amministrazione trasparente.
- 2. Il dirigente scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati.
- 3. È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente.
- 5. Il **rilascio delle copie** della documentazione **in favore dei membri del Consiglio d'istituto** e degli altri organi dell'istituto **è gratuito** ed è subordinato a una richiesta nominativa e motivata.

PROGRAMMA ANNUALE e CONTO CONSUNTIVO



Artt. 5 e 23 - D.I. 129/2018:

Il programma annuale e il conto consuntivo sono pubblicati entro quindici giorni dall'approvazione nel Portale unico dei dati della scuola, nonché nel sito internet di ciascuna istituzione scolastica, sezione amministrazione trasparente.

Le relazioni illustrative allegate al programma annuale e al conto consuntivo **evidenziano in modo specifico le finalità e le voci di spesa cui sono stati destinati i fondi eventualmente acquisiti con il contributo volontario delle famiglie, nonché quelli derivanti da erogazioni liberali).**

PERMANENZA IN CARICA



Art. 50 - O.M. 215/1991

Il consiglio di circolo o di istituto scaduto per compimento del triennio resta in carica sino all'insediamento del nuovo organo; i **membri decaduti** per perdita dei requisiti di eleggibilità **sono nel frattempo surrogati**.

I consigli di circolo o di istituto **possono funzionare** anche se privi di alcuni membri cessati per perdita dei requisiti, **purché quelli in carica non siano inferiori a tre, in attesa dell'insediamento dei nuovi eletti**.

Se decadono membri del Consiglio per perdita del requisito, il Consiglio viene fatto lo stesso anche senza la totale presenza di una rappresentanza? Sì

SURROGA ed ELEZIONI SUPPLETIVE



Art. 35 - D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297

Per la sostituzione dei membri elettivi degli organi collegiali a durata pluriennale, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino **i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.**

In ogni caso i membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

DECADENZA



Art. 51 – O.M. 2015/1991 - Decadono dalle cariche elettive i membri dei consigli di classe, interclasse e intersezione e dei consigli di circolo o di istituto che per qualsiasi motivo cessano di appartenere alle componenti scolastiche.

I genitori degli alunni decadono dalle cariche elettive il 31 agosto successivo al conseguimento del titolo finale di studio da parte dei figli ovvero con effetto dalla data di perdita della qualità di studente dei propri figli. Essi possono restare in carica soltanto nell'eventualità di iscrizione per il successivo anno scolastico di un altro figlio nella stessa scuola.

Art. 38 - D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 - I membri eletti e quelli designati, i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive decadono dalla carica e vengono surrogati.

Ho componenti del Consiglio che non partecipano senza avvisare e dare alcuna giustificazione.

C'è un numero massimo di assenze non giustificate alle riunioni di Consiglio d'Istituto?



Per favore, mi occorre la normativa puntuale, il Dirigente non è molto disponibile

Il Dirigente ha detto che la commissione mista che abbiamo deliberato non si può fare

Con l'autonomia scolastica, tutto ciò che non è espressamente vietato è consentito.

Non occorre conoscere tutte le leggi, chiediamo e poi starà alla scuola motivare in base a quali normative dice di no. La Pubblica Amministrazione è tenuta per legge a rispettare le norme e a motivare ogni sua azione.

LE SCADENZE DA RISPETTARE



gennaio/febbraio: Iscrizioni

14.2: Bilancio effettivo

30.4: Consuntivo effettivo

6-14.6: Fine lezioni - Calendario scolastico

30.6: Stato di assestamento e Relazione DS e DSGA.

30.6: Fine scuola materna

Primi settembre: Scadenza scelta IRC

Entro ottobre: Elezioni Rappresentanti di classe

31.10: Scadenza formale P.T.O.F.

Fine novembre: Rinnovo Consigli d'istituto

30.11: Scadenza formale predisposizione Bilancio

30.11: Scadenza per variazioni di bilancio ordinarie

Dicembre: Delibera su iscrizioni (precedenze, liste d'attesa), orari e contributo volontario

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



- È il **legale rappresentante** della scuola
- ha il potere di firma
- presiede **Giunta esecutiva e Collegio dei docenti**,
- ordina le **spese**
- concede **autorizzazioni e nulla-osta**
- È il **responsabile della sicurezza**
- **partecipa ai P.E.I.**

IL PERSONALE A.T.A.



Direttore dei servizi generali e amministrativi – DSGA (già Segretario e Responsabile Amministrativo)

- Sovrintende e coordina l'attività di tutto il personale A.T.A., posto alle sue dirette dipendenze, e vigila sul buon andamento dei servizi.
- Si occupa degli aspetti finanziari e contabili e rilascia certificati.

Assistenti amministrativi (già Applicati di segreteria)

- Seguono i vari settori di cui si occupa la segreteria.
- Possono ritirare documenti e rilasciare ricevute.

IL PERSONALE A.T.A.



Collaboratori Scolastici (già Bidelli)

- Hanno compiti di sorveglianza e di pulizia. Regolano l'accesso ai locali scolastici, gestiscono il centralino, svolgono commissioni all'esterno della scuola.
- Prestano assistenza agli alunni portatori di handicap e accompagnano le classi negli spostamenti fra scuola e palestra.
- La legge finanziaria 2003 prevede esplicitamente competenze in merito di pre- e post-scuola e assistenza alla mensa.

DOCUMENTI UTILI



- DOCUMENTI BASE DI RIFERIMENTO:
 - a) Piano dell'offerta Formativa (PTOF) (con Carta dei Servizi)
 - b) Regolamento di Istituto
 - c) Piano delle Attività del personale docente e del personale ATA
 - d) Programma Annuale
 - e) Conto Consuntivo
- DOCUMENTI CHE POSSONO ESSERE UTILI:
 - f) Patto educativo di corresponsabilità scuola – famiglia
 - h) Contratto Integrativo di Istituto
 - i) Documento di Valutazione dei rischi e Piani di emergenza
 - j) Piano Annuale dell'Inclusività

Un Consigliere ha diritto ad accedere a tutti gli atti definitivi della scuola che gli siano necessari per il suo compito

NORMATIVA SCOLASTICA



- Legge 16 luglio 1997, n. 59 (art. 21)

"Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa"

- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249

"Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

- Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275

Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59

- Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129

Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche"

- Decreto Ministeriale 1° marzo 2007, n. 21, "Determinazione dei parametri e dei criteri per le assegnazioni delle risorse finanziarie alle scuole"

- Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma della scuola c.d. "La Buona scuola"

NORMATIVA D'INTERESSE per la SCUOLA



- Costituzione della Repubblica Italiana

art. 30 («È dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli»), art. 3 («È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale»), art. 33 («L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento»), art. 34 («La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita»)

- Legge 7 agosto 1990, n. 241

"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

- D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 – «Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati»

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81

"Testo unico in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro"

SIGLE TOSTE ... MA NON TROPPO



- a.f. / e.f. anno finanziario, esercizio finanziario (gen/dic)
- a.s. anno scolastico (set/ago)
- A.T.A. personale amministrativo, tecnico ed ausiliario
- C.d.C. / C.d.I. Consiglio di Circolo, di Istituto
- D.S. Dirigente scolastico
- D.S.G.A. Direttore dei servizi generali ed amministrativi
- G.L.I. Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (art. 9 del D.L.vo n. 66/2017)
- N.I.V. Nucleo di Valutazione Interna
- P.E.I. Piano Educativo Individualizzato
- P.T.O.F. Piano triennale dell'offerta formativa
- R.A.V. Rapporto di AutoValutazione

SIGLE TOSTE ... MA NON TROPPO



- C.M. Circolare ministeriale
- D.I. Decreto Interministeriale
- D.L. Decreto Legge
- D.Lgs. Decreto Legislativo
- D.P.C.M. Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
- D.P.R. Decreto del Presidente della Repubblica
- L. Legge
- M.I.M. Ministero dell'Istruzione e del Merito (già MPI, MIUR)
- U.S.R. Ufficio Scolastico Regionale

LE SCUOLE, COME E PERCHÉ'



- DD = Direzione Didattica
- IC = Istituto Comprensivo
- IIS = Istituto Istruzione Superiore
- IPC = Istituto Professionale Commerciale
- IPIA = Istituto Professionale Industria e Artigianato
- IPSAR = Istituto Professionale Alberghiero
- IPSCP = Istituto Professionale per i Servizi Comm.li e della Pubblicità
- IPSSCT = Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici

LE SCUOLE, COME E PERCHÉ'



- ISA = Istituto d'Arte
- ITA = Istituto Tecnico Agrario
- ITC = Istituto Tecnico Commerciale
- ITCG = Istituto Tecnico Commerciale per Geometri
- ITIS = Istituto Tecnico Industriale
- ITSOS = Istituto Tecnico a Ordinamento Speciale
- ITT = Istituto Tecnico per il Turismo
- PACLE = Perito Aziendale Corrispondente Lingue Estere
- SMS = Scuola Media
- IC = Istituto Comprensivo



CONTATTI:
info@agetoscana.it - 328 8424375 - <https://agetoscana.it/>

GRUPPO DI CONSULENZA «Genitori nella Scuola»:
<https://www.facebook.com/groups/571694774691003/permalink/610324620828018/>

PER WEBINAR E REGISTRAZIONI:
<https://www.facebook.com/people/AGeToscana/100067592130026/>
<https://www.youtube.com/user/AGeToscana>

PER ASSOCIARSI:
IBAN IT82G 03069 09606 100000006863

Trovi tutto nel Gruppo «Genitori nella Scuola» e presto anche sul sito agetoscana.it, raccolti in modo più sistematico

Avete delle slide o una documentazione per un Presidente o un Rappresentante di classe alla sua prima esperienza?



**Grazie
per
l'attenzione!**

Rita Manzani Di Goro

Per informazioni:
info@agetoscana.it

IO PROPORREI QUESTO CORSO A DIRIGENTE E DSGA... Ben volentieri, sicuramente apprezzeranno le norme che abbiamo raccolto