

FESR Azione 10.8.1-A3 Cod. Identificativo Progetto 10.8.1.A3-FESRPN-LA-2017-108

FES Asse I - Ob.S. 10.2

Sottoazione 10.2.1A Cod. Identif. Prog. 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-18

Sottoazione 10.2.2A Cod. Identif. Prog. 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-33

Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "TORRIMPIETRA"

VIA DI GRANARETTO snc - 00050 TORRIMPIETRA - FIUMICINO (RM)

Tel. 0665210726 PEO rmic8dk002@istruzione.it PEC rmic8dk002@pec.istruzione.it

Codice fiscale 97197680586 Codice Meccanografico: RMIC8DK002 Distretto 22 Ambito Territoriale Lazio 10

Torrinpietra, 04 febbraio 2020

Al personale docente ATTI Sito web dell'IC

Circolare n. 135

OGGETTO: Procedimento disciplinare nei confronti degli alunni.

Con la presente si forniscono una serie di istruzioni in riferimento alla materia in oggetto, onde sensibilizzare il personale docente circa le **corrette modalità operative per l'avvio dei procedimenti disciplinari alunni e la definizione della sanzione**.

I Consigli di classe metteranno innanzitutto in campo tutte le iniziative atte a **prevenire** comportamenti passibili di sanzioni, anche attraverso la costruzione di relazioni educative serene e di rapporti scuola – famiglia equilibrati e collaborativi. Il tutto in coerenza con quanto previsto dal Regolamento di Istituto e dal Patto Educativo di corresponsabilità di cui all'art. 5 – bis del DPR 249/1998 e ss.mm. Ciò al fine di **minimizzare il ricorso a sanzioni disciplinari** da considerarsi come misura a cui ricorrere per gravi violazioni del Regolamento di Istituto.

Si forniscono le indicazioni di carattere operativo per avviare e concludere in modo legittimo il procedimento disciplinare.

Il procedimento disciplinare a garanzia degli alunni ricalca il procedimento amministrativo di cui alla L. 241/90 e si articola in **quattro fasi**: 1. Fase dell'**Iniziativa**. Si apre a cura del Dirigente allorché questi abbia avuto notizia di episodi che configurano fattispecie previste nel Regolamento di Istituto quali passibili di sanzioni disciplinari. La fase si apre con la richiesta di sanzione da parte del docente che rileva l'infrazione, oppure con proposta da parte del Consiglio di classe. La

richiesta deve essere ampiamente motivata. In questa fase occorre prevedere la comunicazione scritta dell'avvio del procedimento da notificare allo studente, se maggiorenne, alla famiglia, se minorenne. Si dovrà dare la possibilità di depositare memorie, nonché prevedere una convocazione per consentire l'esercizio del diritto di difesa. Dovrà essere inoltre individuato il responsabile dell'istruttoria tenuto a curare le varie fasi del procedimento stesso, ferma restando la responsabilità finale del Dirigente. 2. Fase **Istruttoria**. Il Dirigente, affiancato dal responsabile dell'istruttoria, raccoglie tutti gli elementi necessari per appurare le dinamiche e le responsabilità dell'evento. In particolare, acquisisce le testimonianze utili di cui redige verbale e le memorie scritte che gli interessati ed i contro-interessati consegnano alla scuola. Convoca altresì il Consiglio di Classe completo di tutte le sue componenti. Saranno ascoltati gli studenti individuati come responsabili ed i relativi esercenti la potestà genitoriale. Il minore eventualmente sanzionato, così rappresentato, potrà richiedere di avvalersi della conversione della sanzione nelle pene sostitutive della sospensione. Della seduta dell'Organo Collegiale dovrà, in particolare, essere redatto un verbale analitico e preciso contenente l'individuazione dei presenti, degli assenti e del segretario verbalizzante, firmato dal presidente della seduta e dal segretario stesso. Nell'esposizione della fattispecie occorrerà menzionare con estrema precisione gli atti acquisiti e le testimonianze verbali, nonché inserire la motivazione del provvedimento finale, elementi indispensabili per l'emanazione di un provvedimento non impugnabile dal punto di vista dei vizi di legittimità. 3. Fase **Decisoria**. In base alle risultanze del verbale dell'Organo Collegiale il Dirigente redigerà l'atto conclusivo di archiviazione del procedimento o di erogazione della sanzione. Il provvedimento – come già detto - dovrà contenere le motivazioni che hanno portato alla determinazione dell'eventuale sanzione. Dovrà essere inoltre indicato il termine e l'organo (Organo di Garanzia Interno) davanti al quale impugnare in prima istanza il provvedimento stesso. 4. Fase **Integrativa** dell'efficacia. Prevede che il provvedimento sia notificato per iscritto, con la massima sollecitudine, all'interessato e, se minorenne, agli esercenti la potestà genitoriale. Ad ogni modo la sanzione, affinché sia più efficace sotto il profilo educativo, potrà essere attuata immediatamente dopo la notifica, anche prima che siano scaduti i termini per l'impugnazione.

Quanto sopra è necessario per rendere il procedimento amministrativo pienamente rispondente alle norme e dunque legittimo. **Si deve segnalare però che la piena legittimità dell'atto non è sufficiente a renderlo efficace sotto il profilo educativo.** Nell'ambito delle procedure previste dalle norme vigenti, si rendono necessari altri due adempimenti, previsti dal DPR 249/98 (Statuto degli Studenti e delle Studentesse) come modificato dal DPR 235/2007:

- art. 1 c. 5, **le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità** nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica. Occorrerà che in sede di Consiglio si valutino possibilità alternative all'allontanamento dalla

classe ed è anche possibile che si irroghi una sospensione disciplinare con obbligo di frequenza;

- art. 1 c. 8, nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Occorrerà quindi che in sede di Consiglio si individui un docente che tenga i rapporti con la famiglia e lo studente e ne verbalizzi gli esiti ai fini della riammissione a scuola. Infine, all'art. 1 c. 2 si statuisce che **i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica**, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

ASPETTI OPERATIVI

1. i/l docente/i che ha/hanno rilevato l'infrazione, oppure il Consiglio di classe inoltra la richiesta di avvio del procedimento disciplinare al Dirigente scolastico;
2. il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato dà avvio al procedimento disciplinare convocando un Consiglio di classe straordinario allargato alla componente dei genitori rappresentanti di classe;
3. il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato conduce il Consiglio di classe straordinario;
4. il Dirigente scolastico emette il dispositivo del provvedimento disciplinare.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dr.ssa LAURA VETTRAIANO

(FIRMA SOSTITUITA A MEZZO STAMPA AI SENSI DELL'ART.3 CO.2 DELLA L. N. 39/1993)