



Istituto di Istruzione Superiore "*Statista Aldo Moro*"
Località Colle della Felce, 30 – 02032 Fara in Sabina (RI)

Ai docenti

Alla Segreteria – Settore Alunni

CIRCOLARE N. 28 del 09/11/2022

OGGETTO: PROCEDURA DA SEGUIRE PER I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

In coerenza con la normativa sia nel rispetto dei pronunciamenti giurisprudenziali, a partire dal prossimo eventuale caso di sanzione disciplinare, dovrà essere seguito l'iter documentale di seguito riportato:

1. Il coordinatore di classe, anche su richiesta dei componenti del C.d.C., dopo aver verificato la situazione disciplinare degli alunni coinvolti e le strategie messe in atto, comunica alla famiglia L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO e trasmette l'**allegato n. 1**, compilato in tutte le sue parti (consegna a mano, con firma del ritiro, o via e-mail per il tramite della segreteria).
2. Il Dirigente emette la CIRCOLARE DI CONVOCAZIONE DEL C.D.C., CON O SENZA PROCEDURA D'URGENZA (**allegato n. 2**).
3. Il segretario verbalizzante compila il VERBALE DELLA DELIBERA, prestando la massima attenzione (**allegato n. 3**). Il verbale dovrà seguire numerazione e iter dei verbali.
4. Il D.S. o il coordinatore delegato compila la NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE alla famiglia (**allegato n. 4**), il Dirigente o il coordinatore delegato trasmette la medesima con consegna a mano, con firma del ritiro, o via *email* per il tramite della segreteria.

N.B.: Il coordinatore firmerà i modelli sopra indicati su delega della D.S.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giovanni Luca Barbonetti

*Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa
ai sensi dell'Art. 3, comma 2 del D. Lgs. 12/02/1993, n. 39*

