

Ministero dell'istruzione e del merito

## ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA

05015 Fabro (TR) ple. F. Parri, 3 Tel. 0763/832044 - 839175

Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail [tric815008@istruzione.it](mailto:tric815008@istruzione.it) C.F. 90009750556

Pec [tric815008@pec.istruzione.it](mailto:tric815008@pec.istruzione.it)

Sito web [www.istfabro.edu.it](http://www.istfabro.edu.it)



### REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA

#### ART. 1 - FINALITA' E COMPITI.

E' costituito presso l'I.O. "R. Laporta" , ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.).

2. L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme. Le sue funzioni, inserite all'interno dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano insorgere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- esaminare iricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o di chi esercita la potestà genitoriale in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.

3. 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.

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente Scolastica
- due docenti, designati dal Collegio Docenti, uno effettivo e uno supplente;
- due genitori, per la Scuola Secondaria di I grado, uno per la Scuola Secondaria di II grado (Rappresentanti dei genitori che hanno ottenuto più voti alle elezioni degli organi collegiali);
- Due Studenti, uno effettivo e uno supplente (Rappresentanti d'Istituto).

2. I componenti dell'O.G. restano in carica per tre anni;

3. La presidenza spetta alla Dirigente Scolastica.

4. Ciascuno dei membri verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente appartenente alla medesima componente.

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. Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

7. Nel caso si verifichi una di tali situazioni di cui ai punti 5 e 6 dell'art. 2 del presente Regolamento, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti. 8. La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dalla Dirigente.

#### ART. 3 - MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI.

L'Organo di Garanzia viene convocato dalla Dirigente.

2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo. 3. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute o di cui è venuto

Ministero dell'istruzione e del merito

## ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA

05015 Fabro (TR) ple. F. Parri, 3 Tel. 0763/832044 - 839175

Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail [tric815008@istruzione.it](mailto:tric815008@istruzione.it) C.F. 90009750556

Pec [tric815008@pec.istruzione.it](mailto:tric815008@pec.istruzione.it)

Sito web [www.istfabro.edu.it](http://www.istfabro.edu.it)



a conoscenza in quanto membro dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.

4. Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto della Dirigente.

5. Le deliberazioni sono valide quando sono presenti tutti i membri dell'O.G., effettivi o supplenti.

### ART. 4 – RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI.

Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, 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 presso la segreteria dell'Istituto a mano o tramite mail 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.

7. Le loro testimonianze sono messe a verbale.

8. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.

9. La Dirigente Scolastica provvederà ad informare della decisione il Consiglio di classe e la famiglia mediante un atto formale.

La Dirigente Scolastica

Dott. Cinzia MEATTA

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa