



CIRCOLARE N. 31 / AREA RISERVATA

DATA	17 SETTEMBRE 2024
A	DOCENTI PERONALE ATA – SEGRETERIA AREA DIDATTICA SITO WEB SCUOLA
OGGETTO	INDICAZIONI SVOLGIMENTO CDC STRAORDINARIO IN CASO DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

In merito ai diversi cdc straordinari (o nel corso dei cdc ordinari) per l'irrogazione di eventuali provvedimenti disciplinari agli studenti, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni generali.

CONVOCAZIONE.

Il cdc straordinario deve essere convocato almeno 5 giorni prima il suo effettivo svolgimento (salvo casi di particolarissima gravità). La convocazione è rivolta al cdc nella sua interezza, e quindi anche alla componente studente e genitori, nonché agli studenti interessati dell'eventuale provvedimento e alle loro famiglie: in questo caso gli studenti vanno indicati con le loro iniziali, e la famiglia deve essere avvertita anche telefonicamente. Si procederà allo stesso modo, qualora in un cdc ordinario si intenda procedere ad eventuale provvedimento disciplinare. In questo ultimo caso, il coordinatore di classe dovrà prestare molta attenzione alla gestione del tempo, al fine di non comprimere eccessivamente le diverse fasi di svolgimento del Consiglio ordinario. Qualora gli studenti interessati a provvedimento siano più di due, si dovrà procedere ad un cdc straordinario, affinché non si determinino ritardi nello svolgimento degli altri cdc in programma, fatto salvo se si tratta di Consiglio posto come ultimo in calendario per quel giorno.

SVOLGIMENTO DEL CDC.

Il Consiglio si svolge in più fasi.

La prima fase si svolge alla sola presenza di tutti i membri effettivi del cdc, comprese le componenti genitori e studenti. In questa prima fase vengono illustrate brevemente le motivazioni per la convocazione del cdc.

Nella seconda fase partecipa lo studente oggetto di eventuale sanzione ed il suo genitore, oppure chi ne esercita a qualunque titolo la podestà, secondo quanto stabilito dalla legge vigente. In questa fase deve essere data la possibilità allo studente di spiegare le ragioni delle eventuali note: è dunque una fase di confronto tra le parti. Sempre in questa fase si esplicherà quanto previsto dal Regolamento interno della scuola in merito alle mancanze dello studente. Terminato il confronto, studente e genitore verranno fatti uscire dal cdc, affinché lo stesso possa deliberare.

Questa seconda fase verrà ripetuta tante volte per quanti sono gli studenti interessati.

Terza fase. Terminata la fase dell'ascolto e del confronto, il cdc, nella sua autonomia e per le sue prerogative, discuterà e delibererà l'eventuale sanzione. Nel verbale devono essere indicate con chiarezza: le eventuali diverse proposte di sanzione, la delibera conclusiva. Se questa è all'unanimità dei presenti, dovrà essere indicato; se è a maggioranza, vanno indicati i soli numeri a favore e quelli contrari; non è ammessa l'astensione. Non vanno indicati i nomi di chi si è espresso in un modo e chi in un altro.

La terza fase prevede, una volta deliberata l'eventuale sanzione, la comunicazione del cdc ai diretti interessati di quanto deliberato.

ATTENZIONE. Qualora lo studente interessato alla sanzione è anche rappresentante di classe, questo va escluso dalle fasi in cui il cdc discute e delibera il caso di questo specifico studente, in quanto si è in presenza di un conflitto di interessi. Ugualmente il genitore il cui figlio è interessato alla sanzione.

VERBALIZZAZIONE E DEFINIZIONE DELLA SANZIONE.

Nella verbalizzazione si devono ben evidenziare le diverse fasi in cui si svolge il cdc, precisando anche l'orario di inizio di una fase e della sua conclusione, indicando di volta in volta lo studente (ed il genitore) che entra nel cdc e che esce dallo stesso.

Si devono anche riportare le note che hanno determinato la convocazione del cdc straordinario e deve essere indicato l'articolo del regolamento interno in base al quale il cdc procede alla sanzione.

La sanzione deve essere ben definita. Il cdc, nella sua autonomia, visto lo specifico articolo del regolamento interessato, in base ai comportamenti scorretti dello studente ed al suo percorso educativo, decide la sanzione, avendo sempre alla propria attenzione che tale sanzione deve avere come obiettivi il recupero dello studente alla comunità scolastica e il mantenimento del rapporto tra scuola e studente, qualora si proceda ad una sospensione dalle lezioni e/o senza obbligo di frequenza.

La sanzione potrà essere di:

- 'lettera di ammonizione';
- sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza
- sospensione dalle lezioni senza obbligo di frequenza
- svolgimento di attività a favore della comunità
- partecipazione a progetti interni di recupero comportamentale

Ad esclusione della 'lettera di ammonizione', tutti gli altri provvedimenti possono essere presenti sia in forma singola, sia in forma articolata: in breve, una parte in un modo, ed una parte in altro modo.

Per quanto riguarda lo 'svolgimento di attività a favore della comunità', si ricorda che la nostra scuola attiva percorsi in collaborazione con il territorio, oggi nell'ambito del progetto 'Un'ancora contro la dispersione' all'interno del PNRR – contrasto alla dispersione scolastica. Progetto che prevede appunto lo svolgimento di attività a favore della comunità al di fuori del contesto scolastico, nonché l'intervento di specialisti. Per l'attivazione di tali momenti formativi è tuttavia necessario avere il consenso esplicito della famiglia e dello studente. Tale consenso si potrà acquisire (e dunque verbalizzare) durante il cdc straordinario, e comunque dovrà essere richiesto per iscritto successivamente: senza il consenso esplicito (e relativamente firmato) non si potrà attivare tale percorso. Sempre al fine dell'attivazione del percorso, dovrà essere contattata la docente referente dell'attività, prof.ssa Realini (in questo momento, in futuro potrà essere un'altra docente il cui nome verrà prontamente comunicato), o in generale anche le altre referenti del progetto di cui al PNRR –ad esempio la prof.ssa Sala Emanuela. Il progetto prevede anche interventi di esperti in classe, qualora il cdc lo ritenesse opportuno.

Per quanto riguarda la partecipazione a progetti interni di recupero comportamentale, questi prevedono interventi con il supporto di altri studenti della nostra scuola, secondo la strategia della peer education, nell'ambito del progetto 'Aggiungi un posto ... in aula': in questo caso riferirsi alla prof.ssa Sala Emanuela. Anche in questo caso è necessaria autorizzazione esplicita della famiglia.

Rispetto all'erogazione di sanzioni alternative alla sospensione senza obbligo di frequenza, al fine di velocizzare i tempi e favorire per quanto più possibile una organizzazione efficace e tempestiva dell'attività, si suggerisce di prevedere tale possibilità già prima di entrare in Consiglio, acquisendo una eventuale disponibilità da parte delle docenti interessate (e sopra richiamate) con un possibile calendario. In questo modo si potrà da subito proporre concretamente l'eventuale sanzione (laddove comminata) secondo modalità diversa da 'senza obbligo di frequenza'.

Si precisa che una sanzione superiore a 15 giorni di sospensione, deve avere come motivazione 'il grave ed immediato pericolo per sé e per gli altri'. Laddove il cdc ritenesse necessario intervenire con tale grave motivazione, la sanzione dovrà poi passare in Consiglio di Istituto ai sensi del DPR 249/98 e seguenti (Statuto delle studentesse e degli studenti).

COME CONTEGGIARE I TEMPI DELLA SANZIONE.

Al fine dell'irrogazione della sanzione, il cdc deve tenere conto di:

- i tempi necessari alla chiusura del verbale e alla sua trasmissione alla segreteria didattica per gli atti conseguenti;
- il momento in cui il Dirigente firma effettivamente il decreto per la sanzione;
- i 15 giorni dalla firma e trasmissione del decreto alla famiglia al fine di eventuale ricorso della stessa.

Pertanto si consiglia di fare partire il conteggio effettivo dei giorni della sanzione, non prima di 20 giorni dalla chiusura del verbale. I giorni di una eventuale sospensione, così come per gli altri interventi, devono essere precisati all'interno del verbale del cdc al momento della delibera, nel farlo, si devono tenere anche in considerazione i giorni in cui non ci sono lezioni: il sabato ed i periodi di festività / sospensione delle lezioni.

CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA.

Una volta inviato il verbale alla segreteria didattica e al Dirigente scolastico, questi provvederanno alla stesura del decreto il quale, debitamente firmato e protocollato, sarà trasmesso al coordinatore di classe affinché lo inserisca tempestivamente su RE nella sezione 'Comunicazioni' (cioè si segue la medesima procedura della trasmissione delle letture sull'andamento educativo-didattico e delle lettere di 'ammonizione').

Per eventuali dubbi che qui non stati chiariti o altre particolarità che qui non sono state contemplate, ci si deve rivolgere alla Dirigenza.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Daniele Zangheri

(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

DZ/pc