



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore "Statista Aldo Moro"

Località Colle della Felce, 30 – 02032 Fara in Sabina (RI)
Centralino 0765/47911 - C.F. 90021480570 - Cod. Mecc. RIIS001009
Email: riis001009@istruzione.it - Web: <http://www.polocorese.it>

Circolare n. 065 del 08/11/2023 – A.S. 23/24

Ai docenti
Alla Segreteria – Settore Alunni

OGGETTO: PROCEDURA DA SEGUIRE PER I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

In coerenza con la normativa e nel rispetto dei pronunciamenti giurisprudenziali, per i provvedimenti disciplinari 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, chiede al Dirigente L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO e trasmette alla famiglia l'**allegato n. 1**, compilato in tutte le sue parti (l'allegato sarà consegnato a mano, con firma del ritiro, o trasmesso via e-mail per il tramite della segreteria).
2. Il Dirigente emette la CIRCOLARE DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE (**allegato n. 2**).
3. Il segretario verbalizzante compila il VERBALE DELLA DELIBERA (**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
Annunziata Marciano

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa
ai sensi dell'Art. 3, comma 2 del D. Lgs. 12/02/1993, n. 39/7