



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV) – Tel. 038264103 – Fax 038264143
Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A – Sito web: www.iclandriano.gov.it
e-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert.: pvic81800a@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

ART. 1 - FINALITA' E COMPITI

- 1) È costituito presso la l'Istituto Comprensivo Statale di Landriano l'Organo di Garanzia (O.G.), ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.P.R. 249/1998 e s.m.i
- 2) Finalità dell'O.G. è la tutela dei diritti/doveri di tutti i membri della comunità scolastica, intervenendo sulla corretta applicazione delle norme.
- 3) Le sue funzioni, inserite nel quadro del Regolamento di Disciplina degli Alunni (R.D.A.), sono:
 - a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere in merito all'applicazione del R.D.A. ed avviarli a soluzione;
 - b) esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o di chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del R.D.A.
- 4) Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

ART. 2 – COMPOSIZIONE

- 1) L'Organo di Garanzia è composto da:
 - Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore delegato;
 - due docenti designati dal Consiglio d'Istituto, tra i docenti membri del Consiglio d'Istituto;
 - due genitori designati dal Consiglio d'Istituto, tra i genitori membri del Consiglio d'Istituto.Il Consiglio di Istituto individua nel suo seno anche un membro supplente tra la componente genitori e un membro supplente tra la componente docenti.
- 2) I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto. In caso di decadenza da membro del Consiglio d'Istituto, si procede alla relativa sostituzione. Nell'eventualità che il Consiglio d'Istituto sia privo di una sua componente, il Dirigente provvede alla sostituzione con membri della comunità scolastica.
- 3) La presidenza spetta al Dirigente Scolastico o al suo Collaboratore Delegato.
- 4) Ciascuno dei membri viene sostituito, in caso di temporanea impossibilità o di incompatibilità di cui ai successivi commi 5) e 6), dal supplente appartenente alla medesima componente. Nell'eventualità che uno o più membri, effettivi e supplenti, siano incompatibili, il Dirigente, in accordo con il Presidente del Consiglio d'Istituto, provvede alla sostituzione, prioritariamente con altri membri del Consiglio d'Istituto.
- 5) I genitori componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio.
- 6) I docenti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti propri studenti.
- 7) La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Dirigente.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

ART. 3 - MODALITÀ E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI

- 1) L'O.G. viene convocato dal Dirigente con almeno tre giorni di anticipo. In caso di motivata urgenza, può essere convocato con un solo giorno di anticipo.
- 2) L'O.G. può deliberare solo se sono presenti tutti i suoi membri, effettivi o supplenti.
- 3) Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute o di cui è venuto a conoscenza e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi non attinenti alle sue finalità.
- 4) Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale. Non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice.

ART. 4 – PRONUNCIAMENTI SUI CONFLITTI IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DEL R.D.A.

- 1) Docenti e genitori possono richiedere al Dirigente pareri in merito a problemi e conflitti che possono emergere in merito all'applicazione del R.D.A. Qualora il Dirigente ritenga che la questione non si evinca chiaramente dal Regolamento stesso, può richiedere un pronunciamento dell'O.G. che è tenuto ad esprimersi entro 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.
- 2) I pronunciamenti dell'O.G. sono comunicati ai diretti richiedenti e, nel caso di particolare rilevanza, a tutti i membri della comunità scolastica.

ART. 5 – RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

- 1) Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al R.D.A., può essere presentato da uno dei genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto.
- 2) Il ricorso deve essere presentato in Segreteria entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.
- 3) Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di Classe o di chi sia stato coinvolto o citato.
- 4) Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.
- 5) L'organo si riunisce entro i dieci giorni successivi e alla seduta chiama a partecipare un genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; è ammessa anche la presenza dell'alunno interessato.
- 6) 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. Le loro testimonianze sono messe a verbale.
- 7) L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata.
- 8) Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di Classe e la famiglia mediante un atto formale.