



STATUTO

Bagno a Ripoli
07/02/2019

Premessa

Il Comitato Genitori dell'Istituto Comprensivo Antonino Caponnetto, denominatosi "**Antonino Caponnetto**" e di seguito chiamato **CGAC**, è costituito in base all'art. 45 del DPR 416 del 31/05/1974 ed ai sensi dell'art. 15 comma 2 del DL 297 del 14/04/1994: "*I rappresentanti dei genitori nei consigli d' intersezione, di interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori del circolo o dell'istituto*".

Articolo 1: Costituzione

Il CGAC esprime la volontà dei genitori dell'Istituto Comprensivo Antonino Caponnetto di partecipare attivamente, riunirsi e collaborare al fine di raggiungere obiettivi comuni. E' composto dai rappresentanti di classe e dai genitori, o coloro che legalmente o di fatto ne facciano le veci, dei bambini i cui figli siano iscritti nelle classi dell'Istituto Comprensivo Antonino Caponnetto, previa accettazione del presente Statuto; tutti cittadini impegnati al conseguimento e al mantenimento dei principi costituzionali di libertà, laicità e pari dignità di quanti fruiscono dell'istituto-scuola, senza distinzione o privilegio alcuno tra sessi, razze o etnie, lingue, condizioni sociali, religioni appartenenze politiche.

Articolo 2: Scopo

Il CGAC si prefigge come scopo primario l'attuazione della Carta Costituzionale per quanto inerente alla scuola statale pubblica della Costituzione. S' ispira all'ideale di una scuola pubblica e statale capace di offrire stimolo allo studio ed un solido senso civico, che esalti la partecipazione alla vita civile nel nome dei valori rispettosi dell'uomo e dell'ambiente, che alimenti il desiderio di arricchimento umano e culturale. Ha struttura democratica ed è costituito per un efficiente collegamento tra le famiglie e la scuola, non persegue fini di lucro, è un organo autonomo e indipendente da ogni organizzazione partitica o movimento politico e/o confessionale. Agisce nel rispetto dei valori sanciti dalla Costituzione Italiana ed è basato sulla solidarietà e sulla partecipazione, perseguendo finalità di carattere sociale, civile e culturale. Tutte le cariche associative sono pertanto gratuite e così come le prestazioni degli associati. Le assemblee del CGAC sono aperte a tutti i genitori, ai docenti e al Dirigente Scolastico e ai rappresentanti di enti e/o organismi istituzionali.

Articolo 3: Oggetto

Il CGAC nasce per informare, aggregare e rappresentare i genitori nei confronti degli organismi scolastici e non, dell'Amministrazione Comunale e delle Istituzioni Pubbliche. Propone agli stessi, iniziative e pareri inerenti la scuola e il territorio, con l'ovvia esclusione dei contenuti e delle metodologie didattiche. In particolare il CGAC: rappresenta i genitori dell'Istituto indipendentemente dagli organi collegiali in merito a particolari problemi e circostanze; favorisce la più ampia collaborazione sia tra scuola e famiglia, nel rispetto reciproco del ruolo di ciascun componente, sia ai genitori eletti negli organi collegiali della scuola, affinché si sentano sostenuti ed incoraggiati nell'assolvimento dei loro compiti; promuove incontri, conferenze, dibattiti e ogni altra iniziativa che sia di aiuto ai genitori per il migliore sviluppo della loro personalità e di quella dei loro figli; ha funzioni di collegamento e di stimolo alla partecipazione ed alla formulazione di proposte

da sottoporre a tutti i rappresentanti di classe e, in particolare, al Consiglio di Istituto e al Collegio dei Docenti, in merito al Programma Offerta Formativa (vedi il Regolamento dell'Autonomia Scolastica DPR 275/99 Art. 3 comma 3 che stabilisce che il Comitato dei Genitori ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto devono tenere conto ai fini della messa a punto del P.O.F. e dei progetti di sperimentazione.

"Il Piano dell'offerta formativa è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal consiglio di circolo o di istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori..."), al Regolamento di Istituto e alla Carta dei Servizi; è attivo per il mantenimento della qualità del servizio: sicurezza degli edifici, sicurezza alimentare, sicurezza igienico-sanitaria, sicurezza del trasporto scolastico; collabora con i docenti e con il dirigente scolastico, attivando la partecipazione dei genitori alle iniziative promosse dall'Istituto: reperisce i fondi per finanziare specifiche attività proposte dal CGAC stesso.

Articolo 4: Assemblea dei genitori

L'Assemblea del CGAC è un momento di partecipazione democratica che si occupa di tutti i temi riguardanti la scuola e i rapporti tra scuola e famiglia, e tra scuola e società, creando un collegamento con gli altri organi collegiali. E' composta di tutti i membri di diritto e da tutti i genitori presenti. Le riunioni del C.G. si tengono presso i locali dell'Istituto, previa autorizzazione con richiesta scritta, con un preavviso di almeno cinque giorni, indirizzata al dirigente scolastico e contenente l'ordine del giorno, e mediante affissione alle bacheche del CGAC dei vari plessi. La convocazione è inoltrata a tutti i genitori, da parte dei rappresentanti tramite e-mail oppure tramite comunicazione scritta. L'assemblea è convocata dal Presidente o Vicepresidente (vedi art. 6), o qualora il CGAC riceva una richiesta scritta da parte di almeno 20 (venti) genitori o 5 (cinque) rappresentanti di classe. In assemblea non si possono trattare casi personali se non a livello di segnalazione e comunque di argomenti che hanno un riflesso più generale sulla comunità scolastica. L'assemblea è convocata di norma almeno tre volte l'anno durante il periodo scolastico. L'Assemblea del CGAC si ritiene valida qualunque sia il numero dei presenti, purché siano state rispettate le norme di convocazione. I rappresentanti di classe dei vari plessi dell'Istituto Comprensivo Antonino Caponnetto sono tenuti a partecipare alle assemblee del CGAC. Laddove un rappresentante sia impossibilitato a presenziare ad un CGAC può delegare a farne le veci - anche in caso di eventuali votazioni - sia un genitore della sua classe che un altro rappresentante; ogni rappresentante delegato può però avere al massimo n. 2 deleghe. Sono approvate le delibere che abbiano ricevuto il voto favorevole della maggioranza dei rappresentanti presenti o dei delegati dagli stessi. Le Assemblee del CGAC sono aperte a tutte le componenti dell'Istituto e a chiunque venga invitato a parteciparvi dal CGAC stesso. Chiunque vi partecipi a tali titoli ha diritto di parola ma non di voto.

Ogni seduta del CGAC è verbalizzata dal Segretario o da un genitore nominato dall'Assemblea. Il verbale è trasmesso tramite e-mail ai rappresentanti di classe che provvederanno alla divulgazione nelle classi.

Art. 5: Gruppi di Lavoro

Il CGAC può nominare fra i suoi membri Commissioni di lavoro quali la Commissione Mensa e la Commissione Edilizia, le quale approfondiscono temi specifici, presentano proposte all'Assemblea del CGAC per l'approvazione, e portano avanti le iniziative del CGAC. Ciascuna Commissione nomina

al suo interno un coordinatore che promuove e coordina le attività del gruppo e mantiene i contatti con gli altri genitori. Qualsiasi membro del CGAC può far parte delle Commissioni. La partecipazione alle Commissioni può essere diretta, con partecipazioni a riunioni, contatti e attività varie e/o indiretta, mettendo a disposizione dei gruppi di lavoro le proprie conoscenze, competenze ed esperienze, offrendo la propria disponibilità ad essere consultati su specifiche materie per attività varie.

Art. 6: Presidente Vicepresidente Segretario Tesorieri

Il CDG si prefigge nelle sue figure elette di rappresentare ogni plesso con al massimo 1 genitore. Il Direttivo risulta validamente costituito con almeno 3 rappresentanti fino ad un massimo del numero di plessi (ad oggi 7).

Gli stessi ricopriranno al minimo i ruoli di Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere ai quali possono aggiungersi ulteriori segretari. Il CGAC elegge un Presidente, un Vicepresidente, un Segretario e un Tesoriere per ogni plesso (ove necessario) a maggioranza dei rappresentanti di classe. Presidente, Vicepresidente e Segretario hanno il compito di promuovere e coordinare le attività del CGAC. Il Presidente e il Vicepresidente hanno inoltre il compito di: convocare e fissare l'ordine del giorno dell'assemblea del CGAC; presiedere le assemblee del CGAC e assicurarne il regolare svolgimento; rappresentare il CGAC nei confronti dei genitori, degli altri organi collegiali dell'Istituto, del Dirigente scolastico, dei Comitati Genitori di altre scuole o istituti, del Comune, degli Enti Locali. Il Segretario ha inoltre il compito di: garantire la redazione del verbale delle Assemblee, con l'ausilio del Presidente e del Vicepresidente, e assicurarne la pubblicità; coadiuvare il Presidente ed il Vicepresidente sostituendoli durante la loro assenza; mantenere i contatti con gli altri organi collegiali. Il Tesoriere di ciascun plesso ha il compito di custodire la cassa o conto corrente bancario/postale secondo gli indirizzi del CGAC. Ha inoltre il compito di predisporre un rendiconto periodico da presentare in occasione delle assemblee del CGAC o bimestralmente ove ci fossero movimenti rilevanti in numero o importo, rendiconto che sarà trasmesso tramite e-mail ai rappresentanti, i quali provvederanno alla divulgazione alle classi stesse. Per rendiconto s' intende originale o copia fotostatica del libretto con i vari movimenti in uscita o in entrata, integrato con un foglio PDF. Ogni movimento dovrà avere una casuale con descrizione dettagliata (es.: euro 20 per progetto musica = strumenti o pagamento ore insegnante, ecc.) improntando la descrizione dei movimenti alla massima trasparenza. Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesorieri durano in carica un anno (in seguito all'elezione dei rappresentanti di classe dei genitori dell'anno scolastico in corso) e vengono eletti tra tutti i **genitori**; vengono sostituiti, oltre che per decadenza naturale, per carenza di partecipazione (assenza susseguente e non interrotta per tre coordinamenti). Le cariche di Presidente, Vice Presidente, Segretario e Tesorieri sono incompatibili con quella di membro del Consiglio d'Istituto. Le cariche di Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesorieri al pari dei rappresentanti di classe, hanno diritto di voto; nel caso, però in cui tali cariche siano ricoperte da genitori in forza anche come rappresentanti di classe, il loro voto ha valore singolo.

Articolo 7: Finanziamento e istituzione del libretto scolastico

IL libretto e le relative entrate del CGAC sono distinti per ciascun plesso, costituite da libere quote di autofinanziamento dei genitori, dall'incasso totale delle feste di fine anno scolastico ove tenute, tutte versate nel libretto postale dei genitori del plesso corrispondente, da ogni altra entrata che concorra ad incrementare l'attivo. Il libretto scolastico sarà intestato al Tesoriere e ad altro genitore con firma disgiunta.

Articolo 8: Definizione, finalità e modalità di gestione del libretto scolastico

Il libretto scolastico ha la finalità di sostenere le attività e le iniziative scolastiche attraverso donazioni a favore dei Progetti scolastici di rilevanza generale (es. Mostra del Libro, Progetto musica.), deliberati dagli appositi organi collegiali, qualora alcuni di questi progetti non fossero totalmente coperti dai fondi erogati dagli Organi Scolastici Competenti. In seguito a segnalazione da parte degli insegnanti referenti dei progetti, il tesoriere, informato il CGAC tramite mail, provvederà a stanziare l'importo mancante e necessario laddove disponibile. Il progetto può sostenere iniziative di singole interclasse, se proposte dal corpo docente, approvate/avvallate dagli organi collegiali, con il consenso maggioritario del CGAC. Per progetti che comportino l'utilizzo di una somma rilevante, verrà preventivamente richiesto il consenso del CGAC che deciderà a maggioranza.

L'apertura, modifica, estinzione e chiusura del libretto esistente dovranno essere preventivamente comunicata e approvata dal CGAC all'unanimità.

Articolo 8 bis Fondo di Solidarietà. Norma di richiesta e accesso

Il libretto scolastico in quota parte è destinato a costituire il "Fondo di Solidarietà".

Tale Fondo è istituito per supplire a situazioni di difficoltà individuali che necessitino richiedano piccoli aiuti economici, in modo da poter garantire a tutti i bambini la continuità di partecipazione alla didattica scolastica (laboratori, gite di istruzione, ...).

Per importi di particolare entità, il Tesoriere si confronterà con l'insegnante referente per comprendere il numero di persone richiedenti.

La segnalazione delle situazioni di disagio economico perviene al tesoriere attraverso il referente di plesso che li riceve a sua volta dalle insegnanti o, in alternativa, dai rappresentanti di classe.

Il tesoriere eroga la cifra richiesta consegnandola al referente di plesso.

Al fine di garantire il più possibile l'anonimato e la privacy, il tesoriere nel rendiconto periodico riporterà in modo sintetico nella voce "fondo di solidarietà" le cifre spese senza in alcun modo specificare i nomi dei richiedenti o le classi di destinazione, ma solo il numero degli interventi.

Articolo 9: Sede

Il CGAC elegge la propria sede fisica presso l'Istituto Comprensivo Antonino Caponnetto Via di Belmonte, 40 - 50012 Bagno a Ripoli, Firenze.

Articolo 10: Modifica allo Statuto e Scioglimento CGAC

Il presente Statuto potrà essere modificato dal CGAC, con il consenso di almeno 2/3 (due terzi) dei rappresentanti di classe e/o loro delegati presenti all'assemblea convocata con specifico Ordine del Giorno.

Articolo 11: Pubblicità e Norme Transitorie

Il presente Statuto è trasmesso al Dirigente Scolastico, al Consiglio di Istituto e ai Responsabili di plesso. Lo Statuto è esposto nelle bacheche del CGAC e viene fatta richiesta al Dirigente Scolastico di allegarlo al Regolamento di Istituto per farne parte integrante e sostanziale.

Nell'Assemblea di Costituzione sono eletti Presidente Vicepresidente Segretario e Tesorieri e viene richiesta l'approvazione del presente Statuto a maggioranza dei rappresentanti di classe e/o loro delegati. Durante la prima assemblea del nuovo anno scolastico, il Presidente uscente illustrerà le problematiche e le principali attività svolte nell'anno precedente, nonché le modalità di utilizzo del libretto scolastico e di accesso al Fondo di solidarietà, in ciò coadiuvato dal Tesoriere, il quale illustrerà a sua volta le principali spese sostenute e le criticità emerse.