



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"FRANCESCO VIVONA"
Calatafimi Segesta - Vita

C/da Santa Maria, s.n.c. - 91013 Calatafimi Segesta (TP)
Centralino: 0924 951311 - Email: tpic81300b@istruzione.it
PEC: TPIC81300B@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 80004430817 - Codice meccanografico: TPIC81300B
www.istitutocomprensivovivona.edu.it



ANNO SCOLASTICO 2025/2026

CIRCOLARE N° 94

Al personale della scuola

Al sito Web

Albo Istituto

Oggetto: Sanzioni disciplinari alunni

Si trasmettono, in allegato, le **indicazioni e la modulistica** relativa alla **procedura per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari agli alunni**, in conformità con quanto previsto dal Regolamento d'Istituto vigente.

I documenti aggiornati sono pubblicati sul sito della scuola nella sezione: **Scuola → Le carte della scuola → Modulistica Didattica → Moduli per sanzioni disciplinari.**

Si invita il personale a prenderne visione e a farne uso in caso di necessità, attenendosi scrupolosamente alle procedure indicate.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Caterina Agueci

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.LGS 39/93*

SANZIONI DISCIPLINARI ALUNNI PROCEDURA

Le sanzioni disciplinari rivolte agli studenti sono regolamentate dall' Art. 23-24-25-26-27-28, del vigente regolamento di disciplina, adottato dall' I. C. F. Vivona.

Nella tabella riportata nel suddetto articolo (*Tab.A: Infrazioni non gravi - Tab.B infrazioni gravi) sono indicate, in corrispondenza di ciascuna infrazione, le relative sanzioni e gli organi competenti a comminare le sanzioni correlate.

Qualora le mancanze disciplinari messe in atto dallo studente prevedano sanzioni di competenza del Consiglio di Classe o del Consiglio di Istituto, è necessario attivare opportune procedure.

a) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni sono sempre adottati dal CONSIGLIO DI CLASSE (art. 4 comma 6 del DPR 235 del 2007).

In tal caso il procedimento disciplinare da attivare deve rispettare il seguente iter:

1. **Il coordinatore di classe**, Responsabile dell'Istruttoria, raccolti tutti gli elementi (note sul registro di classe, relazioni scritte dei docenti, testimonianze del personale scolastico....) attestanti episodi che configurano fattispecie previste nel regolamento di disciplina quali passibili di sanzioni disciplinari di competenza del Consiglio di Classe, **presenta** al Dirigente Scolastico (protocollo n...) **la richiesta scritta di apertura del procedimento disciplinare** a carico dell'alunno resosi protagonista dell'infrazione contestata **e di convocazione del consiglio di classe straordinario** per deliberare in merito alla eventuale sanzione disciplinare da erogare.

(Modello 1)

2. **Il Dirigente Scolastico** valuta gli estremi e la correttezza della richiesta pervenuta e **convoca il consiglio di classe straordinario**, allargato alla componente genitori-alunni, allo studente responsabile dell'infrazione contestata e agli esercenti la potestà genitoriale e ne concorda la data e l'ora con i collaboratori di presidenza. (Modello 2)

3. I collaboratori di presidenza **predispongono la circolare docenti** per la convocazione del consiglio di classe straordinario e richiedono all'ufficio della segreteria didattica la convocazione dei genitori facenti parte dell'organo collegiale. (Modello 3)

4. Il responsabile dell'istruttoria provvede alla stesura della **comunicazione scritta dell'avvio del procedimento disciplinare e della convocazione al consiglio di classe straordinario** dello studente responsabile dell'infrazione contestata e di coloro che ne esercitano la potestà genitoriale e la consegna all'ufficio di segreteria per la notifica agli esercenti la potestà genitoriale.

5. La segreteria didattica convoca con fonogramma gli esercenti la potestà genitoriale dell'alunno per la notifica della comunicazione/convocazione contenente la data, l'ora, la sede, l'ordine del giorno del consiglio straordinario, nonché l'indicazione dell'infrazione contestata per garantire il diritto alla difesa e la presentazione di eventuali memorie difensive.

6. **Il Consiglio di Classe**, ascoltato l'alunno e gli esercenti la patria potestà, se presenti, e/o analizzate le eventuali memorie scritte pervenute o le richieste di conversione della sanzione in pene sostitutive alla sospensione, **adotta**, alla presenza dei soli docenti, **il provvedimento disciplinare** ritenuto opportuno.

7. Il docente individuato quale **segretario** della seduta **redige apposito verbale analitico** (Modello 4).

8. Il **Dirigente scolastico**, in base alle risultanze del verbale dell'organo collegiale, affiancato dal responsabile dell'istruttoria, **redige l'atto conclusivo** di erogazione della sanzione o di assoluzione (Modello 5), indicando anche il termine e l'Organo davanti al quale impugnare in prima istanza il provvedimento.

9. **L'atto conclusivo**, regolarmente protocollato, **viene notificato** con la massima sollecitudine agli esercenti la potestà genitoriale, tempestivamente convocati dalla segreteria didattica con fonogramma (Modello 6).

10. La sanzione può essere attuata immediatamente dopo la notifica, anche prima che siano scaduti i termini per l'impugnazione.

b) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni e quelli che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato sono sempre adottati dal CONSIGLIO DI ISTITUTO (art. 4 comma 6 del DPR 235 del 2007).

In tal caso il procedimento disciplinare da attivare deve rispettare il seguente iter:

1. Il **coordinatore di classe**, responsabile dell'istruttoria, raccolti tutti gli elementi (note sul registro di classe, relazioni scritte dei docenti, testimonianze del personale scolastico....) attestanti episodi che configurano fattispecie previste nel regolamento di disciplina quali passibili di sanzioni disciplinari di competenza del Consiglio di Istituto, **presenta** al Dirigente Scolastico (protocollo n...) **la richiesta scritta di apertura del procedimento disciplinare** a carico dell'alunno resosi protagonista dell'infrazione contestata **e di convocazione del consiglio di istituto straordinario** per deliberare in merito alla eventuale sanzione disciplinare da erogare. (Modello 1)

2. Il **Dirigente Scolastico** valuta gli estremi e la correttezza della richiesta pervenuta, **dichiara aperta la prima fase del Procedimento Disciplinare** e chiede al Presidente del Consiglio di istituto la **convocazione di una seduta straordinaria** dell'Organo Collegiale, allargata alla famiglia dell'alunno/a interessato/a all'episodio. (Modello 2)

3. Il Presidente del Consiglio di istituto convoca il consiglio straordinario secondo la procedura usuale. (Modello 3)

4. Il Coordinatore di Classe, avuta conferma dal Dirigente Scolastico della seduta straordinaria concordata, provvede alla stesura della **comunicazione scritta dell'avvio del procedimento disciplinare e della convocazione al consiglio straordinario** dello studente responsabile dell'infrazione contestata e di coloro che ne esercitano la potestà genitoriale consegnando la **comunicazione scritta** all'ufficio di segreteria per la notifica agli esercenti la potestà genitoriale.

5. La segreteria didattica convoca con fonogramma gli esercenti la potestà genitoriale dell'alunno per la notifica della comunicazione/convocazione contenente la data, l'ora, la sede, l'ordine del giorno del consiglio straordinario, nonché l'indicazione dell'infrazione contestata per garantire il diritto alla difesa e la presentazione di eventuali memorie difensive.

6. **Il Consiglio di Istituto**, ascoltato l'alunno e gli esercenti la patria potestà, se presenti, e/o analizzate le eventuali memorie scritte pervenute o le richieste di conversione della sanzione in pene sostitutive alla sospensione, **adotta**, alla presenza dei soli componenti del consiglio stesso, **il provvedimento disciplinare** ritenuto opportuno.

7. **Il segretario** della seduta **redige apposito verbale analitico**. (Modello 4).

8. **Il Dirigente scolastico**, in base alle risultanze del verbale dell'organo collegiale, affiancato dal responsabile dell'istruttoria, **redige l'atto conclusivo** di erogazione della sanzione o di assoluzione indicando anche il termine e l'Organo davanti al quale impugnare in prima istanza il provvedimento. (Modello 5),

9. **L'atto conclusivo**, regolarmente protocollato, **viene notificato** con la massima sollecitudine agli esercenti la potestà genitoriale, tempestivamente convocati dalla segreteria didattica con fonogramma. (Modello 6).

10. La sanzione può essere attuata immediatamente dopo la notifica, anche prima che siano scaduti i termini per l'impugnazione.

* I documenti aggiornati sono pubblicati sul sito della scuola nella sezione: **Scuola → Le carte della scuola → Modulistica Didattica → Moduli per sanzioni disciplinari**.

N.B.

Tutti i documenti devono essere firmati dal DS e successivamente protocollati. Il documento di notifica, in duplice copia, deve essere firmato del genitore, e la copia firmata deve essere inserita nel fascicolo personale dello studente. Si raccomanda di evidenziare con fonogramma tutte le comunicazioni telefoniche intercorse con la famiglia, la quale deve essere puntualmente avvisata di ogni fase del procedimento disciplinare. Altresì si ricorda che la mancata notifica alla famiglia dell'avvio del procedimento, così come la mancanza di elementi essenziali, è causa di illegittimità del provvedimento disciplinare. Pertanto i docenti dovranno curare accuratamente i modelli predisposti e l'iter indicato.

Si allegano i seguenti modelli:

Modello 1: Richiesta convocazione Consiglio di Classe Straordinario;

Modello 2: Fonogramma per la notifica della comunicazione/convocazione del Consiglio di classe straordinario

Modello 3: Modello circolare convocazione straordinaria del consiglio di classe

Modello 4: Verbale del consiglio di classe straordinario

Modello 5: Notifica del provvedimento disciplinare assunto dal Consiglio di classe

Modello 6: Fonogramma

Richiesta convocazione Consiglio di Classe Straordinario

Il/la sottoscritto/a, Coordinatore/trice della Classe Sezione..... Plesso.....

CHIEDE

di convocare il Consiglio di classe straordinario della classe.....nella composizione allargata a tutte le componenti per i seguenti motivi:

- Provvedimenti disciplinari urgenti per il/i seguente/i studente/i:
- Proposte alternative alle sospensioni;
- Varie ed eventuali.

Si allega relazione

.....,

Il/la Coordinatore/trice _____

Modello 2

Fonogramma n. del

Agli esercenti la potestà genitoriale dell'alunno/a.....

Convocazione per la partecipazione alla fase dibattimentale del Consiglio straordinario della classe fissato per il giorno alle ore

Contestuale Comunicazione di avvio del procedimento disciplinare nei confronti dell'alunno/a (ex art. 7 e 8 della L. 241/90)

Le SS.LL. sono convocate presso la sede dell'Istituto per partecipare alla fase dibattimentale del Consiglio straordinario della classe fissato per il alle ore
avente ad oggetto: **“Assunzione di eventuali provvedimenti disciplinari”**.

Ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge N. 241/1990, così come integrata dalla Legge N. 15/2005, si comunica che:

- a) l'amministrazione competente è l'Istituto Comprensivo “Francesco Vivona” di Calatafimi Segesta;
- b) l'oggetto del procedimento è l'assunzione di eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti dell'alunno/a per infrazioni ai Regolamenti d'Istituto e di Disciplina;
- c) l'organo responsabile del procedimento è il Consiglio della classe e il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Prof.ssa Caterina Agueci che ha raccolto gli elementi necessari, in base a quanto stabilito dall'art. 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche ed integrazioni e dal vigente Regolamento di Disciplina;
- c-bis) il procedimento si concluderà con la seduta del Consiglio straordinario di classe;
- d) si può prendere visione degli atti presso il Dirigente scolastico.

Il Consiglio di classe straordinario può:

- deliberare anche in assenza degli esercenti la potestà genitoriale) purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione;
- individuare– se lo ritiene opportuno –un'attività, utile alla comunità scolastica.

Il Dirigente scolastico

.....

I sottoscritti esercenti la potestà genitoriale dell'alunno/a dichiarano che in data gli è stata notificata la Convocazione per la partecipazione alla fase dibattimentale del Consiglio straordinario della classe fissato per il alle ore con la contestuale Comunicazione di avvio del procedimento disciplinare nei confronti del alunno/a (ex art. 7 e 8 della L. 241/90).

Firma 1 Firma 2

(in caso di firma di un solo esercente la potestà genitoriale)

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze penali in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiara di aver firmato la precedente dichiarazione di ricevuta notifica in ossequio all'articolo 317 del Codice Civile.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"FRANCESCO VIVONA"
Calatafimi Segesta - Vita

C/da Santa Maria, s.n.c. - 91013 Calatafimi Segesta (TP)
Centralino: 0924 951311 - Email: tpic81300b@istruzione.it
PEC: TPIC81300B@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 80004430817 - Codice meccanografico: TPIC81300B
www.istitutocomprensivovivona.edu.it



Modello 3

ANNO SCOLASTICO 20../20..

CIRCOLARE N°

Ai rappresentanti dei genitori degli alunni della classe

Al consiglio di classe della

Ai genitori dell'alunno/a interessati

Oggetto: Convocazione straordinaria del consiglio di classe

Giorno alle ore è convocato il consiglio straordinario della presso l'Aula Magna dell'istituto, per eventuale irrogazione provvedimenti disciplinari. Sono convocati altresì la rappresentanza dei genitori di classe e dell'alunno/a interessato/a.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Caterina Agueci

VERBALE N° ...
CONSIGLIO DI CLASSE STRAORDINARIO
A.S.

CLASSE.....

Il giorno, alle ore, in presenza nei locali del Vivona, si è riunito il consiglio di classe straordinario della classe per procedere alla eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari nei confronti dell'alunno/a

Presiede il Dirigente scolastico / Coordinatore della classe, prof./prof.ssa, funge da segretario il prof. / la prof.ssa

Risultano presenti/assenti i seguenti professori componenti del consiglio di classe, qui riportati distinti per materia:

<i>Materia</i>	<i>Docente</i>	<i>Presente/Assente</i>

Risulta presente / assente il rappresentante dei genitori Sig.ra / Sig.

Risulta presente / assente il rappresentante dei genitori Sig.ra / Sig.

Per quanto riguarda gli alunni nei confronti dei quali sono stati avviati procedimenti disciplinari:

risultano presente / assente l'alunno/a, presente / assente sua madre, Sig.ra

..... e presente / assente suo padre, Sig., tutti convocati per la partecipazione alla fase dibattimentale del consiglio di classe con fonogramma n. del

risultano presente / assente l'alunno/a, presente / assente sua madre, Sig.ra

..... e presente / assente suo padre, Sig., tutti convocati per la partecipazione alla fase dibattimentale del consiglio di classe con fonogramma n. del

risultano presente / assente l'alunno/a, presente / assente sua madre, Sig.ra

..... e presente / assente suo padre, Sig., tutti convocati per la partecipazione alla fase dibattimentale del consiglio di classe con fonogramma n. del

Il Dirigente scolastico / Coordinatore di classe, responsabile del procedimento, prof., apre la seduta presentando tutti gli elementi ritenuti necessari per appurare le rispettive responsabilità delle violazioni del Regolamento d'istituto da parte dell'alunno/a

.....

In particolare, il Dirigente scolastico / Coordinatore evidenzia che:

.....
.....
.....
.....
.....

Gli alunni e i genitori presenti sono invitati ad intervenire separatamente e a prendere atto degli eventi contestati.

Nell'ordine vengono ascoltati:

.....
.....
.....
.....
.....

Prende la parola il prof. _____ che relaziona sul comportamento dell'alunno, sottolineando che _____

Il D.S chiede all' alunno esprimere le sue motivazioni in merito _____

L' alunno afferma che _____

Il D.S chiede al genitore dell' alunno di intervenire.

Il _____ sig. _____ riferisce che _____

Sulla base di quanto fin qui espresso , il D.S (ovvero il coordinatore) riassume i vari interventi, ricorda all'alunno i suoi doveri di disciplina e di studio lo invita a impegnarsi per il futuro nel migliorare il suo comportamento.

Invita poi l'Alunno ed i genitori ad uscire dall'aula.

Il D.S. (ovvero il coordinatore) ritenendo che ci siano elementi sufficienti e _____ perché il Consiglio di classe possa decidere la sanzione disciplinare dei confronti dell'alunno _____ invita il Consiglio a pronunciarsi.

Il coordinatore dichiara che il Consiglio di Classe, ha già adottato alcune delle seguenti pregresse iniziative:

- riunioni con i genitori della classe;
- colloqui con i genitori dei singoli alunni e con gli alunni stessi;
- interventi mirati
- provvedimenti disciplinari e sospensioni di vario tipo e di gravità crescente nel tempo

Il consiglio integrato, o all'unanimità o a maggioranza in considerazione:

- della gravità dell'accaduto
- delle mancanze disciplinari
- delle motivazioni addotte a sua difesa dallo studente
- propone di comminare n... giorni di sospensione.

Si decide pertanto (all'unanimità o a maggioranza con voti _____) di assegnare la seguente sanzione:

.....

I suddetti provvedimenti disciplinari vengono notificati seduta stante all'alunno/a.....e a rispettivi genitori; La decisione successivamente verrà notificata per iscritto o per fonogramma.
(A discrezione del Consiglio di Classe)

Alle ore....., esauriti gli argomenti all'O.d.G., non essendovi altre proposte od osservazioni, il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore _____previa lettura ed approvazione del presente verbale.

Calatafimi-Segesta,	IL PRESIDENTE Il Dirigente scolastico / Coordinatore della classe Prof. IL SEGRETARIO Prof.
---------------------------	---



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"FRANCESCO VIVONA"
Calatafimi Segesta - Vita

C/da Santa Maria, s.n.c. - 91013 Calatafimi Segesta (TP)
Centralino: 0924 951311 - Email: tpic81300b@istruzione.it
PEC: TPIC81300B@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 80004430817 - Codice meccanografico: TPIC81300B
www.istitutocomprensivovivona.edu.it



Modello 5

Prot. n° del

Provvedimento disciplinare n°__

Ai Genitori dell'alunno Sigg.:_____

All'alunno_____della classe _____

OGGETTO: notifica del provvedimento disciplinare assunto dal Consiglio di Classe nei confronti dell'alunno....., della classe _____ in relazione ai fatti avvenuti il

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO: il DPR 24 giugno 1998, n. 249 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, e successive modifiche,

VISTO il Regolamento di Istituto artt.23-24-25-26-27-28;

VISTA la comunicazione all'alunno/a e genitori dell'avvio del procedimento disciplinare prot.n° _____del_____

VISTA la delibera assunta dal Consiglio di Classe nella seduta del

NOTIFICA

Allo studente la seguente sanzione disciplinare :

La presente notifica viene effettuata:

o mediante comunicazione telefonica con fonogramma
o per consegna brevi manu

Avverso al provvedimento è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia Interno alla scuola entro 15 giorni dal ricevimento della notifica del medesimo. Il ricorso dovrà essere indirizzato al Dirigente scolastico. L'Organo di Garanzia Interno dovrà decidere entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso. Contro la decisione dell'Organo di Garanzia Interno è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia Regionale entro 15 giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia Interno.

È consentito agli interessati l'accesso ai documenti come previsto dalla Legge 241/1990 e successive modifiche.

Calatafimi-Segesta, _____

La Dirigente Scolastica



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“FRANCESCO VIVONA”
Calatafimi Segesta - Vita

C/da Santa Maria, s.n.c. - 91013 Calatafimi Segesta (TP)
Centralino: 0924 951311 - Email: tpic81300b@istruzione.it
PEC: TPIC81300B@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 80004430817 - Codice meccanografico: TPIC81300B
www.istitutocomprensivovivona.edu.it



I sottoscritti esercenti la potestà genitoriale dell'alunno/a dichiarano che in data..... gli è stata notificato il provvedimento disciplinare di cui sopra.

Firma 1 Firma 2

(in caso di firma di un solo esercente la potestà genitoriale)

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze penali in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiara di aver firmato la precedente dichiarazione di ricevuta notifica in ossequio all'articolo 317 del Codice Civile.

Calatafimi-Segesta,

Firma



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“FRANCESCO VIVONA”
Calatafimi Segesta - Vita



C/da Santa Maria, s.n.c. - 91013 Calatafimi Segesta (TP)
Centralino: 0924 951311 - Email: tpic81300b@istruzione.it
PEC: TPIC81300B@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 80004430817 - Codice meccanografico: TPIC81300B
www.istitutocomprensivovivona.edu.it

Modello 6

FONOGRAMMA

Il giorno _____, alle ore _____,

il sig./sig.ra _____

in qualità di _____, contatta telefonicamente il

sig./sig.ra _____ in qualità di _____
.per il seguente motivo

Si riporta di seguito il contenuto della comunicazione intercorsa

Firma

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Caterina Agueci