



1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura descrive le attività messe in atto da *ITCS G. ZAPPA* per la gestione del Consiglio di Classe straordinario convocato per provvedimenti disciplinari. Lo scopo è quello di definire in maniera univoca i diversi passaggi che devono essere seguiti.

2 Termini e definizioni

In questa procedura sono utilizzati termini di uso comune, che non necessitano di essere spiegati.

3 Modalità:

1. Convocazione per sanzioni fino a 15 giorni

Convocazione da parte del DS del Consiglio allargato ai Rappresentanti dei Genitori e degli Studenti.

Tale convocazione è estesa anche agli studenti interessati ai provvedimenti e alle loro famiglie;

2. Convocazione per sanzioni oltre i 15 giorni

Convocazione da parte del DS del Consiglio di Istituto tenuto alla delibera;

3. Validità della Convocazione

Non è previsto che il CdC straordinario sia perfetto, cioè siano presenti tutti i componenti. Eventuali docenti assenti non devono essere sostituiti.

Per non essere invalidata alla convocazione del CdC dovranno essere presenti la metà più uno di tutte le componenti del CdC allargato;

4. Svolgimento 1^a parte

Alla presenza di tutte le componenti il Coordinatore illustra i fatti e il CdC discute sui comportamenti oggetto dei provvedimenti disciplinare;

5. Svolgimento 2^a parte

Terminato il dibattito il CdC allargato si riunisce e delibera i provvedimenti e la loro eventuale durata. Tali decisioni possono essere prese a maggioranza o all'unanimità;

6. Svolgimento 3^a parte

Il Coordinatore richiama la componente gli studenti interessati ai provvedimenti e alle loro famiglie e comunica la decisione presa informandoli che la stessa sarà loro notificata per iscritto;

 **ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE**
"GINO ZAPPA"

Via Achille Grandi, 4 - 21047 Saronno (VA)
Telefono: 02 960 31 66 - **Fax:** 02 967 014 31
Cod. Fisc.: 94000170129 - **Cod. Mecc.:** VATD08000G
E-mail: vatd08000g@istruzione.it - **Sito web:** www.itczappa.gov.it

 **Sistema Qualità**
UNI EN ISO 9001
ED 2008

 **FONDI STRUTTURALI EUROPEI**  **pon 2014-2020**  **MIUR**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scuolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

7. Svolgimento 4^a parte

Il Coordinatore stila il verbale della seduta che viene letto ed approvato immediatamente;

8. Notifica

Il Coordinatore consegna in Segreteria didattica i provvedimenti affinché vengano notificati agli interessati e riportati su apposito registro.

Saronno, 9 aprile 2016