



*MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE**  
**DISTRETTO N. 16 - Macerata Campania (CE) Via Roma,11**  
**C.F. 94017830616- Mail:ceic88300b@istruzione.it – ceic88300b@pec.istruzione.it**  
**sito [www.icmaceratacampania.edu.it](http://www.icmaceratacampania.edu.it) Tel 0823/692435**

**Ai docenti dell'I.C. Macerata Campania**  
**Agli Atti**  
**Al sito web**

**Oggetto: Chiarimenti su note disciplinari e note generiche**

Si ritiene opportuno chiarire la differenza tra nota generica e nota disciplinare sul registro elettronico AXIOS:

- Nota generica: si tratta di un'annotazione che segnala **un evento riguardante uno o più studenti che NON si intende sanzionare a livello disciplinare** (es. lo studente non ha portato il materiale scolastico e si raccomanda più attenzione ecc).
- Nota disciplinare: **si tratta di un provvedimento disciplinare comminato dal docente ad uno o più studenti per sanzionare un comportamento che viola il Regolamento di Disciplina**. La nota disciplinare prevede l'irrogazione di una sanzione (vedi Regolamento di Disciplina del 06/09/2020 art. 5 Sanzioni disciplinari)

Si precisa quanto segue:

Nell'inserimento delle note disciplinari bisogna fare attenzione alla sezione del registro di classe in cui si scrivono. Infatti se trattasi di Note disciplinari di Classe vanno nella sezione di Classe, in questo caso tutti i genitori degli alunni della classe potranno vederla. Se trattasi di note disciplinari relative ad uno o più alunni, queste vanno scritte nella sezione Alunno. In questo modo solo i genitori di questo o questi alunni vedranno la Nota disciplinare.

**Note disciplinari di classe. Non inserire mai i nomi degli alunni nel testo della Nota disciplinare.**

**Note disciplinari dell'alunno. Non serve inserire nella Nota disciplinare il nome dell'alunno vi è già associato dal sistema**

1. Si precisa che, ogni qualvolta viene irrogata una nota disciplinare sul registro cartaceo, questa deve essere necessariamente trascritta, nell'immediatezza del fatto, sul registro elettronico. Evitare di redigere note solo sul registro cartaceo perché non hanno alcun valore ufficiale e non possono essere conteggiate, né addebitate all'alunno/a.
2. E' sempre bene evitare di assegnare una nota di classe (selezionando tutti gli studenti della classe), è invece opportuno sanzionare gli studenti coinvolti nell'episodio o nel comportamento scorretto.

3. Le note disciplinari devono essere sempre rese visibili alle famiglie. Si raccomanda, inoltre, di far seguire una comunicazione via telefonica alla famiglia dell'alunno/a oggetto della nota, atteso il fatto che molte famiglie non hanno abitudine consolidata di consultare il registro, né di accedervi con regolarità
4. Le note già assegnate non devono essere variate (da generica a disciplinare o viceversa)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

***Prof. ssa Carmela Mascolo***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
***ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. L.vo 39/1993***

*La presente si intende notificata a tutti gli interessati  
con la pubblicazione all'albo online e  
sul sito web dell'istituto, ai sensi della Legge n.241/1990  
e del D.Lgs. n. 82/2005*