



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 1 "ANNA FRANK"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado

Via Lorenzoni, 2 - 36075 Montecchio Maggiore (VI) Tel. 0444/696076 C. F. 90003440246 – C. M. VIIC876008

E-mail: viic876008@istruzione.it - Pec: viic876008@pec.istruzione.it - Sito: www.ic1montecchio.edu.it

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA TRIENNIO 2019/22

VISTO il Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994;

VISTI gli artt. 48, 49, 50, 51 dell'Ordinanza Ministeriale n. 215 del 15 luglio 1991. Elezioni degli organi collegiali a livello circolo-istituto (modificata ed integrata dalle OO.MM. n. 293 del 24.6.1996 e n. 277 del 17.6.1998).

si emana il seguente

*Regolamento per il funzionamento del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva
- triennio 2019/22 -*

PARTE I – Il Consiglio di Istituto: attribuzioni e insediamento

Art. 1 - Componenti

Il Consiglio d'Istituto è composto da:

- N° 8 rappresentanti del personale insegnante;
- N° 8 rappresentanti dei genitori degli alunni;
- N° 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario;
- Il Dirigente scolastico.

Art. 2 - Attribuzioni

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Intersezione, Interclasse, Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva, nelle seguenti materie:

- a) Adozione e aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- b) Approvazione del Programma Annuale e Conto Consuntivo, secondo quanto previsto dal Regolamento relativo alla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, D.I. n. 129/2018;
- c) Adozione della Carta dei Servizi, del Regolamento d'Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità e di altri Regolamenti scolastici;
- d) Approvazione del Regolamento sull'attività negoziale;
- e) Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze;
- f) Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività para - inter ed extra scolastiche, con particolare riguardo alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- g) Promozione di contatti con altre scuole;
- h) Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative;

- i) Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto;
- k) Criteri relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni secondo quanto previsto dal Regolamento recante norme in materia delle Istituzioni Scolastiche, D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999;
- l) Ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle Leggi e dai Regolamenti, alla sua competenza.

Art. 3 - Validità del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva sono validamente costituiti anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Art. 4 - Durata

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici, per il periodo 2019/2022.

Art. 5 - Insediamento del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Dirigente scolastico, entro il ventesimo giorno dalla proclamazione degli eletti.

Art. 6 – Prima convocazione del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico e si procede ai seguenti adempimenti:

- a) Designazione di alcuni membri del Consiglio a svolgere funzioni di Segretario.
- b) Elezione del Presidente tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti (cioè 10), rapportata al numero dei componenti. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa.
- c) votazione del Vicepresidente.
- d) Elezione della Giunta Esecutiva.

PARTE II: organi del Consiglio di Istituto

Art. 7 - Attribuzioni del Presidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione collegiale e democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio stesso.

In particolare:

- a) convoca il Consiglio, presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per regolare lo svolgimento dei lavori;
- b) cura l'ordinato svolgimento delle sedute e ha facoltà di gestire e coordinare gli interventi dei partecipanti;
- c) esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri organi della scuola;
- d) ha facoltà di prendere contatti con i presidenti di altri organi collegiali, con i rappresentanti degli Enti Locali e con altre associazioni presenti nel territorio;
- e) svolge tutte le funzioni attribuite dalle leggi e dai regolamenti;
- f) ha possibilità di disporre dei servizi di segreteria nei limiti delle esigenze di servizio e di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio con le relative documentazioni con l'esclusione di quelle coperte dal segreto d'ufficio.

Art. 8 – Elezione del Vicepresidente e sue attribuzioni

1. Il Consiglio elegge un Vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti del Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

2. Il Vicepresidente sostituisce nelle sue funzioni con le stesse prerogative il Presidente in caso di assenza o impedimento.
3. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vicepresidente, assume *pro tempore* la funzione del Vicepresidente il genitore più anziano presente.

Art. 9 – Il Segretario e le sue attribuzioni

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad uno o più membri del Consiglio stesso all'interno della componente docenti.
 2. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale e di sottoscrivere, oltre al predetto verbale, tutti gli atti e le deliberazioni del Consiglio stesso e di tenere nota delle assenze.
- Verbale e delibere sono sottoscritte, oltre che dal Segretario, anche dal Presidente.

Art. 10 - Giunta Esecutiva e le sue attribuzioni

1. La Giunta Esecutiva è composta da:
 - Dirigente Scolastico, membro di diritto che la presiede;
 - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, membro di diritto che svolge le funzioni di segretario della Giunta;
 - Un docente;
 - Un personale ATA;
 - Due genitori.
2. La Giunta esecutiva:
 - a) È presieduta dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza o impedimento dal docente che ne fa le veci;
 - b) Ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto alle attività del Consiglio;
 - c) La Giunta può proporre al Presidente argomenti per la formazione degli Ordini del Giorno ed esprime parere ogni volta che ne sia fatta richiesta.

Art. 11 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. È vietato ai consiglieri intraprendere iniziative personali a nome del Consiglio, comunque riguardanti la comunità scolastica, senza averne preventivamente informato il Presidente del Consiglio e della Giunta.
2. Ogni Consigliere ha diritto alla consultazione degli atti che gli consentono di ottenere notizie ed informazione utili all'espletamento del suo mandato.

Art. 12 - Commissioni di lavoro del Consiglio

1. Il Consiglio può decidere di costituire, al suo interno, per le materie di particolare importanza, commissioni di lavoro.
2. Dette commissioni svolgono la propria attività secondo le modalità stabilite dal Consiglio stesso. Per meglio adempiere ai loro compiti, previa decisione del Consiglio, esse possono collaborare con altre componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati.

Art. 13 - Decadenza dalle cariche e surrogazione

1. I membri del Consiglio che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio.
2. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo successivo.
3. I Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma 1 del presente articolo.
4. La giustificazione può essere comunicata con mezzi informatici al Presidente del Consiglio di Istituto o al Dirigente, attraverso la segreteria.
5. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva.

Il Dirigente scolastico, previa verifica dei requisiti del candidato che deve subentrare, emette atto formale di nomina, comunque in tempo per il Consiglio successivo.

6. Il consigliere può rinunciare all'incarico presentando, per iscritto, le dimissioni al Presidente, il quale ne dà notizia al consiglio.

Il Consiglio prende atto della rinuncia all'incarico per dimissioni alla prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa che dà luogo alla surroga.

Art. 14 – Elezioni suppletive

Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

- a) Per la surrogazione di membri, per qualsiasi motivo cessati, nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
- b) Nell'ipotesi in cui la mancanza di uno o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del consiglio;
- c) Nel caso di dimissione di tutti i membri eletti nel Consiglio.

Art. 15 – Proroga della legislatura

Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente. Pertanto, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (e in tal caso sono surrogati) i consiglieri continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

PARTE III – Attività del Consiglio di Istituto

Art. 16 - Convocazione del Consiglio d'Istituto e formazione dell'Ordine del Giorno

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente di comune accordo con il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva.
2. La convocazione del Consiglio avviene via e-mail (attraverso la Segreteria della scuola), almeno cinque giorni prima, recante l'Ordine del Giorno. In casi di urgenza la convocazione può essere effettuata in tempi brevi o anche telefonicamente.
3. L'ordine del giorno è predisposto dalla Giunta Esecutiva, previa consultazione del Presidente.
4. Per votare o discutere su argomenti di palese urgenza, che non siano all'Ordine del Giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza, prima dell'inizio della seduta.

Art. 17 - Sede delle riunioni

Il Consiglio si riunisce nei locali dell'IC1 "A. Frank" di Montecchio Maggiore. Sono ammesse anche sedute in modalità online attraverso piattaforme d'Istituto.

Art. 18 – Sedute del Consiglio di Istituto

1. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica.
Il *quorum* richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa.
2. In mancanza di numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del *quorum* richiesto, scioglie la seduta.
3. Alle sedute possono partecipare come uditori genitori, docenti e personale ATA dell'Istituto.
4. L'ammissione del pubblico all'aula del Consiglio è disciplinata dal Presidente, in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori. Quando si discute su argomenti riservati, o questioni concernenti persone singole, la seduta è, in ogni caso, segreta.
5. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è invitato a partecipare alle sedute senza potere di voto.
6. Possono essere inoltre chiamati dal Consiglio a partecipare, sempre con funzione consultiva, esperti in materie specifiche, rappresentanti delle amministrazioni locali, delle organizzazioni sindacali e i membri dei consigli di Intersezione, Interclasse e Classe per essere sentiti su argomenti posti all'Ordine del Giorno e qualunque altra persona autorizzata dal Presidente del Consiglio stesso.

Art. 19 – Discussione e facoltà di parlare

1. Possono prendere la parola, durante le sedute, esclusivamente i membri del Consiglio e le persone esplicitamente convocate per gli argomenti di competenza e per il tempo strettamente necessario a chiarire l'argomento.

Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA) partecipa alle sedute del Consiglio con diritto di parola per tutti gli argomenti di carattere contabile.

2. Il pubblico eventualmente presente che volesse intervenire durante la seduta deve farne richiesta al Presidente prima dell'inizio della seduta stessa; la facoltà e le modalità dell'intervento sono regolate dal Presidente seduta stante.

3. Il Consiglio può decidere, per determinati temi, di sentire anche i soggetti direttamente interessati all'argomento posto all'ordine del giorno.

4. Coloro che intervengono nella discussione devono attenersi all'argomento in esame. La discussione è un momento di sostanziale importanza perché consente ad ogni membro di essere adeguatamente informato sull'argomento all'Odg e di valutarne i diversi aspetti. La discussione si apre con una relazione del Presidente o del Dirigente o di un membro del Consiglio che si sia occupato dell'argomento oggetto di studio all'ordine del giorno.

5. I documenti che vengono esaminati nella seduta devono essere resi disponibili ai Consiglieri prima della seduta, anche mediante invio con mezzi elettronici. E' possibile allegare tali documenti all'avviso di convocazione oppure successivamente allo stesso.

Art. 20 - Consultazione degli altri Organi

Il Consiglio prima di deliberare su questioni ritenute di particolare importanza, al fine di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi collegiali e commissioni preventivamente formate.

Art. 21 - Validità delle deliberazioni e votazioni

1. Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.

In fase di votazione ciascun membro dell'organo collegiale può esprimere la sua dichiarazione di voto con cui espone i motivi per i quali voterà a favore o contro la proposta oppure si asterrà. Ogni dichiarazione di voto (favorevole, contrario o astenuto) può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta del dichiarante.

Chi si astiene non approva né nega e quindi il suo voto non è computato nel "quorum".

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

2. La votazione può avvenire per alzata di mano, per appello nominale con registrazione dei nomi o per scheda segreta.

La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In tal caso, il Presidente nomina due scrutatori perché l'assistanano nelle operazioni di voto.

Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.

3. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole dalla maggioranza dei voti validamente espressi (maggioranza assoluta), salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente.

4. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costitutivo oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Art. 22 - Processo verbale e pubblicità degli atti

1. Di ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto il verbale che deve contenere: l'Ordine del Giorno, i nominativi dei presenti e degli assenti, l'oggetto delle discussioni, l'esito delle votazioni, comprese le delibere con numero progressivo per anno scolastico.

Con riferimento a ciascun punto all'ordine del giorno, oggetto di discussione, è consentito ai Consiglieri esprimere la propria opinione. Il contenuto degli interventi sarà riportato solo nel caso in cui il dichiarante chiede espressamente la messa a verbale del proprio intervento. E' concessa facoltà al Presidente e/o al Dirigente di chiedere la messa a verbale di quegli interventi dei consiglieri reputati di particolare importanza e/o interesse.

2. Il verbale insieme alle delibere è firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere inviato in Segreteria entro 6 giorni lavorativi dalla seduta.
3. Il Dirigente scolastico dispone l'affissione di copia delle deliberazioni all'Albo scolastico che deve avvenire entro 8 giorni dalla seduta a cura della segreteria, esposta per i 10 giorni successivi.
4. Il verbale deve essere approvato all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce. Prima della seduta successiva, la segreteria dell'Istituto invia una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri per permettere loro di formulare eventuali osservazioni e/o apportare eventuali correzioni/integrazioni in occasione dell'approvazione dello stesso.
5. Nel corso della seduta successiva il Presidente può evitare di dare lettura del verbale da approvare, qualora lo stesso sia stato messo a disposizione dei Consiglieri in anticipo, anche attraverso mezzi elettronici e a condizione che nessuno dei consiglieri ne faccia richiesta esplicita. Rimane, tuttavia, salva la possibilità di ciascun Consigliere di chiedere la modifica, l'integrazione o la correzione del verbale, dando lettura in tal caso del punto oggetto di tale richiesta.
5. Avverso le deliberazioni pubblicate è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di Pubblicazione all'Albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Art. 23 - Convocazione della Giunta e riunione

1. La Giunta è convocata dal Dirigente scolastico al fine di predisporre i lavori del Consiglio e di attuarne i deliberati.
2. La comunicazione della convocazione deve essere, di norma, diramata ai membri della Giunta almeno 5 giorni prima della seduta; in caso di urgenza, è ammessa comunicazione telefonica.
3. La Giunta può riunirsi anche nella stessa giornata in cui si riunisce il Consiglio d'Istituto.

PARTE IV – Organo di Garanzia

Art. 24 – Compiti dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia è costituito presso l'Istituto Comprensivo 1 "Anna Frank" di Montecchio Maggiore ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti) successivamente modificato dal D.P.R. del 21 novembre 2007 n. 235.
2. Tale organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, al cui interno ognuno ha il diritto/dovere di operare per trovare modalità di comportamento utili a promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
3. Ha i seguenti compiti:
 - prevenire e affrontare tutte le difficoltà e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti/famiglie e personale della scuola in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
 - esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti dell'Istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina.

Art. 25 – Composizione dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia è composto da:
 - il Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
 - il Presidente del Consiglio di Istituto
 - un rappresentante dei genitori, designato all'interno del Consiglio d'Istituto
 - due rappresentanti dei docenti, designati all'interno del Consiglio di Istituto
2. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei docenti i primi due eletti per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolge il ruolo di Rappresentante dei genitori il primo eletto per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di Istituto, considerando escluso dal novero il Presidente del Consiglio di Istituto, membro di diritto.

3. Ai fini dell'individuazione dei primi due eletti per ogni componente di cui al c. 2 si fa riferimento esclusivamente alla percentuale ottenuta, in relazione ai voti di preferenza, da ciascun candidato eletto (indipendentemente dalla lista di appartenenza e dai voti complessivi ottenuti da ciascuna lista).
4. L'Organo di Garanzia dura in carica un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto.
5. I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.
6. I Genitori componenti l'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere iniziativa alcuna relativa a situazioni in cui sono coinvolti i propri figli o studenti appartenenti alla classe del proprio figlio o insegnanti della classe del proprio figlio.
7. I Docenti componenti l'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere iniziativa alcuna relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi di classe o propri studenti.
8. Nel caso si verifichi una situazione di cui al c. 6 o c. 7 dell'art. 25, i componenti incompatibili devono essere sostituiti dai successivi eletti per la componente di rispettiva rappresentanza.

Art. 26 – Procedure e tempi

1. Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato da uno dei genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
2. Il Presidente convoca l'OdG entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 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.
3. 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.
4. 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.
5. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente che non può intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.
6. 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 al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

7. 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.
8. 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.
9. L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre 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.
10. La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. In caso l'OdG non si pronunci entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.
11. Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.
12. Ulteriore fase di impugnatoria è di competenza dell'Organo di Garanzia Regionale.

IL PRESIDENTE CONSIGLIO D'ISTITUTO

Alessandro Piana

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Serena Gavagnin