NUOVO REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

VADEMECUM di ATTUAZIONE

A cura della ***Commissione Regolamento*** *Versione 1.5 – Ultimo Aggiornamento:* ***31/03/26***

PRIMA PARTE – Relazione tra Comportamento Scorretto, Valutazione Gravità e conseguente Provvedimento Disciplinare

COMPORTAMENTO SCORRETTO	***Valutazione GRAVITA' e conseguente SANZIONE***
MANCATO RISPETTO DEI DOVERI DELLO STUDENTE	
Ad esempio: ➢ **Scarsa disponibilità al dialogo** educativo e didattico ➢ **Scarsa attenzione e concentrazione** durante le lezioni ➢ **Partecipazione passiva** alle attività didattiche, scarso **contributo personale** e scarsa **collaborazione** col docente ➢ Mancanza di **impegno, cura e puntualità** nello svolgimento dei **compiti** assegnati, sia in classe a casa ➢ Scarso **impegno nello studio** autonomo ➢ Scarso **interesse** verso lo studio della materia ➢ Atteggiamenti, diretti o indiretti, finalizzati a **sottrarsi alle prove di verifica** ➢ Mancanza del **materiale** necessario per lo svolgimento delle attività *[Riferimento: Art. 13, Comma 2 - Regolamento]*	***NON comportano SANZIONI DISCIPLINARI !!!*** [che influiscano sul voto di condotta] **CONCORRONO**, come elementi valutativi assieme alle valutazioni delle prove di verifica curricolari, **ALLA DETERMINAZIONE DEL VOTO FINALE NELLA DISCIPLINA** [In base a quanto previsto nella programmazione disciplinare] ➢ POSSONO (in base alle valutazioni del singolo docente) essere segnalate ad alunno e famiglia mediante l'uso di ***NOTA DIDATTICA*** ➢ È OPPORTUNO che vengano così segnalate nei casi di *maggiore rilevanza e frequenza*

MANCATO RISPETTO DEL LAVORO DEI DOCENTI E DEI COMPAGNI	
Ogni attività che determini **DISTURBO ALLA ATTIVITA' DIDATTICA** di docenti e/o compagni - ad esempio: ➢ **chiacchiericcio** ➢ **interventi** nella lezione **scomposti**, sovrapposti ai compagni e/o senza richiedere il permesso al docente ➢ **provocare rumori** ➢ **alzarsi dal proprio posto** senza permesso e/o senza motivo giustificato e non procrastinabile ➢ cambiare senza autorizzazione la **disposizione dei banchi e/o dei posti** ➢ **atteggiamenti fisici scomposti** di disturbo e/o distrazione per compagni e docente ➢ durante gli spostamenti parlare **ad alta voce** e muoversi in **modo disordinato e non compatto** ➢ **uscire dall'aula** senza esplicita autorizzazione e/o senza motivo giustificato e non procrastinabile ➢ **permanenza nei corridoi, nei servizi e negli altri spazi comuni** prolungata oltre al tempo strettamente necessario e/o producendo rumori evitabili. *[Riferimento: Art. 14, Comma 2 - Regolamento]*	**Mancanza LIEVE** ➢ ***Richiamo Scritto***
ENTRATE IN RITARDO ED USCITE IN ANTICIPO senza che ci siano motivi di effettiva necessità e/o urgenza *[Riferimento: Art. 14, Comma 3 - Regolamento]*	**Mancanza LIEVE** ➢ ***Richiamo Scritto***
RITARDI IMMOTIVATI all'ingresso alle lezioni e/o al **RIENTRO dopo la ricreazione** *[Riferimento: Art. 14, Comma 4 - Regolamento]*	**Mancanza LIEVE** ➢ ***Richiamo Scritto***
MANCATO RISPETTO DEGLI AMBIENTI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE	
Ogni atteggiamento e/o comportamento NON ADEGUATO al mantenimento **DELL'ORDINE, DELLA PULIZIA E DEL DECORO** degli ambienti Comportamenti sguaiati, **schiamazzi, grida e urla** all'interno dei locali. **Spostamenti disordinati** all'interno dei locali, in particolare **corse e/o spintonamenti**. *[Riferimento: Art. 15, Comma 1 e 2 - Regolamento]*	**Mancanza LIEVE** ➢ ***Richiamo Scritto***

Qualunque <u>comportamento</u> che crea **DISORDINE O SPORCO NEI LOCALI** (superiore a quanto avviene per il loro uso normale e corretto); in particolare a seguito di: ➢ **Consumo di cibi e bevande** all'interno dei locali ➢ **Mancato utilizzo dei contenitori dei rifiuti** ➢ **Mancato rispetto della raccolta differenziata** *NOTA: il consumo di cibi e bevande è <u>in generale ammesso</u> in tutti i locali della scuola purchè non determini disordine o sporco nei locali stessi; durante l'attività didattica è <u>ammesso previa autorizzazione</u> del docente e senza arrecare disturbo alla didattica; è <u>comunque vietato all'interno dei laboratori in presenza di sostanze chimiche e/o apparecchi elettrici</u>.* Qualunque <u>comportamento</u> che **SPORCHI E/O DANNEGGI E/O ROVINI ARREDI E ATTREZZATURE** [*determini comunque un'usura superiore a quanto dovuto ad un uso normale e corretto*] *[Riferimento: Art. 15, Comma 3, 4, 5 e 6 - Regolamento]*	In <u>tutti</u> i casi è <u>comunque</u> prevista la ***"RIPARAZIONE del DANNO[1]"*** ***<u>Graduata</u> in base alla <u>volontarietà</u> della causa del danno*** secondo lo schema seguente: a) Danno causato da **mero incidente o caso fortuito** ➢ ***NESSUN PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE*** b) Danno, <u>non intenzionale in sé</u>, ma **dovuto a comportamenti o atteggiamenti non adeguati:** ➢ mancato rispetto delle istruzioni ricevute ➢ agire senza il necessario grado di attenzione **Mancanza LIEVE** ➢ ***Richiamo Scritto*** c) Danno dovuto a gesti **esplicitamente e volontariamente compiuti** *NOTA: ricade in tale tipologia in particolare le <u>scritte indelebili su banchi e muri</u>* **Mancanza GRAVE** ➢ ***Nota Disciplinare*** d) Danno a seguito di **atti vandalici**, deliberatamente organizzati **Mancanza GRAVISSIMA** ➢ ***Sospensione*** [*Oltre a conseguenze civili e penali*] AGGRAVANTI: ➢ ***Compiuti in gruppo***

[1] A seconda dei casi, la "*riparazione del danno*" può andare dalla <u>mera opera di pulizia</u> (da compiere <u>personalmente</u> da parte dell'alunno) alla sostituzione dell'elemento danneggiato, con oneri a carico di alunno/famiglia.

MANCATO RISPETTO DELLE PERSONE [***Riferito indistintamente a Docenti, Compagni, Personale o ogni altra Persona***]	
ATTEGGIAMENTI non adeguati durante le DISCUSSIONI e il DIALOGO: ➢ **eloquio irrispettoso**, anche formalmente ➢ **linguaggio scurrile** o **volgare** ➢ pronuncia di **improperi** ➢ tono di **voce sguaiato** o **urlato** ➢ toni e **atteggiamenti aggressivi** o **prevaricatori** ➢ abbandonare la discussione in **rifiuto o spregio dell'interlocutore** *[Riferimento: Art. 16, Comma 2 - Regolamento]*	**Mancanza LIEVE** ➢ ***Richiamo Scritto***
PRONUNCIA pubblica e ad alta voce di ESPRESSIONI: ➢ **offensive, lesive della dignità personale e/o professionale** ➢ **diffamanti** ➢ **minacciose o intimidatorie** *[Riferimento: Art. 16, Comma 3 - Regolamento]*	**Mancanza GRAVE** ➢ ***Nota Disciplinare***
ATTEGGIAMENTI espressi pubblicamente con fatti e/o parole, che risultino, anche involontariamente, **OFFENSIVI E DENIGRATORI** rispetto alle altrui: ➢ **opinioni** ➢ **status fisico, intellettuale, economico, sociale o etnico** ➢ **convinzioni ideologiche, morali e religiose** *[Riferimento: Art. 16, Comma 4 - Regolamento]*	**Mancanza LIEVE** ➢ ***Richiamo Scritto***
ATTEGGIAMENTI DISCRIMINATORI riferiti a: ➢ **aspetto fisico, l'appartenenza di genere** ➢ **lo status intellettuale, economico, sociale o etnico** ➢ **le convinzioni ideologiche, morali e religiose** che determino di fatto isolamento, umiliazione o esclusione sociale della persona colpita *[Riferimento: Art. 16, Comma 5 - Regolamento]*	**Mancanza GRAVE** ➢ ***Nota Disciplinare***

Comportamenti di BULLISMO nei casi in cui quanto al punto precedente, per la sua preordinata iterazione nel tempo e/o in quanto finalizzato alla "sottomissione sociale" dell'altro ➢ perseguiti **anche quando sono compiuti all'esterno della scuola e mediante mezzi elettronici (cyberbullismo)** *[Riferimento: Art. 16, Comma 6 - Regolamento]*	**Mancanza GRAVISSIMA** ➢ ***Sospensione*** AGGRAVANTI: ➢ ***Compiuti in gruppo*** ➢ ***Ampia diffusione sociale***
Ogni **ATTO DI VIOLENZA FISICA**, mai giustificabile e comunque sanzionata ➢ Si valuta anche solo il tentativo che non raggiunga lo scopo ➢ Atteggiamenti finalizzati a **incitare tali atti di violenza** sono considerati alla stregua degli atti di violenza stessi *[Riferimento: Art. 16, Comma 7, 8 e 9 - Regolamento]*	**Mancanza GRAVISSIMA** ➢ ***Sospensione*** AGGRAVANTI: ➢ ***Compiuti in gruppo*** ➢ ***Premeditati e/o organizzati*** ATTENUANTI: per atti di violenza compiuti ➢ Per **Autodifesa** [Comunque sanzionati a meno che non siano dovuti a causa di forza maggiore] ➢ In **Reazione** a violenza ricevuta
MANCATO RISPETTO DELLE NORME E DELLE REGOLE	
Mancato rispetto del **DIVIETO di FUMO** *[Riferimento: Art. 17, Comma 4 - Regolamento]*	**Mancanza GRAVE** ➢ ***Nota Disciplinare***
Mancato rispetto durante l'attività didattica tutta del: ➢ divieto di **UTILIZZARE SMARTPHONE** ➢ divieto di **POSSESSO DELLO SMARTPHONE** (senza depositarlo nella apposita cassettiera) *[Riferimento: Art. 17, Comma 5 - Regolamento]*	**Mancanza LIEVE** ➢ ***Richiamo Scritto***
USCITA dai locali della SCUOLA senza autorizzazione *[Riferimento: Art. 17, Comma 2 - Regolamento]*	**Mancanza GRAVE** ➢ ***Nota Disciplinare***

Mancato rispetto delle **NORME DI SICUREZZA** ➢ Anche durante le Evacuazioni [vere e/o simulate] ➢ Con particolare riferimento al comportamento nei Laboratori *[Riferimento: Art. 17, Comma 3 - Regolamento]*	***Graduate in base alla motivazione*** secondo lo schema seguente: a) Causate da imprudenza, ignoranza o scarsa attenzione: **Mancanza LIEVE** ➢ ***Richiamo Scritto*** b) Causate da volontà esplicita di contravvenire alle regole [ad es. uso scorretto uscite di sicurezza]: **Mancanza GRAVE** ➢ ***Nota Disciplinare*** c) Procurato Allarme che comporti la necessità di evacuare l'edificio: **Mancanza GRAVISSIMA** ➢ ***Sospensione*** [Oltre a conseguenze civili e penali]
Mancato rispetto del divieto alla **realizzazione, diffusione e pubblicazione**, con ogni mezzo, di **RIPRESE VIDEO O FOTOGRAFICHE** senza averne preventivamente avuto autorizzazione esplicita da parte delle persone riprese *[Riferimento: Art. 17, Comma 6 - Regolamento]*	**Mancanza GRAVISSIMA** ➢ ***Sospensione*** [Oltre a conseguenze civili e penali] AGGRAVANTI: ➢ ***Contesto/finalità denigratorie***
Uso di **BEVANDE ALCOLICHE** (durante l'attività didattica) *[Riferimento: Art. 17, Comma 7 - Regolamento]*	**Mancanza GRAVE** ➢ ***Nota Disciplinare***

Violazione di tutto quanto previsto dal **CODICE CIVILE E/O PENALE** e come tale passibile di denuncia all'autorità giudiziaria**–** a puro titolo di esempio: ➢ **Furto**, semplice o aggravato ➢ Detenzione, consumo e spaccio di **sostanze illegali** ➢ Cessione, anche a titolo gratuito, di **prodotti alcolici** a minorenni ➢ **Gioco d'azzardo**, scommesse clandestine, truffa ➢ Detenzione e scambio di **materiale pedo-pornografico** ➢ Utilizzo dei sistemi elettronici e della rete wi-fi della scuola per ogni tipo di **accesso a siti illegali** o comunque per commettere reati di qualunque natura ➢ **Abusi sessuali** di qualunque natura ➢ Comportamenti riconducibili ad **apologia di fascismo**, di istigazione e reiterazione delle pratiche tipiche e proprie del Partito e del Regime, così come previsto a livello legislativo *[Riferimento: Art. 17, Comma 8 - Regolamento]*	**Mancanza GRAVISSIMA** ➢ ***Sospensione*** [Oltre a conseguenze civili e penali]
COMPORTAMENTI OMERTOSI e/o **MANCATA DENUNCIA** dei comportamenti di cui al punto precedente *[Riferimento: Art. 17, Comma 9 - Regolamento]*	**Mancanza GRAVE** ➢ ***Nota Disciplinare***
Durante le USCITE DIDATTICHE: ➢ mancato rispetto delle **istruzioni ricevute** e/o della **puntualità** nei ritrovi ➢ mancato rispetto **orari di riposo nella propria camera** ➢ acquisto, vendita, cessione anche a titolo gratuito e consumo di **prodotti alcolici** da parte di alunni minorenni *[Riferimento: Art. 18, Comma 2, 3 e 4 - Regolamento]*	**Mancanza GRAVE** ➢ ***Nota Disciplinare***

SECONDA PARTE - Tipologia di Provvedimento e Procedure Operative

PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	CHI fa CHE COSA
RICHIAMO SCRITTO ➢ Provvedimento disciplinare assegnato per ***mancanze lievi***, così come sono individuate dal Regolamento	Il **DOCENTE** del C.d.C. che ravvisa (direttamente o per relata notizia) il comportamento da sanzionare: ➢ ***Assegna*** il provvedimento e lo ***comunica*** immediatamente all'alunno ➢ ***Trascrive*** (in tempi brevissimi[2]) il provvedimento ***a Registro*** con relativa motivazione specifica ➢ ***Spunta*** le caselle "*Visibile a Tutore ed Alunno*" (oltre che "*Visibile sul Registro*")
NOTA DISCIPLINARE ➢ Provvedimento disciplinare assegnato per ***mancanze gravi***, così come sono individuate dal Regolamento ➢ Provvedimento disciplinare che viene assegnato per ***reiterati[3] Richiami Scritti*** come specificato dal Regolamento al raggiungimento di ***TRE Richiami Scritti***	Il **DOCENTE** del C.d.C. che ravvisa (direttamente o per relata notizia) il comportamento da sanzionare: ➢ ***Assegna*** il provvedimento e lo ***comunica*** immediatamente all'alunno ➢ ***Trascrive*** (in tempi brevissimi[2]) il provvedimento ***a Registro*** con relativa motivazione specifica ➢ ***Spunta*** le caselle "*Visibile a Tutore ed Alunno*" (oltre che "*Visibile sul Registro*") ➢ ***Contatta Telefonicamente[4]*** (in tempi brevi[5]) la famiglia per comunicarle e spiegarle direttamente il provvedimento assegnato e invitare l'alunno a migliorare il proprio comportamento
Segnalazione MANCANZA GRAVISSIMA ➢ Di per sé NON è un Provvedimento Disciplinare, ma l'***avvio della procedura che può portare al provvedimento disciplinare della Sospensione*** [Vedere sotto] ➢ Viene utilizzato per formalizzare a Registro elettronico comportamenti che costituiscono **mancanza gravissima** così come sono individuate dal Regolamento ➢ Allo stesso tempo costituisce comunicazione ad alunno e famiglia di quanto accaduto e dell'avvio della procedura che potrà concludersi con una sospensione.	Il **DOCENTE** del C.d.C. che ravvisa (direttamente o per relata notizia) il comportamento da sanzionare: ➢ ***Assegna*** il provvedimento e lo ***comunica*** immediatamente all'alunno ➢ ***Trascrive*** (in tempi brevissimi[2]) il provvedimento ***a Registro*** con relativa motivazione specifica ➢ ***Spunta*** le caselle "*Visibile a Tutore ed Alunno*" (oltre che "*Visibile sul Registro*") ➢ ***Comunica*** la cosa al Dirigente (e al Coordinatore) per l'attivazione della procedura ➢ ***Contatta telefonicamente***[4] (in tempi brevi[5]) la famiglia per comunicarle e spiegarle direttamente il provvedimento assegnato e come proseguirà l'iter relativo.

[2] Per "tempi brevissimi" si intende di norma entro la fine della giornata scolastica, comunque non oltre le 24 ore.

[3] Per tale causale come "Docente che ravvisa il comportamento" si intende il COORDINATORE del C.d.C.

[4] Il "Contatto Telefonico", là dove la situazione lo permette e/o consiglia, può essere sostituito da altro tipo di contatto (via mail o messaggio per esempio), purchè la modalità garantisca comunque un'interazione diretta con la famiglia e relativo feed-back della stessa di aver ricevuto, e compreso, la comunicazione.

[5] Per "tempi brevi" si intende normalmente entro 2-3 giorni, comunque non oltre la settimana.

SOSPENSIONE ➢ Provvedimento disciplinare che viene assegnato per ***due diverse causali*** come di seguito specificato	In base alla causale per cui viene assegnata come di seguito specificato
A) SOSPENSIONE – 1 GIORNO ➢ Provvedimento disciplinare che viene assegnato unicamente per ***reiterate Note Disciplinari*** come specificato dal Regolamento al raggiungimento di ***TRE Note Disciplinari***	Il **COORDINATORE** del C.d.C. al raggiungimento della **terza** Nota Disciplinare assegnata: ➢ ***Comunica*** la cosa al Dirigente per l'attivazione della procedura Il **DIRIGENTE** ricevuta la comunicazione: ➢ ***Attiva*** la procedura per la convocazione del C.d.C Il **CONSIGLIO *DI* CLASSE** si riunisce ➢ ***Delibera*** formalmente il provvedimento ➢ **Compila** l'apposito verbale - ***Allegato-C*** Il **DIRIGENTE** emette l'apposito ***decreto*** [Allegato-D] di sospensione che viene protocollato agli atti e inserito nel fascicolo dell'alunno e trasmesso ad alunno e famiglia mediante notifica su Registro Elettronico. Il **COORDINATORE** del C.d.C.: ➢ ***Trascrive*** sul **Registro** il provvedimento disciplinare (nella sezione "***Note***"), citando il decreto del DS e indicando come motivazione: "*per reiterazione di comportamenti scorretti comunque già sanzionati con Nota Disciplinare, secondo l'Art. 28, comma 3 del Regolamento di Istituto*" ➢ ***Comunica direttamente*** all'alunno e alla famiglia (con le stesse modalità valide per la Nota Disciplinare) il provvedimento assegnato.

NOTA: le procedure indicate per la sospensione sono particolarmente complesse perché è necessario osservare tutto quanto previsto dalla Normativa Generale al riguardo.

B) SOSPENSIONE – 2 o PIU' GIORNI ➢ Provvedimento disciplinare assegnato per ***mancanze gravissime***, così come sono individuate dal Regolamento	Il **DIRIGENTE** ricevuta la comunicazione della mancanza gravissima (vedi sopra): ➢ ***Attiva*** la procedura per la convocazione del C.d.C ➢ ***Dispone***, in accordo con il C.d.C., per eventuali attività istruttorie (eventualmente comprensive dell'audizione di testimoni e dell'alunno) Il **CONSIGLIO DI CLASSE** si riunisce ➢ ***Analizza e Discute*** il caso, secondo le procedure previste dalla normativa generale di riferimento ➢ ***Delibera*** formalmente il provvedimento ➢ ***Decide*** il numero di giorni di sospensione da assegnare ➢ **Compila** l'apposito verbale - ***Allegato-C*** Il **DIRIGENTE** emette l'apposito ***decreto*** [Allegato-D] di sospensione che viene protocollato agli atti e inserito nel fascicolo dell'alunno e trasmesso ad alunno e famiglia mediante notifica su Registro Elettronico. Nel decreto sono specificate il ***periodo e le modalità pratiche con cui verrà scontata la sanzione*** Il **COORDINATORE** del C.d.C.: ➢ ***Trascrive*** sul **Registro** il provvedimento disciplinare (nella sezione "***Note***"), citando il decreto del DS e indicando come motivazione quanto inserito nel decreto stesso ➢ ***Comunica direttamente*** all'alunno e alla famiglia (con le stesse modalità valide per la Nota Disciplinare) il provvedimento assegnato e le modalità con cui verrà scontato.

NOTE di PROCEDURA GENERALE

Tutti i provvedimenti disciplinari **devono essere opportunamente motivati**. La motivazione va inserita nell'apposito campo presente sul registro elettronico: "***Descrizione per la scuola***".

È **IMPORTANTE** ricordarsi di **spuntare sempre la casella "*Copia per area tutore e studente*"**

Nelle motivazioni NON è necessario indulgere eccessivamente negli aspetti "narrativi" di quanto accaduto, né di quelli "motivazionali" che hanno al fine spinto il docente ad irrogare il provvedimento (su questo ci si affida alla sensibilità di ciascuno). È invece **fondamentale** che sia ***chiaramente indicato il tipo di comportamento scorretto che viene sanzionato e l'articolo del regolamento a cui si fa conseguentemente riferimento*** (si vedano le tabelle sopra riportate nella prima parte del presente documento)

Tutti i provvedimenti disciplinari (*compresi Ravvedimento e Riabilitazione e Annotazioni Didattiche, che di per sé NON sono provvedimenti disciplinari*) **devono essere inseriti a Registro Elettronico** nella apposita **sezione denominata "*NOTE*"**, denominazione che quindi deve essere intesa in senso lato e NON riferita alle sole "*Note Disciplinari*"

RAVVEDIMENTO ➢ Non si tratta di un provvedimento disciplinare bensì di un **percorso formativo di crescita personale** da parte dell'alunno che, **se concluso positivamente porta alla cancellazione di un provvedimento disciplinare assegnato in precedenza** secondo quanto indicato nel Regolamento NOTA: per il solo caso della "Sospensione per 2 o più giorni" il ravvedimento NON porta alla totale "cancellazione" del provvedimento ma alla sua ***derubricazione*** attenuandone gli effetti sul voto di condotta	Il singolo **ALUNNO**, ➢ tramite apposito modulo [***Allegato-A***], fa domanda per essere ammesso al Percorso di Ravvedimento, esplicitando il provvedimento disciplinare alla cui cancellazione esso è finalizzato Il **COORDINATORE** della **C.d.C.** ➢ ***Riceve*** la domanda da parte dell'alunno ➢ **Sentiti**[6] i colleghi membri del C.d.C. e, nel caso la cosa riguardi provvedimenti di sospensione, il Dirigente Scolastico, **stabilisce** assieme a loro quale dovrà essere il **Percorso di Ravvedimento** ➢ **Trascrive** il Percorso su apposito modulo [***Allegato-B***] e lo **trasmette all'alunno**; se necessario **interviene** in rapporto di dialogo educativo sull'alunno durante lo svolgimento del percorso stesso ➢ **Trascrive** sul **Registro** l'avvio del Percorso di Riabilitazione indicando nelle motivazioni i punti salienti dello stesso. ➢ ***Spunta*** le caselle "*Visibile a Tutore ed Alunno*" (oltre che "*Visibile sul Registro*")
RIABILITAZIONE ➢ è il provvedimento disciplinare che **formalizza la cancellazione o derubricazione di un provvedimento disciplinare assegnato in precedenza** a seguito della positiva conclusione del Percorso di Ravvedimento.	Il **COORDINATORE** della **C.d.C.** ➢ ***Constata*** la conclusione del percorso di ravvedimento e, sentiti[7] i colleghi componenti il C.d.C. stabilisce la positività, o meno, del percorso compiuto dall'alunno ➢ In caso di conclusione positiva, ***trascrive*** il provvedimento ***a Registro*** riportando esplicitamente nelle motivazioni il provvedimento disciplinare che viene conseguentemente annullato o derubricato (nel solo caso delle sospensioni di più giorni) ➢ In caso di conclusione negativa, ***trascrive*** la valutazione ***a Registro*** con relativa motivazione ➢ ***Spunta*** le caselle "*Visibile a Tutore ed Alunno*" (oltre che "*Visibile sul Registro*")

[6] La consultazione può avvenire anche per vie brevi e non necessita di essere formalizzata con apposite riunioni a meno che, nei casi più complessi e/o gravi o qualora non vi sia concordanze di vedute tra i vari docenti, non lo si ritenga necessario: in tale caso dovrà essere coinvolto direttamente il Dirigente per la convocazione del C.d.C.

[7] A seconda della situazione e della maggiore o minore gravità del provvedimento in questione, la consultazione coi colleghi può essere fatta in modo informale o attraverso riunioni formali del C.d.C. ***Nel caso in cui il provvedimento da annullare sia quello della SOSPENSIONE*** (assegnato in precedenza dall'intero C.d.C.) è comunque NECESSARIO che la decisione assunta venga formalizzata a verbale di una riunione del C.d.C, anche se NON è strettamente necessario convocare una riunione ad hoc per tale scopo.

ANNOTAZIONI DIDATTICHE ➢ **NON è un provvedimento disciplinare** bensì la registrazione formalizzata[8] di ***mancato rispetto da parte dell'alunno di quelli che sono i "Doveri dello Studente"***, così come sono individuati dal Regolamento: pur non comportando sanzioni disciplinari, con conseguenze sul voto in condotta, il mancato rispetto di tali doveri **concorre alla singola valutazione disciplinare** assieme alla valutazione delle prove di verifica	Il **SINGOLO DOCENTE** della **DISCIPLINA** che ravvisa direttamente il comportamento inadeguato: ➢ ***Assegna*** l'annotazione ➢ ***Trascrive***) l'annotazione ***a Registro*** con relativa motivazione specifica ➢ ***Spunta*** le caselle "*Visibile a Tutore ed Alunno*" (Non è necessario che risulti anche "*Visibile sul Registro*" agli altri membri del C.d.C.) ➢ ***Decide***, in sede di valutazione finale e/o periodica, il peso da attribuire ai comportamenti segnalati rispetto alla Valutazione complessiva nella propria Disciplina da proporre in sede di scrutinio, in base a quelli che sono i criteri specifici inseriti nella propria Programmazione Disciplinare e/o stabiliti dal Collegio Docenti
MONITORAGGIO	Il **COORDINATORE** del C.d.C: ➢ **monitora periodicamente** la situazione dei provvedimenti disciplinari sulla classe per intervenire qualora necessario nei casi di provvedimenti reiterati, secondo quanto indicato in precedenza, coadiuvato in questo da tutti i membri del C.d.C. che ne condividono comunque la responsabilità al riguardo ➢ In preparazione degli scrutini per la Valutazione Periodica e/o Finale **predispone** una tabella con le **valutazioni proposte per il Voto in Condotta** in base al numero di provvedimenti disciplinari conseguiti da ciascun alunno in base a quanto previsto al riguardo dal Regolamento da sottoporre quindi alla approvazione dell'intero C.d.C.

In ALLEGATO: MODULI

- Allegato-A: MODELLO di **DOMANDA di RAVVEDIMENTO**
  Da scaricare, stampare e compilare a mano
- Allegato-B: MODELLO di definizione del **PERCORSO di RAVVEDIMENTO**
  Da scaricare e compilare in formato elettronico e quindi stampare
- Allegato-C: MODELLI di **VERBALI del C.d.C. per i casi di SOSPENSIONE**
  [Sospensione 1 giorno – Sospensione 2 o più giorni]
  Da scaricare e compilare in formato elettronico e quindi stampare
- Allegato-D: MODELLI di **DECRETO SOSPENSIONE**
  [Sospensione 1 giorno – Sospensione 2 o più giorni] - *Ad uso esclusivo della Dirigenza*

[8] Resta inteso che eventuali mancanze nel adeguarsi ai "Doveri dello Studente" concorrono comunque alla valutazione complessiva nella singola disciplina anche nel caso queste non siano state registrate in modo formalizzato attraverso l'uso della apposita "Annotazione Didattica": la valutazione sull'opportunità di utilizzare tale strumento è demandata alla pratica professionale del singolo docente nella gestione del rapporto didattico con la classe e con i singoli alunni e rispettive famiglie nella specificità di ciascuna situazione.

TERZA PARTE – Corrispondenza tra

NUMERO/TIPO PROVVEDIMENTI e VOTO IN CONDOTTA

[Regolamento – Art.32, comma 1]

Voto di comportamento assegnato	**Provvedimenti disciplinari presenti**
10	Nessuno
9	Massimo 2 Richiami Scritti
8	Presenza di almeno 1 Nota disciplinare
7	Presenza di almeno 1 giorno di Sospensione
6	2 o più giorni di Sospensione anche cumulati
5 o inferiore	Sospensione di 15 o più giorni in una unica soluzione

NOTE:

- L'utilizzo della TABELLA sopra riportata in sede di scrutinio vale come **motivazione** per il voto in condotta assegnato – A verbale basta inserire il richiamo all'articolo del Regolamento (Art.32, comma 1)

- I singoli C.d.C. possono derogare da tali criteri ma solamente in casi eccezionali e per ***motivazioni che devono essere specificatamente riportate nel verbale***