



ISTITUTO COMPRENSIVO “FERRANTE GONZAGA”
Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado
Via Affò, 1 42016 Guastalla (Reggio Emilia)
C.F. 90000430356 Tel. 0522 824607 Fax 0522 219077
E-mail: icomguastalla@libero.it - REIC812008@istruzione.it
P.E.C. icomguastalla@legalmail.it Sito web: www.icomguastalla.it

Allegato 1

REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI (delibera del Consiglio di Istituto del 3.11.2010)

TITOLO 1 NORME GENERALI

Art 1 Validità delle norme

Le norme generali valgono per tutti gli organi collegiali della scuola. Specifici adattamenti sono previsti nei titoli dedicati a ciascun organo collegiale (d’ora in poi OC)

Art. 2 Convocazione

L’atto di convocazione è disposto dal Presidente dell’OC con almeno cinque giorni di anticipo e almeno con 24 ore di anticipo nel caso di riunioni di urgenza. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l’ora, il luogo di riunione.

Art. 3 Validità della seduta

La riunione è valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Non sono da computare i componenti decaduti e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere anche al momento della votazione. Norme specifiche regolano la validità della seduta del consiglio di classe.

Art. 4 Approvazione del verbale

In apertura di seduta viene approvato il verbale della seduta precedente. Eventuali modifiche chieste da coloro che fanno parte dell’organo collegiale debbono venir approvate a maggioranza e annotate in calce al testo del verbale stesso.

Art. 5 Individuazione del segretario e discussione degli argomenti

Il Presidente individua tra i membri dell’OC il segretario della seduta nel caso in cui tale funzione non sia già stata attribuita in precedenza.

È compito del Presidente porre in discussione gli argomenti all’Ordine del Giorno (d’ora in avanti OdG) .

L’ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso OdG. Solo nel caso in cui siano presenti tutti i componenti potranno essere aggiunti nuovi argomenti con il voto favorevole all’unanimità.

Art. 6 Interventi

Tutti i membri dell’OC, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 7 Votazioni

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono 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 può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta dell’interessato.

Art. 8 Modalità di votazione e delibere

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda persone.

La votazione non può validamente avere luogo, se i componenti non si trovano in numero legale. I consiglieri o i componenti l'OC che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche sono considerate voti validamente espressi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (esclusi gli astenuti).

In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del 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.

Nel caso di votazioni separate per parti del medesimo argomento all'o.d.g., la delibera terrà conto delle parti approvate e non dell'argomento nella sua globalità.

Nel caso di approvazione di un provvedimento la delibera terrà conto delle parti modificate dalle votazioni sull'argomento.

Art. 9 Verbalizzazione

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, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, l'OdG).

Per ogni punto all'OdG si indicano le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito dell'eventuale votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Le modalità di effettuazione delle votazioni deve essere riportata sul verbale, in particolare per le votazioni a scrutinio segreto.

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

Ciascun membro dell'OC può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione; in particolare debbono essere riportati i voti di coloro che si astengono o votano contro.

I membri dell'OC hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli OC sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate.

I verbali delle sedute degli OC possono:

* essere redatti direttamente sul registro;

* se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente ;

Copia del processo verbale viene messa a disposizione ad ogni singolo membro dell'OC con la convocazione della seduta successiva. Il processo verbale si approverà all'inizio della seduta immediatamente successiva.

Nel verbale non sono consentite cancellazioni con bianchetto o altro materiale dello stesso tipo. Le correzioni debbono essere fatte a penna in modo da rendere visibile il testo da modificare o eliminare e debbono essere siglate dal segretario.

Art. 10 Decadenza dei membri eletti

I membri eletti dell'OC sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta al Presidente dell'OC vagliare le giustificazioni addotte dai componenti eletti.

Art. 11 Sostituzione dei membri decaduti

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 35 del D.lgs. 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.

Art. 12 Dimissioni dei membri eletti

I componenti eletti dell'OC possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'OC.

L'OC prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'OC può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'OC 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'OC e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'OC medesimo.

Art. 13 Orario delle riunioni

Le riunioni degli OC debbono avvenire in orario non coincidente con l'orario di servizio dei partecipanti ad eccezione degli OC che debbono essere convocati in orario di lavoro.

TITOLO 2 CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art.14 Convocazione C.d.I.

Il Consiglio d'Istituto (d'ora in avanti C.d.I.) è convocato in via ordinaria dal Presidente dell'OC stesso, dalla Giunta esecutiva o da un terzo dei componenti. In caso di prolungata assenza del Presidente, la convocazione viene fatta dal Vicepresidente. Il C. d. I. può essere convocato anche da un terzo dei componenti che ne fanno richiesta specificando il motivo, che sarà posto all'O.d.G.

Il Presidente del C. d. I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Dirigente scolastico o di un terzo dei componenti che devono indicare anche il motivo della richiesta. Tale convocazione deve essere resa nota entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta e deve contenere all'O.d.G. il motivo che ha spinto a formulare la richiesta.

L' O.d.G. è formulato dal Presidente del C. d. I. su proposta del Dirigente scolastico. A conclusione di ogni seduta del C. d. I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Art.15 Cariche interne al CdI

La prima convocazione del C. d. I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il C. d. I. è presieduto dal Dirigente Scolastico 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 C. d. I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C. d. I.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica.

In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983). Il C. d. I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

In caso di impedimento o di assenza del Presidente, assume le sue funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere della componente genitori più anziano di età.

Il C. d. I. sempre nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente e del vicepresidente, elegge con voto segreto la Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA e da due genitori.

Le funzioni di segretario del C.d.I. sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Si conviene che tale funzione venga assegnata ad un docente membro del Consiglio a rotazione.

Art. 16 Durata del Consiglio : di norma il Consiglio ha una durata di 2 ore e 30 minuti. Al termine delle 2 ore e 30 minuti di Consiglio, il Presidente chiederà, nel caso in cui non siano terminati i punti all'o.d.g., se continuare il Consiglio o rimandarne la discussione in un'altra seduta.

Art. 17 Articolazioni e compiti principali del CdI

Il C. d. I. può invitare rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali rappresentanti esterni alla Scuola con funzione consultiva.

Il CdI ha potere deliberante sui seguenti argomenti:

- adozione del Piano dell'Offerta formativa;
- programma annuale;
- conto consuntivo;
- adesione a reti, consorzi, partecipazione dell'Istituto a ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati, sentito il Collegio dei Docenti;
- accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- individuazione di criteri per l'attività negoziale e l'utilizzo delle opere di ingegno;
- utilizzazione di locali e beni dell'Istituto da parte di altri soggetti;
- indirizzi generali per l'attività della scuola e le scelte generali di gestione e amministrazione ai fini dell'elaborazione del Piano dell'Offerta formativa
- criteri per composizione delle classi, assegnazione dei docenti alle classi, formulazione dell'orario delle lezioni;
- regolamento di istituto,
- adattamento del calendario scolastico alle esigenze locali, sentito il Collegio dei Docenti;
- chiusura degli uffici amministrativi, sentito il parere del personale, nei giorni di sospensione dell'attività didattica.

Art. 18 Presenza del pubblico alle sedute del CdI

Le sedute del C. d. I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche.

Il pubblico presente non ha diritto di intervenire nella discussione a meno che non sia data autorizzazione da parte del Consiglio. Ove il comportamento del pubblico non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 19 Sospensione dalle lezioni

Il C.di I deve essere convocato per irrogare provvedimenti di sospensione degli alunni della scuola secondaria di primo grado superiori a 15 giorni o per ratificare le sospensioni irrogate dal Dirigente scolastico per motivi di urgenza sempre superiori a 15 giorni.

Art. 20 Deroghe alla validità dell'anno scolastico

Il C.di I. deve indicare i criteri per le deroghe ai fini della validità dell'anno scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, per gli alunni della scuola secondaria di primo grado relative al numero massimo di assenze stabilito dal D. Lgs 59 del 2004

Art. 21 Pubblicità degli atti del CdI

La pubblicità degli atti del C. d. I. avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto, della copia conforme del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio e mediante pubblicazione sul Sito Web dell'Istituto.

L'affissione all'albo e la pubblicazione sul sito istituzionale avviene entro il termine massimo di tre giorni dall' approvazione del verbale.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 15 giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta scritta e motivata da esaudire entro cinque giorni dalla presentazione della domanda.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 22 Esecutività della deliberazione

La delibera è esecutiva trascorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo. Chiunque abbia interesse può proporre reclamo entro i 15 giorni dalla pubblicazione all'albo. Il CdI deve pronunciarsi sul reclamo entro 30 giorni, dopodiché l'atto diventa definitivo. Gli atti del Consiglio sono impugnabili con ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 giorni ovvero con ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

L'esecuzione della delibera è competenza del Dirigente scolastico.

Art. 23 Durata in carica del CdI

Il CdI decade solo nel momento in cui vengono insediati i nuovi consiglieri.

TITOLO 3 GIUNTA ESECUTIVA

Art. 24 Convocazione della Giunta esecutiva

La giunta esecutiva è convocata dal Presidente dell'OC stesso. L'atto di convocazione è disposto dal Presedente dell'OC con almeno cinque giorni di anticipo e almeno con 24 ore di anticipo nel caso di riunioni di urgenza. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo di riunione.

Art. 25 Composizione della Giunta

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

Fanno parte della G.E. 2 genitori e 1 ATA designati dal Consiglio di Istituto.

Art. 26 Compiti principali della giunta della Giunta

- Propone il programma annuale e le eventuali variazioni;
- propone il conto consuntivo
- prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso

TITOLO 4 COMITATO DI VALUTAZIONE

Art 27 Elezione, convocazione e compiti principali del comitato di valutazione

Il comitato di valutazione dei docenti è formato oltre che dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da quattro docenti quali membri effettivi e da due docenti quali membri supplenti

Il Comitato per la valutazione dei docenti insegnanti è convocato dal DS per la valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94. Nel caso

in cui un membro del comitato di valutazione sia anche tutor di un docente nell'anno di formazione, viene sostituito da un membro supplente.

TITOLO 5 COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 28 Convocazione Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti (d'ora in avanti CD) si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è convocato dal Presidente dell'OC stesso o da un terzo dei componenti. Le riunioni del CD sono calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico nell'ambito del piano annuale delle attività.

Modifiche al calendario sono consentite solo per motivi urgenti.

L'atto di convocazione è disposto dal Presedente dell'OC con almeno cinque giorni di anticipo e almeno con 24 ore di anticipo nel caso di riunioni di urgenza. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo di riunione. Le riunioni del CD debbono avvenire in orario di servizio non coincidente con l'orario di lezione.

Art. 29 Articolazioni del CD

Il CD è unico per tutti i gradi di scuola dell'Istituto. Possono essere convocati collegi tecnici di ciascun grado di scuola (collegi di settore), con funzione preparatoria del CD plenario, **senza potere deliberante**.

Art. 30 Competenze principali del CD

Tra i compiti del CD, particolare rilevanza hanno:

- le deliberazioni relative al funzionamento didattico, sentiti i collegi di settore, compreso l'elaborazione e l'approvazione del Piano dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali per l'attività della scuola e delle scelte generali di gestione e amministrazione stabilite dal C.di I.;
- le proposte obbligatorie e non vincolanti espresse sulla base dei criteri stabiliti dal CDI in merito a composizione delle classi, assegnazione dei docenti alle classi, formulazione dell'orario delle lezioni;
- le deliberazioni relative alla suddivisione didattica dell'anno scolastico e alla data degli esami finali del primo ciclo;
- le deliberazioni relative ai criteri di valutazione degli alunni in sede di stesura del Piano dell'Offerta Formativa;
- le proposte al C.di I. relative alle deroghe per la validità dell'anno scolastico degli alunni della scuola secondaria di primo grado in presenza di un numero di assenze superiori a quello previsto dal D.Lgs 59/2004;

Art. 31 Pubblicità degli atti del CD

La pubblicità degli atti del CD avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto, della copia integrale, sottoscritta dal Presidente del CD, del testo delle deliberazioni adottate dal CD. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di tre giorni dalla stesura del verbale del collegio.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 15 giorni.

TITOLO 6 CONSIGLI DI CLASSE e INTERCLASSE

Art. 32 Composizione dei Consigli di Classe e Interclasse

Il Consiglio di Classe e interclasse (d'ora in avanti CDC) sono costituiti di norma da:

- Consigli di classe: tutti i docenti della classe compresi i docenti di sostegno e i genitori eletti; presiede il Dirigente scolastico o un docente della classe delegato;
- Consigli di interclasse, tutti i docenti del plesso, il dirigente scolastico e i genitori eletti in ciascuna classe; presiede il Dirigente scolastico o un docente delegato;

I Consigli di classe e interclasse hanno il compito di formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente scolastico ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Art. 33 Convocazione Consigli di Classe e Interclasse

Il CDC è convocato dal Presidente dell'OC stesso. Le riunioni dei CDC sono calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico nell'ambito del piano annuale delle attività. Modifiche al calendario sono consentite solo per motivi urgenti.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo di riunione e i destinatari.

Il Consiglio di Classe può essere convocato in seduta straordinaria dal Dirigente scolastico o su richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei componenti (genitori inclusi).

Art. 34 Compiti dei CDC

I principali compiti del CDC sono:
con la presenza dei soli docenti :

- Deliberare la programmazione annuale della classe o della sezione;
- Valutare gli apprendimenti degli alunni
- Verificare l'efficacia degli interventi didattici;
- Coordinare gli interventi didattici dei docenti;
- Programmare visite e viaggi di istruzione, partecipazione a progetti, iniziative culturali, sportive, artistiche.

Con la presenza dei genitori fornire informazioni sull'andamento della classe e acquisire pareri su :

- Proposte per attività facoltative, opzionali, extrascolastiche,
- Proposte di visite e viaggi di istruzione;
- Valutare l'efficacia di particolari iniziative didattiche che coinvolgono le famiglie.

Art. 35 Scrutini

Per le operazioni di scrutinio del CDC è richiesta la presenza di tutti e solo i docenti. Nel caso di assenze dei componenti, il Dirigente scolastico provvederà alla loro sostituzione con altri docenti.

In caso di assenza o impedimento del dirigente, la presidenza verrà affidata al docente vicario purché non sia un docente della classe

Nello scrutinio non è ammessa l'astensione.

Normativa attuale sulla valutazione degli alunni

Il sistema di valutazione degli alunni è stato profondamente modificato dalla legge 169/2008 che, agli articoli 2 e 3, ha reintrodotto per tutti i settori scolastici del sistema nazionale di istruzione il voto delle discipline e del comportamento, nonché modalità e criteri nuovi per la valutazione finale e per gli esami.

La valutazione del comportamento degli alunni, ai sensi degli articoli 8, comma 1, e 11, comma 2, del [decreto legislativo n. 59 del 2004](#), e successive modificazioni, e dell'articolo 2 della legge 169/2008, è espressa:

- a. nella scuola primaria dal docente, ovvero collegialmente dai docenti contitolari della classe, attraverso un giudizio, formulato secondo le modalità deliberate dal collegio dei docenti, riportato nel documento di valutazione;
- b. nella scuola secondaria di primo grado, con voto numerico espresso collegialmente in decimi ai sensi dell'articolo 2 della legge 169/2008; il voto numerico è illustrato con specifica nota e riportato anche in lettere nel documento di valutazione. La valutazione finale degli apprendimenti e del comportamento dell'alunno è riferita a ciascun anno scolastico.

Nella scuola secondaria di primo grado, ferma restando la frequenza richiesta dall'articolo 11, comma 1, del [decreto legislativo n. 59 del 2004](#), e successive modificazioni, ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli alunni, le motivate deroghe in casi eccezionali, previsti dal medesimo comma 1, sono deliberate dal collegio dei docenti a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa. L'impossibilità di accedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo. Tali circostanze sono oggetto di preliminare accertamento da parte del consiglio di classe e debitamente verbalizzate.

Art. 36 Sospensione dalle lezioni

Il CDC deve essere convocato, con la sola presenza dei docenti nella scuola secondaria di primo grado, per irrogare provvedimenti di sospensione degli alunni fino a 15 giorni o per ratificare le sospensioni irrogate dal Dirigente scolastico per motivi di urgenza sempre fino a 15 giorni.

Art. 37 Modalità di votazione e deliberazioni

Le deliberazioni del CDC sono prese con la sola presenza dei docenti. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. La votazione non può validamente avere luogo se i presenti non sono almeno la metà più uno dei membri di diritto.

Art. 39 Verbalizzazione sedute CDC

I verbali dei CDC debbono essere redatti entro 5 giorni dalla seduta e debbono contenere in modo chiaro le decisioni prese dall'OC.

Art. 40 Conservazione documenti CDC

I verbali dei CDC, e le relazioni vengono conservate nella sede dell'ufficio di segreteria.

TITOLO 7 ORGANO DI GARANZIA

Art. 41 Convocazione e validità delle deliberazioni dell'organo di garanzia

Le sedute dell'organo di garanzia sono valide quando sono presenti tutti i componenti. Non è ammessa l'astensione dal voto e le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

L'organo di garanzia è convocato dal Presidente.

Art. 42 Compiti dell'organo di garanzia

L'organo di garanzia decide sui ricorsi presentati da chi esercita la patria potestà in relazione ai provvedimenti disciplinari per gli alunni della scuola secondaria di primo grado.

L'organo di garanzia decide entro 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso e porta a conoscenza delle decisioni ricorrenti mediante raccomandata AR.

Art.43 Tempi e modalità del ricorso

Si fa riferimento allo statuto degli studenti e delle studentesse

Art. 43 Composizione dell'organo di garanzia

L'organo di garanzia è formato dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da un docente di scuola secondaria e da un genitore del Consiglio di Istituto quali membri effettivi e da un docente e un genitore quali membri supplenti.

Il personale docente è individuato dal Collegio docenti. I genitori sono individuati dal Consiglio di Istituto.

Il Presidente del C.di I.
F.to Dott.ssa Mariateresa Agazzi