



I. C. GEMITO ANACAPRI
Via Pagliaro, 7/A – 80071 Anacapri (NA)
Cod. Simpi: NAIC83600Q – Cod. Fisc. 90044580638 Cod. Unico Ufficio UFFIGQ
Tel. 081 8371247
e-mail NAIC83600Q@istruzione.it/NAIC83600Q@pec.istruzione.it
Web Site: www.istitutocomprensivogemito.gov.it



REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA

Ai sensi di quanto previsto dal D.P.R 235 del 21 novembre 2007 – Regolamento che apporta modifiche e integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti e viste le precisazioni contenute nella nota Ministeriale MIUR n. 3602 del 31 luglio 2008

il Consiglio di Istituto delibera

le seguenti norme che regolano la composizione e il funzionamento dell'Organo di Garanzia presente nell'Istituto Comprensivo "V. Gemito"

1. L'Organo di Garanzia interno alla scuola è composto dai componenti della Giunta Esecutiva:

- ✓ Dirigente scolastico, che lo presiede
- ✓ DSGA
- ✓ n. 2 genitori, eletti dal Consiglio di Istituto
- ✓ n. 1 docente, nominato dal Consiglio di Istituto su designazione del Collegio dei docenti
- ✓ N. 1 collaboratore ATA

2. Il Consiglio di Istituto elegge, altresì, due membri supplenti per la componente dei genitori, che subentrano ai membri effettivi in caso di assenza degli stessi o decadenza dall'incarico o incompatibilità, qualora un membro sia genitore dell'alunno sanzionato. Nel caso in cui il docente che ha irrogato la sanzione fosse membro dell'Organo di Garanzia, lo stesso sarà sostituito dal docente del Consiglio di Istituto con maggiore anzianità di servizio nella Istituzione Scolastica.

3. L'Organo di Garanzia dura in carica tre anni. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti.

4. L'Organo di Garanzia è preposto a ricevere i ricorsi proposti dai genitori in merito all'irrogazione delle sanzioni disciplinari comminate dagli organi competenti della scuola.

5. Contro le decisioni in materia disciplinare è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori all'Organo di Garanzia entro dieci giorni dall'irrogazione del provvedimento disciplinare.

6. L'Organo di Garanzia si riunisce, dietro formale convocazione da parte del Dirigente scolastico, ogni volta sia necessario decidere sulle sanzioni irrogate dagli organi competenti della scuola a seguito di impugnazione dei genitori. La convocazione dell'Organo di Garanzia avverrà con un preavviso minimo di un giorno, anche a mezzo fonogramma.

7. Le decisioni in merito alle impugnazioni devono essere assunte dall'Organo di Garanzia entro i dieci giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza da parte dei genitori.

8. Per la validità delle deliberazioni non è necessaria la presenza di tutti i membri dell'Organo di Garanzia; è sufficiente, infatti, la presenza del Dirigente scolastico, quella di un genitore e di un rappresentante della componente docenti.

9. Non è possibile, per i membri dell'Organo di Garanzia, astenersi dalla votazione.

10. Le decisioni sono assunte a maggioranza. In caso di parità di voto, prevale quello espresso dal Dirigente scolastico.

11. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate entro i cinque giorni successivi alla delibera.

12. Il Dirigente scolastico, per garantire il funzionamento dell'Organo di Garanzia, predispone e sottopone allo stesso, con gli omissis necessari per la normativa sulla privacy, tutta la documentazione necessaria per mettere al corrente i membri di quanto accaduto e contestato, acquisendo eventualmente, in via preventiva, anche in forma riservata, le dichiarazioni dei docenti e quella degli alunni, sempre in presenza di una terza persona, preferibilmente appartenente al personale di segreteria.

13. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia, esaminata la documentazione prodotta dai genitori e dal dirigente scolastico, decida la non pertinenza della sanzione, il provvedimento sarà immediatamente revocato, con notifica scritta alla famiglia dell'alunno e al Consiglio di Classe interessato. Contemporaneamente gli atti emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati.

14. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia ritenga la sanzione pertinente, ne darà comunque comunicazione ai genitori che l'hanno impugnata.

15. Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso.

16. L'Organo di Garanzia può essere interpellato su richiesta di un genitore o di un gruppo di genitori, o di chiunque abbia interesse oppure lo ritenga opportuno.

17. L'Organo di Garanzia può essere anche chiamato ad esprimersi su eventuali conflitti sorti all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina.

Il presente Regolamento dell'Organo di Garanzia integra, con efficacia immediata, il regolamento vigente all'interno dell'Istituto Comprensivo e viene immediatamente pubblicato all'Albo online della scuola.

PROCEDURA DISCIPLINARE ALUNNI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.P.R. 275/99 recante il regolamento dell'autonomia scolastica

Visto il D.P.R. 249/98 recante lo Statuto degli studenti

Visto l'art. 25 del Dlgs 165/01 come novellato dal Dlgs 150/09 sul riordino della PA

Visto il regolamento di disciplina adottato dal Cdl

Visto il protocollo di vigilanza e intervento in caso di fenomeni di bullismo

Considerato il numero di nuovi docenti in forza all'istituto e degli avvicendamenti con nuovi docenti in diversi momenti dell'anno scolastico e al fine di dare omogeneità di intervento ai provvedimenti disciplinari, soprattutto perché risultino sempre più funzionali ed efficaci in chiave educativa

DISPONE

la seguente procedura disciplinare:

- Informative preventive
- Ammonizioni
- Allontanamenti

Essendo la scuola innanzitutto un'istituzione educativa, essa è tenuta comunque ad adottare un'attenzione educativa nella gestione delle problematiche di rilievo disciplinare, al fine di perseguire sempre risultati costruttivi, positivi, redentivi dei comportamenti infrattivi.

Posta la tollerabilità dei suddetti comportamenti entro i limiti della gestione educativa, spetta al docente che assista ai fatti una prima valutazione della loro gravità e di conseguenza l'adozione degli atti di competenza.

Posta quindi una necessità di valutazione iniziale degli elementi di gravità, in base ai quali determinare quelli di proporzionalità dell'azione disciplinare, si pone al docente la necessità di riferirsi ad essi nell'applicazione del principio di gradualità dell'intervento disciplinare.

È infatti compito del docente che abbia assistito all'infrazione (ovvero che raccolga da altro operatore del personale della scuola relazione scritta su fatti o comportamenti avvenuti alla sua presenza e dinanzi a testimoni), valutarne in prima istanza la gravità e decidere se provvedere con un atto di "ammonizione" oppure richiedere l'attivazione del procedimento disciplinare finalizzato all'irrogazioni di sanzioni consistenti nell'allontanamento con o senza obbligo di frequenza fino a 15 giorni, ovvero più di 15 gg per le infrazioni rimandate all'attenzione del Consiglio di Istituto che può provvedere all'irrogazione di sanzioni superiori a 15 giorni secondo quanto stabilito dal D.P.R. 235/07.

Informative preventive

Si intende preventiva l'informativa disciplinare inviata dal docente interessato (con qualsiasi mezzo ritenuto idoneo dal docente), ovvero dalla direzione (Dirigente Scolastico o suo Collaboratore di plesso, per il tramite del docente/Consiglio di Classe interessato) alla famiglia in coerenza con il principio di corresponsabilità educativa di cui al D.P.R. 235/07 e del Patto di corresponsabilità educativa adottato dalla scuola.

Tale atto è teso a richiedere l'attenzione/collaborazione da parte della famiglia su un determinato comportamento del figlio e non prevede l'annotazione sul registro di classe (come invece è previsto nel caso dell'ammonizione).

Visto che, secondo il principio di gradualità dell'azione disciplinare, l'informativa preventiva si qualifica come provvedimento più grave del rimprovero *sic et simpliciter*, ma precede l'irrogazione dell'ammonizione (che va riportata dal docente nel registro di classe, anche in caso di ammonizione verbale) non costituisce, di norma, elemento valutabile ai fini dell'attribuzione del *malus* nella valutazione del comportamento.

L'informativa disciplinare preventiva non ha necessariamente carattere pubblico, può quindi essere gestita da parte del docente nell'interesse educativo come comunicazione privata rivolta espressamente alla famiglia dell'alunno interessato, al fine di metterla in grado di agire e contribuire al risultato educativo atteso dal docente.

L'informativa disciplinare preventiva può essere comminata attraverso messaggio scritto liberamente elaborato dal docente, anche attraverso il diario dell'alunno o attraverso altri canali di comunicazione scuola-famiglia. Il docente può comunque avvalersi del seguente modello.

Alla c.a. del sig./ra _____
Genitore dell'alunno _____
della classe _____

Oggetto: informativa preventiva di corresponsabilità educativa

In considerazione dei fatti di cui alla nota sul registro del _____ / relazione depositata prot. _____ del ____/____/_____, riguardante il seguente comportamento rilevato in seguito ai controlli del comportamento degli studenti durante la lezione/ricreazione dell'alunno/a suo figlio/a:

Visto lo Statuto degli Studenti e successive integrazioni e modificazioni

Visto il regolamento di disciplina degli alunni di cui al regolamento adottato dal Cdl con delibera del 19/03/2013;

Considerato l'interesse educativo che si intende così condividere con la famiglia, rispetto ai provvedimenti del caso che le SS.LL. dovranno assumere, al fine di correggere il comportamento segnalato, con la presente la/vi informo che:

- a) il Consiglio di Classe valuterà il caso ai fini dell'attribuzione dell'ammonizione e quindi del malus nella valutazione del comportamento, all'atto dello scrutinio intermedio e/o finale
- b) in caso di reiterazione di questo come di qualsiasi altra infrazione, anche di minore gravità, procederà sul piano disciplinare con l'adozione della sanzione da parte del consiglio di classe
- c) si riserverà, nel caso si ripetano simili fatti, di procedere con l'eventuale segnalazione del caso alle autorità competenti (da riportare solo in caso che i fatti contestati risultino ascrivibili in via teorica a circostanze configuranti situazioni di rischio)

Tanto si rappresenta ai fini dell'adempimento della corresponsabilità educativa scuola –famiglia.

Ammonizioni

Scopo dell'ammonizione è registrare un fatto/atto giudicato grave al punto da richiedere un'ammonizione pubblica. L'ammonizione ha infatti lo scopo di educare nel contesto dei fatti che vengono giudicati degni di nota e di intervento dissuasivo immediato. Scopo dell'ammonizione, infatti, è quella di impedire che taluni comportamenti ritenuti infrattivi di norme e regolamenti (come sopra spiegato) si ripetano, stante comunque la loro gravità/ recidività che possano invece determinare l'adozione di sanzioni disciplinari più gravi come quelle consistenti nell'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.

L'ammonizione si pone, anche rispetto all'informativa preventiva, a metà strada fra l'intervento preventivo e quello sanzionatorio in senso stretto, sebbene sia foriero, di norma, di attribuzione di malus da parte del consiglio di classe nella valutazione del comportamento.

L'ammonizione deve essere registrata sul registro di classe e si deve evincere la formula: "ammonizione verbale/ammonizione scritta alunno..... perché ha commesso". Successivamente essa sarà rivolta al Consiglio di Classe per un giudizio unanime. L'attribuzione dell'ammonizione scritta (anche soltanto una) di norma determina l'attribuzione automatica del malus.

La quantificazione del malus rispetto alla quantità di ammonizioni scritte è comunque determinata dal coordinatore di classe all'atto della proposta del voto in comportamento e di fatto fa parte di tale valutazione; in questo senso il coordinatore di classe può proporre la sua valutazione del comportamento considerando un malus per ciascuna ammonizione scritta, ovvero per più ammonizioni scritte. L'ammonizione deve essere registrata sul registro elettronico per cui si intenderà con questo comunicata anche alla famiglia.

Allontanamenti

La gravità di tali provvedimenti è commisurata a quella delle infrazioni alla legge (art 3 del D.P.R. 249/98 Statuto degli Studenti) o al Regolamento di Istituto.

I provvedimenti espulsivi puniscono le infrazioni più gravi al regolamento che possono prevedere l'allontanamento degli studenti.

- Fino ad un massimo di 15 giorni (su delibera del Consiglio di Classe)
- Da 16 giorni in su (su delibera del Consiglio di Istituto)

Le sanzioni di allontanamento possono prevedere l'obbligo di frequenza oppure consistere in allontanamento vero e proprio, ovvero possono risultare convertite in attività riparatorie in favore della comunità scolastica.

In ogni caso l'allontanamento con o senza obbligo di frequenza per una durata minima di 15 giorni può determinare l'attribuzione del voto "5" in comportamento".

Procedura di irrogazione della sanzione disciplinare consistente nell'allontanamento o alternativa

ENTRO	COSA	CHI FA COSA	MODULISTICA
Immediatamente rispetto al fatto	Nota/Relazione	Docente	
Entro la giornata del fatto	Invio nota/relazione al DS oppure al collaboratore DS	Docente/Coordinatore di Classe	
7 gg dalla notizia del fatto giunta al dirigente scolastico	Contestazione degli addebiti	DS/Collaboratore DS	Modello contestazione degli addebiti
5 gg dall'invio della contestazione	Audizione genitori e studente destinatari della contestazione	DS/Collaboratore DS	Modello verbale audizione
15 gg dalla notizia del fatto giunta al dirigente scolastico	Convocazione Consiglio di Classe/Consiglio di Istituto	DS/Collaboratore DS	Modello convocazione Consiglio di Classe Modello convocazione Consiglio di Istituto
15gg dalla notizia del fatto giunta al dirigente scolastico	Svolgimento e delibera del Consiglio di Classe/Consiglio di Istituto	DS/Collaboratore DS	Modello verbale Consiglio di Classe Modello verbale Consiglio di Istituto
entro 7 gg dalla delibera di irrogazione della sanzione disciplinare	Notifica irrogazione disciplinare	DS/Collaboratore DS	Modello di notifica Consiglio di Classe Modello di notifica Consiglio di Istituto

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni