

## Appendice B) al Regolamento di Istituto

### Regolamento Organi Collegiali

Approvato con delibera n. 1 del Consiglio d'Istituto del 14.12.2022

#### PREMESSA

##### Gli organi di gestione

L'Istituto si avvale di organi di gestione a carattere collegiale i cui componenti vengono eletti o nominati dalla categoria di appartenenza (docenti, personale ATA, genitori) quali il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la Valutazione dei Docenti, l'Organo di Garanzia, o prevedono il diritto/dovere di presenza della totalità degli insegnanti che ne facciano parte, quali il Collegio dei Docenti, i Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe.

#### ART. 1 NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è composto da tutte le componenti della scuola: docenti, genitori e personale ATA. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.8 del D.lgs 297/1994.

Le elezioni per il Consiglio di Istituto si svolgono ogni triennio.

##### 1.1 Convocazione

L'iniziativa della convocazione del Consiglio d'Istituto è esercitata dal/la Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo tra i suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal/la Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In quest'ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

##### 1.2 Validità delle sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno tra i suoi componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

##### 1.3 Discussione ordine del giorno

Il/la Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario o la segretaria della seduta.

È compito del/la Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'O.d.G. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.d.I. che devono essere adottate su proposta della G.E.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di una o un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G.

##### 1.4 Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro presente alla seduta può presentare

una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

### **1.5 Diritto di intervento**

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal/la Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il/la Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

### **1.6 Dichiarazione di voto**

Dopo che il/la Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti e le votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal/la Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

### **1.7 Votazioni**

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad altavoce, quando lo richiedono il/la Presidente, un componente o una componente.

La votazione è segreta quando riguarda determinate persone.

Per le sole votazioni riguardanti persone, si procede a scrutinio segreto.

La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri e le consigliere non si trovano in numero legale.

I consiglieri e le consigliere che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti e delle votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del/la Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti e delle votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

### **1.8 Risoluzioni**

I componenti e le componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 4.

### **1.9 Processo verbale**

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario o segretaria, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, delle presenti e assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.G.).

Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero di presenti, votanti, voti favorevoli, contrari, astenuti/e e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura della segretaria o dal segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal/la Dirigente Scolastico/a per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono essere redatti direttamente sul registro; se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario/a e Presidente in ogni pagina; se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal/la Dirigente Scolastico/a.

Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile, per ragioni di tempo, si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Le delibere avranno numerazione progressiva in relazione al singolo verbale, per anno scolastico

### **1.10 Surroga di membri cessati**

Per la sostituzione dei membri elettivi, nel Consiglio di Istituto, venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74-Dlgs. 297/94.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

### **1.11 Programmazione**

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

### **1.12 Decadenza**

I membri del Consiglio di Istituto sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

### **1.13 Dimissioni**

I componenti e le componenti del Consiglio di Istituto eletti possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario o la dimissionaria a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti e delle componenti l'Organo Collegiale medesimo

## **ART. 2 NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto stesso e con voto segreto.

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la

rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge anche la funzione di segretario della Giunta Esecutiva stessa.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla seduta del Consiglio d'Istituto, salvo sia disposta una convocazione d'urgenza con telefonata di almeno 24 ore.

### **ART. 3 NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigentescolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.7 del D.Lgs. 297/1994.

Il Dirigente Scolastico si incarica di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

#### **3.1. Competenze**

Il Collegio delle Docenti e dei Docenti, come previsto dalla legge, è l'organo collegiale che è deputato a elaborare, attuare e verificare, nel rispetto degli ordinamenti vigenti, la funzione educativo-didattica dell'Istituzione scolastica.

#### **3.2. Discussione e delibera**

All'interno di questo quadro, ogni sua iniziativa, discussione e delibera deve essere il risultato di un lavoro collegiale, mirante ad una calibrata programmazione degli obiettivi e degli interventi e all'effettiva verifica dei risultati raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo/adocente e in sintonia con i principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

#### **3.3. Convocazione**

Il calendario annuale delle riunioni del Collegio è deliberato all'interno del Piano annuale delle attività, presentato, di norma, entro la fine di settembre di ogni anno scolastico.

Possono comunque essere convocate riunioni straordinarie per motivi inizialmente non previsti (innovazioni legislative, problemi sopraggiunti, etc.) sempre all'interno delle clausole contrattuali previste dall'art. 29 c.3 lett. a) del CCNL di comparto vigente.

#### **3.4 Seduta**

La seduta del Collegio prevista nel Piano delle attività deve comunque essere confermata con apposita convocazione che deve indicare la data, l'ora d'inizio e l'ora di chiusura della seduta, nonché l'ordine del giorno.

L' Odg è formulato dal/la Presidente e deve prevedere, di norma, la voce iniziale "Approvazione del verbale della seduta precedente".

La comunicazione della convocazione con l'Odg (eventualmente aggiornato) deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso e pubblicazione sul sito istituzionale della scuola.

In caso di sopravvenuti problemi urgenti, tale Odg può essere ulteriormente integrato con comunicazione scritta anche il giorno precedente o nelle ore immediatamente precedenti la seduta.

Il Collegio dei docenti in seduta straordinaria può derogare al preavviso di convocazione, previo accordo con la RSU di Istituto.

#### **3.5 Articolazione del Collegio**

Per migliorare l'efficienza e l'efficacia del proprio lavoro decisionale il Collegio può articolarsi al proprio interno in Dipartimenti, Commissioni e Gruppi di lavoro. La costituzione (organigramma) e le funzioni (funzionigramma) di tali articolazioni interne sono oggetto di ratifica da parte dell'organo assembleare. Le Commissioni e i Gruppi di lavoro lavorano su mandato del/la Dirigente o del Collegio stesso, che ne deve precisare tempi, compiti e risultati attesi.

#### **3.6 Svolgimento dei lavori assembleari**

Il/la Dirigente Scolastico/a presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In particolare:

- ✚ apre e chiude la seduta;
- ✚ dà la parola, guida e modera la discussione;
- ✚ cura l'ordinato svolgersi dei lavori;
- ✚ stabilisce la sequenza delle votazioni.

### **3.7 Lavori**

I lavori del Collegio si aprono, di norma, con l'approvazione del verbale della seduta precedente, salvo rimandare il punto ferma restando l'immediata esecutività delle deliberazioni assunte.

### **3.8 Modifiche**

Per particolari motivazioni e/o esigenze, il presidente può, in seno al collegio e previa l'approvazione dello stesso, modificare la successione dei punti all'Odg.

### **3.9 Durata della seduta**

Il Collegio deve concludersi entro l'ora indicata nella convocazione. Qualora non si riesca ad esaurire l'Odg entro l'ora di chiusura prevista, il/la Presidente procederà all'aggiornamento della riunione, salva la possibilità – su delibera del Collegio – di proseguire la riunione finì all'esaurimento dei lavori all'ordine del giorno.

### **3.10 Tempi**

Affinché la riunione possa concludersi nei tempi previsti, all'inizio della seduta il/la Presidente presenta l'odg con i tempi assegnati ad ogni punto dell'Odg; cinque minuti prima del termine del tempo assegnato al punto in discussione si procede alla presentazione e alla votazione delle mozioni presentate.

### **3.11 Argomenti**

Sugli argomenti compresi all'Odg i docenti e le docenti si iscrivono a parlare o chiedono di intervenire durante la seduta. Il/la Presidente nel concedere la parola segue l'ordine delle iscrizioni a parlare.

Nessuno/a docente può, di norma, iscriversi a parlare più di una volta per ogni punto all'Odg, oltre all'eventuale dichiarazione di voto.

La durata degli interventi nella discussione di ogni punto all'Odg non può superare i tre minuti. Il/la docente che presenta la proposta di delibera, ha a disposizione altri 3 minuti per l'illustrazione della stessa.

Ogni docente è tenuto/a a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il/la Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.

Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni argomento all'Ordine del giorno per un tempo non superiore a tre minuti.

Al termine della discussione il/la presidente pone in votazione una proposta di deliberazione o più mozioni tra loro alternative.

Sulla proposta possono essere presentati emendamenti: saranno esaminati nell'ordine prima gli emendamenti soppressivi e, di seguito, quelli modificativi e integrativi. Qualora la proposta originaria sia modificata o integrata, il/la Presidente mette in votazione per l'approvazione definitiva la proposta come modificata o integrata.

### **3.12 Comunicazioni**

Eventuali comunicazioni del/la Dirigente Scolastico/a in apertura o alla fine di seduta, non sono soggette a discussione e delibera.

### **3.13 Votazioni**

Quando una proposta viene messa ai voti dal/la Presidente dell'Assemblea, non è più consentito alcun intervento. Tutte le votazioni avvengono per voto palese; la votazione è obbligatoriamente segreta quando si fissa questione di persone.

Su richiesta di almeno 20 componenti del Collegio, da specificare a verbale, la votazione può avvenire per appello nominale, che ha inizio in ordine alfabetico.

### **3.14 Deliberazioni**

Le deliberazioni, se non prese all'unanimità, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Non sono considerati tali le astensioni e, nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.

In caso di votazioni alternative è approvata la proposta che abbia riportato il maggior numero di voti.

Qualora le docenti o i docenti dichiarino di non partecipare al voto e escano dall'aula, resta confermato il "quorum strutturale" accertato all'inizio della seduta o, su richiesta, in momento successivo e antecedente al loro abbandono dell'aula.

Conclusa la votazione, il/la Presidente proclama i risultati della stessa.

### **3.15 Atti**

Le delibere del Collegio sono atti definitivi e immediatamente esecutivi.

### **3.16 Verbalizzazioni**

Il segretario o la segretaria del Collegio, designato o designata dal/la Dirigente Scolastico/a tra i docenti collaboratori o collaboratrici, ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Collegio, sottoscrivendolo insieme al/la Presidente.

### **3.17 Contenuto verbali**

Il verbale deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione, nonché gli interventi svolti durante la discussione redatti in maniera sintetica ma significativa.

È facoltà dei componenti e delle componenti del Collegio far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali e mozioni, che dovranno essere fornite in forma scritta al segretario o alla segretaria.

Nel verbale le delibere devono essere evidenziate con chiarezza e numerate in ordine progressivo nell'arco dell'anno scolastico e di ogni singolo verbale.

### **3.18 Inserimento verbali sito istituzionale**

Il verbale del Collegio sarà disponibile nell'area riservata del sito istituzionale.

Le richieste di modifica e integrazione al verbale devono essere redatte in forma scritta e pervenire di norma almeno tre giorni prima della riunione deputata all'approvazione dello stesso

## **ART.4 NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI**

### **4.1 Durata**

Il Comitato per la valutazione dei e delle docenti ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal/la Dirigente Scolastico/a ed è costituito dai o dalle seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'Istituzione Scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la Scuola dell'Infanzia e per il primo ciclo di istruzione
- c) un/a componente esterno/a individuato/a dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

### **4.2 Individuazione criteri valorizzazione del merito docenti**

Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione delle docenti e dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica,

- nonché del successo formativo e scolastico delle studentesse e degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal/la docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e delle alunne e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

#### **4.3 Parere superamento anno di prova**

Il Comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal/la Dirigente Scolastico/a, che lo presiede, dai componenti di cui al comma 2, lettera a) ed è integrato dal docente o dalla docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

#### **4.4 Valutazione**

Il Comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del/la Dirigente Scolastico/a; nel caso di valutazione del servizio di un/a docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto o sostituta. Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

#### **ART. 5 NORME DI FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE**

I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe, il cui funzionamento è disciplinato dall'Art. 5 del DLgs 297/94, sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio che attribuisce, di volta in volta, funzioni di segretario o segretaria ad un/a docente. I consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono convocati, a seconda delle materie sulle quali devono deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

I consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, riuniti per l'irrogazione di una sanzione, si riuniscono in componente allargata.

I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Le convocazioni vengono confermate con apposite circolari contenenti l'odg.

La composizione allargata del Consiglio di classe prevede i seguenti componenti:

- ✚ docenti di classe, di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso o dell'Istituto. Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che sono contitolari delle classi interessate
- ✚ da 1 a 4 rappresentanti eletti o elette dai genitori per ciascuna delle classi/interclassi/sezioni interessate.

L'intero Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe:

- ✚ formula al Collegio proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- ✚ agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori, alunni e alunne;
- ✚ esprime parere sulle proposte di sperimentazione;
- ✚ valuta ogni bimestre l'andamento della programmazione;
- ✚ esprime parere obbligatorio e non vincolante sui libri di testo.

Con la sola partecipazione docente:

- ✚ effettua la valutazione periodica e finale delle alunne e degli alunni;
- ✚ esercita il coordinamento didattico e dei raccordi interdisciplinari.

#### **ART. 6 NORME DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano

all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249).

In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari.

L'Organo di Garanzia ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07, ha i seguenti compiti:

- ✚ decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
- ✚ decidere, su richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Il principio ispiratore dell'Organo di Garanzia è la collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di prevenire/rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente, designato dal Collegio dei Docenti, e da due genitori, indicati dal Consiglio di Istituto all'esterno dell'organo collegiale stesso al fine di garantire la terzietà. Per la componente docenti e genitori è prevista la nomina di un componente supplente che interviene in caso di incompatibilità o dovere di astensione del componente titolare. In ogni caso ciascun membro sarà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria (es. il soggetto fa parte dell'organo che ha erogato la sanzione o è parte in causa) da un supplente appartenente alla medesima categoria.

I genitori membri dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta, né assumere iniziative relative a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio.

Gli insegnanti membri dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta, né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui è coinvolto lo studente da essi sanzionato oppure il proprio figlio.

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo

L'Organo di Garanzia è convocato dal Dirigente scolastico.

- ✚ Il Presidente convoca l'Organo di Garanzia entro sette giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 5 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso di urgenza motivata il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno d'anticipo.
- ✚ Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
- ✚ Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.
- ✚ Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale



considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno. Fino a 5 giorni precedenti la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

- ✚ Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti (a condizione che sia presente almeno un rappresentante per ogni componente). Il membro, impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.
- ✚ Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse.
- ✚ Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- ✚ La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. In caso l'OdG non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.
- ✚ Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta. Viene ascoltato anche il genitore dell'alunno interessato ed è ammessa la presenza dell'alunno oggetto della sanzione.

Tutte le testimonianze sono messe a verbale.

L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i dieci giorni dalla presentazione dello stesso.

L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo, se ritenuto opportuno, allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe, ottenuto il consenso della famiglia.

I provvedimenti disciplinari non esauriscono il loro effetto per il passaggio dello studente ad altro Istituto.

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunziarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

**Gli Organi Collegiali operano in modo che l'Istituto funzioni nel rispetto del diritto di tutti e di tutte di pari opportunità.**