VADEMECUM PER LA COMMINAZIONE DI SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

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 Scolastico la **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE STRAORDINARIO** (allegato 1), **allegando una relazione dettagliata** sui fatti e sulle motivazioni alla base della richiesta.

2) Il Dirigente scolastico o il/la coordinatore/trice incaricato/a **informa la famiglia (tramite comunicazione protocollata) della contestazione dell'addebito e l'avvio del procedimento disciplinare,** trasmette inoltre ai genitori l'allegato n. 2, compilato in tutte le sue parti (per il tramite della segreteria) e descrivendo l'evento in modo puntuale e circostanziato.

3) Il Dirigente emette la **CIRCOLARE DI CONVOCAZIONE DEL C.D.C.,** con o senza procedura d'urgenza (allegato 3).

4) Il coordinatore compila il **VERBALE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE**, prestando la massima attenzione (allegato n.4) che dovrà seguire numerazione e iter dei verbali dei cdc della classe. Il modulo del verbale è standard e bisognerà eventualmente adeguarlo alla specifica situazione.

5) Il D.S. o il coordinatore delegato, **NOTIFICA IL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE** alla famiglia (allegato.5), il Dirigente o il coordinatore delegato trasmette la medesima via email e per il tramite del registro elettronico.

N.B.: il coordinatore firmerà i modelli sopra indicati su delega del D.S; i moduli sono degli standard, alcuni di questi devono essere adattati alla specifica situazione, pur mantenendo il contenuto sostanziale.