

Allegati

1. Allegato A - Tabella delle infrazioni disciplinari
2. Allegato B - Modello di contestazione formale
3. Allegato C - Modello verbale di audizione
4. Allegato D - Modulo di impegno educativo
5. Allegato E - Scheda di monitoraggio interventi disciplinari

ALLEGATO A

INFRAZIONI DISCIPLINARI E SANZIONI
TABELLA A1 – INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI
Livello A regolamento di disciplina

SANZIONI: AMMONIZIONE, MULTA, LAVORO UTILE PER LA SCUOLA, SOSPENSIONE DA 1 A 3 GG.

Doveri studente	Comportamenti caratterizzati come sanzioni	Quando scatta la sanzione	Chi accerta e commina la sanzione	Tipo di sanzione
Frequenza regolare		ritardi fino a 5 volte in un mese	Coordinatore di classe	Si terrà conto in sede scrutinio per il voto di condotta
	Elevato numero di ritardi	Da 6 a 8 volte in un mese o dopo il 3° ritardo non giustificato in un mese	Coordinatore di classe	Annotazione su registro classe in sezione in annotazioni giornaliere da

<p>Disturbo attività didattica con il parlare a bassa voce ripetutamente o distrazioni</p>	<p>Assenze ingiustificate di massa</p> <p>disturbo dell'attività didattica;</p>	<p>Dal momento della registrazione</p> <p>Immediata</p>	<p>Docente dell'ora</p>	<p>parte del docente e da tenere conto nel voto di condotta quadrimestrale o equivalente. Obbligo di giustificare personalmente da parte del genitore</p> <p>Solo verbale</p> <p>annotazione su sezione note disciplinari del registro di classe</p>
--	---	---	-------------------------	---

<p>abbigliamento non conforme alle norme di decoro;</p> <p>poca cura dei materiali scolastici, comprensivo di pulizia degli ambienti, scrittura banchi o sedie o uso maldestro della LIM o PC</p>	<p>Mancato rispetto al pubblico pudore</p> <p>Non cura del bene pubblico</p>	<p>Immediato, ma in riservato e mai in presenza di altri studenti o personale scolastico non del CdC</p> <p>immediato</p>	<p>Coordinatore o docente dell'ora</p> <p>Docente dell'ora</p>	<p>annotazione con dicitura su sezione note</p>
<p>Rispetto altrui</p>	<p>-Insulti termini volgari o turpiloqui come linguaggio o verso studenti -violazione norme comportamento previste dal regolamento di Istituto (art 14) -non rispetto del materiale altrui - fenomeni di sottile emarginazione in atti o parole verso altri studenti -riferimenti offensivi a identità di genere -offese al DS o chi preposto con toni non consoni , ma non offensivi da turpiloquio -effettuazione di riprese dati o immagini o vocali di classe mediante qualsiasi dispositivo senza</p>	<p>Dal momento della registrazione</p>	<p>Docente di servizio</p>	<p>Nota sul registro di classe con ammonimento con dicitura su sezione note "si ammonisce severamente ", vidimata dal DS e con relativa comunicazione alla famiglia Se la gravità del caso lo richiede sospensione fino a 2 giorni e se violazione codice civile e penale denuncia all'autorità pubblica</p>

	consenso del docente piccoli atti di bullismo o cyberbullismo			
Rispetto delle norme di sicurezza e salute personale e pubblica	Lancio di oggetti non contundenti; facezie con punte; non rispetto involontario delle norme dei laboratori; non rispetto di divieto di fumare; sporcizia ambienti scuola tipo rovesciamento di cestino pieno a cui non si ponga rimedio da subito, danneggiamento parziale colposo di attrezzature e beni scolastici come imbrattare banchi sedie muri spazi vari della didattica o bagni e servizi	subito	Docente di servizio	Richiamo iscritto verbalizzato su registro su sezione note

TABELLA A2 – INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI

SANZIONI: MULTA, RISARCIMENTO DANNI, LAVORO UTILE PER LA SCUOLA, ESCLUSIONE DAI VIAGGI DI ISTRUZIONE, SOSPENSIONE FINO A 15 GG.

Doveri studente	Comportamenti caratterizzati come sanzioni	Quando scatta la sanzione	Chi accerta e commina la sanzione	Tipo di sanzione
				su sezione note

<p>Rispetto di importanti norme di sicurezza che tutelano la salute in modo primario e del patrimonio scolastico</p>	<p>Lancio di oggetti contundenti, voluta mancanza delle regole di laboratorio e reiterato non rispetto delle norme dei laboratori dopo richiamo verbale docente, danneggiamento di porte sedie o servizi igienici e loro ambiente</p>	<p>subito</p>	<p>Docente in servizio</p>	<p>ammonizione su registro classe da parte del docente con dicitura "si ammonisce severamente" ,comunicato al DS, che provvederà a informare la famiglia e indire CdC straordinario da cui sarà decisa la sanzione, fino a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza. In tali casi ilCdC decide se escludere dai viaggi di istruzione l'allievo documentando debitamente i reali pericoli per sè e gli altri</p>
<p>Rispetto altrui dignità nelle scelte sessuali , di ogni identità di genere e di popoli -offese gravi con turpiloqui o seguite da violenza verbale o fisica verso docenti, DS o collaboratori del DS o del personale scuola tutto</p>	<p>-Insulti termini volgari o turpiloqui accompagnati da atti di violenza verso studenti; -non rispetto del materiale altrui con distruzione di esso; - fenomeni di grave emarginazioni in atti o parole verso altri studenti accompagnati da violenza; -furti e distruzione di patrimoni privati o pubblici; -introduzione di droghe di qualsiasi tipo in ambiente</p>	<p>Subito</p>	<p>Docente di servizio</p>	<p>su sezione note Nota sul registro di classe con ammonimento con dicitura "si ammonisce gravemente ", vidimata dal DS a cui segue convocazione CdC straordinario e relativa sanzione. In tali casi ilCdC decide se escludere dai viaggi di istruzione l'allievo documentando debitamente i reali</p>

	<p>scolastico inteso come perimetro</p> <ul style="list-style-type: none"> -riprese e filmati di scene che ledono il concetto di buon costume realizzati a scuola ; effettuazione di riprese dati o immagini o vocali mediante qualsiasi dispositivo senza consenso del docente e del genitore e del diretto interessato, atti di bullismo e cyberbullismo 			<p>pericoli per sè e gli altri e con relativa comunicazione alla famiglia sia della sanzione che di un'eventuale esclusione dai viaggi di istruzione</p> <p>Sospensione da 2 a 10 giorni</p>
<p>Comportamento contro ogni forma di bullismo e cyberbullismo</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Violenza fisica; -Violenza psicologica; -Stalkeraggio; -Harasement -Cyberstalking -Sexting -impersonation -denigration -flaming 	<p>subito</p>	<p>Docente di servizio</p>	<p>Nota sul registro di classe su sezione note con ammonimento con dicitura "si ammonisce gravemente ", vidimata dal DS a cui segue convocazione CdC straordinario e relativa sanzione. In tali casi ilCdC decide se escludere dai viaggi di istruzione l'allievo documentando debitamente i reali pericoli per sè e gli altri e con relativa comunicazione alla famiglia sia della</p>

				sanzione . La scuola si riserva di comunicare alla PS Sospensione da 3 a 15 giorni
--	--	--	--	--

ALLEGATO B

Fac Simile Risposta Lettera Di Contestazione Disciplinare Per Comportamento (1)

Da:

[Nome del rispondente]

[Indirizzo del rispondente]

[Numero di telefono]

[Indirizzo e-mail]

A:

[Nome del destinatario]

[Indirizzo del destinatario]

Oggetto:

Risposta alla lettera di contestazione disciplinare datata [Data dell'invio].

Premessa:

Con la presente intendo rispondere in merito alla lettera/nota disciplinare o di contestazione ricevuta in data [data di ricezione]. Desidero chiarire alcuni aspetti riguardanti la situazione in oggetto.

Fatti:

Nella lettera si fa riferimento a [specificare i fatti contestati]. Tuttavia, è importante sottolineare che [fornire dettagli e contesto aggiuntivo per chiarire la propria posizione].

Motivazione della risposta:

Desidero evidenziare che [specificare le ragioni per cui si contesta la contestazione: ad esempio, procedure non seguite, malintesi, ecc.]. Pertanto, [spiegare le conseguenze delle affermazioni fatte nella lettera di contestazione].

Richiesta di chiarimenti:

Qualora ci siano ulteriori prove o dettagli riguardanti la contestazione, chiedo gentilmente di ricevere tali informazioni per poter chiarire ulteriormente la mia posizione. È fondamentale per me poter collaborare nella risoluzione di questa situazione.

Conclusione:

In attesa di un riscontro, resto a disposizione per eventuali incontri o chiarimenti. Sono certo che questa situazione possa risolversi in modo costruttivo, nel rispetto delle procedure interne.

Fatto a [Città], il [Data].

Cordiali saluti,

[Firma]

[Nome del rispondente]

ALLEGATO C

OGGETTO: VERBALE DI AUDIZIONE del Signor

Attività istruttoria procedimento disciplinare prot. delo nota disciplinare del -----

Il giorno alle ore nella sede del Liceo “Bonghi-Rosmini” sito in Lucera, il prof chiamato/a a svolgere le funzioni di Segreteria, procede alla **prima audizione** ai sensi dell’art. 55-bis 2° comma del D.Lgs 150/2009 del **Sig.** dipendente o studente presso l’Istituto, (qualifica , livello), identificato con documento di riconoscimento: n. , rilasciato da..... il convocato con lettera prot. delo richiamo verbale o scritto del

E’ presente identificato con documento rilasciato dal di in data al quale il Sig....., ai sensi dell’art. 55-bis, comma 2, D.Lgs150/2009 ha conferito mandato per essere assistito nel presente procedimento disciplinare, mandato che si allega in copia al presente verbale.

Viene depositata memoria di controdeduzioni composta da pagine e allegati alla quale il Sig. integralmente si riporta.

Si inizia, quindi, l’audizione del Sig., al quale vengono rivolte le domande sotto rappresentate, si riportano di seguito le conseguenti risposte.

1 Domanda

Signor, Le chiedo se può descriverci la sua attività lavorativa/o studentesca presso Istituto

Risposta -----

2 Domanda

Risposta-----

3 Domanda

Risposta-----

4 Domanda

Risposta-----

L'audizione termina alle ore,il presente verbale consta di n. pagine e viene letto, confermato e sottoscritto da tutti i presenti alle ore

DS

Sig. (dipendente/studente udito)

Rappresentante assistito

(segretaria verbalizzante).

ALLEGATO D

- **Aspettative comportamentali:** Descrivere i comportamenti attesi, come la partecipazione alle lezioni, l'educazione e il rispetto delle regole scolastiche.
- **Obiettivi di apprendimento e recupero:** Obiettivi di apprendimento specifici, concordati tra studente, insegnanti e famiglia, per migliorare determinati aspetti dello studio e/o dell'infrazione commessa .
- **Responsabilità:** Chiarisce le responsabilità dello studente nel completare i compiti, studiare e prendere appunti.
- **Impegni della scuola:** Può includere gli impegni della scuola nel supportare lo studente, come fornire risorse aggiuntive o un dialogo aperto.

Come viene utilizzato

- **Per studenti con difficoltà:** Viene spesso utilizzato per studenti che hanno bisogno di un supporto extra o di un piano più strutturato per migliorare i risultati e il comportamento a scuola.
- **Per promuovere la collaborazione:** È uno strumento per rafforzare la collaborazione tra la famiglia e la scuola, creando un percorso condiviso per il successo dello studente.
- **Come strumento di valutazione:** Può essere utilizzato per valutare il progresso dello studente nel raggiungere gli obiettivi prefissati.

Punti chiave da ricordare

- Non è un documento unico per tutte le scuole, ma può variare in base alle politiche scolastiche e alle esigenze individuali dello studente.
- È un accordo tra scuola e studente/famiglia, con lo scopo di promuovere un percorso di studi positivo e collaborativo.
- Spesso è personalizzato per rispondere a bisogni specifici e non è destinato a tutti gli studenti.

ALLEGATO E

Dati da includere nella scheda

- **Informazioni generali:**
 - Data della registrazione
 - Dati del soggetto (lavoratore o studente)
 - Tipo di personale coinvolto (nel caso di lavoratori)
 -

- **Dettagli dell'infrazione:**

- Fattispecie di reato o comportamento non lecito
-
- Descrizione dettagliata dell'infrazione
-

- **Dettagli della sanzione:**

- Tipo di sanzione applicata (es. rimprovero scritto, multa, sospensione, licenziamento)
-
- Importo della multa, se prevista
-
- Durata della sospensione, se prevista
-
- Data di irrogazione della sanzione
-
- Motivazioni della sanzione
-

- **Monitoraggio e follow-up:**

- Riferimento alla contestazione disciplinare
-
- Esito della procedura
-
- Note aggiuntive

LUCERA