



Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO SANDRO PERTINI

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 C.F. 95032770182

Email: pvic826009@istruzione.it – PEC: pvic826009@pec.istruzione.it

Sito web: www.icsandropertinivoghera.edu.it – COD. UNIV. UFFICIO UF1EN5



- **A tutto il Personale Docente Scuola Secondaria di Primo grado**
 - **Ai Coordinatori di Classe**
 - **Al Sito Web**
 - **Agli atti**

Circ. n. 121

Voghera 27/10/2026

Oggetto: Procedura operativa per l'irrogazione di sanzioni disciplinari con allontanamento dalla comunità scolastica (sospensioni) – Gestione attività con obbligo di frequenza e Convenzione con gli Orti Sociali di Voghera.

La presente circolare ha lo scopo di uniformare e chiarire la procedura operativa che i Consigli di Classe e i rispettivi Coordinatori devono seguire in occasione dell'irrogazione di sanzioni disciplinari che prevedano l'allontanamento dalla comunità scolastica con obbligo di frequenza, ai sensi del Regolamento d'Istituto e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Si rammenta che ogni sanzione disciplinare ha finalità prettamente educativa e riparatoria, volta al recupero dell'alunno e alla consapevolezza del valore delle regole di convivenza civile.

Di seguito si riportano le fasi operative da seguire scrupolosamente.

FASE 1: Istruttoria e convocazione della famiglia

1. **Colloquio preventivo con la famiglia:** Prima dello svolgimento del Consiglio di Classe, il Coordinatore di classe (o un docente delegato) contatta e convoca formalmente i genitori/tutori dell'alunno per esporre i fatti contestati e favorire un primo momento di confronto.
2. **Invito ufficiale al Consiglio di Classe:** La famiglia deve essere formalmente invitata a partecipare alla seduta del Consiglio di Classe (ordinario o straordinario) tramite comunicazione ufficiale protocollata predisposta dal Coordinatore, al fine di garantire il diritto al contraddittorio prima della delibera della sanzione.

FASE 2: Delibera della sanzione e distinzione operativa

A. Sanzione disciplinare fino a 2 giorni (con obbligo di frequenza a scuola)

Qualora il Consiglio di Classe deliberi una sospensione fino a un massimo di **due giorni**:

- La gestione dell'alunno **rimane interamente in capo all'Istituto scolastico.**

- Lo studente frequenterà l'orario scolastico svolgendo attività socialmente utili interne alla scuola, compiti di studio o riflessioni guidate sotto la vigilanza del personale individuato.

B. Sanzione disciplinare superiore a 2 giorni (Convenzione con gli Orti Sociali di Voghera)

Qualora la sanzione deliberata preveda un periodo di allontanamento **superiore a 2 giorni**, l'obbligo di frequenza e lo svolgimento di attività a valenza formativo-riparatoria si svolgeranno all'esterno dell'edificio scolastico, in virtù della convenzione sottoscritta da questo Istituto con gli **Orti Sociali di Voghera**.

Per l'attivazione del percorso esterno, il Coordinatore di Classe deve seguire i seguenti passaggi:

1. **Contatto con il referente degli Orti Sociali:** Il Coordinatore contatta tempestivamente il referente della struttura, **Signor Baggini**, per verificare le disponibilità e concordare le modalità organizzative, i giorni e gli orari di frequenza dello studente. È fondamentale mantenere sempre un raccordo diretto e continuativo con il Sig. Baggini per l'intero progetto.
2. **Predisposizione del Patto Formativo:** Il Coordinatore compila il **Patto Formativo**, reperibile nella sezione *Area Riservata* del sito scolastico, definendo gli obiettivi educativi dell'attività riparatoria.
3. **Condivisione del Patto:** Il Patto Formativo va condiviso e concordato con il referente degli Orti Sociali (Sig. Baggini) e sottoscritto dalle parti.
4. **Notifica alla Famiglia:** Il Coordinatore trasmette alla famiglia il formale **Modello di Sospensione** (anch'esso disponibile e scaricabile dall'*Area Riservata*), debitamente compilato con le motivazioni, la durata della sanzione e le modalità operative concordate con l'ente esterno.

RIEPILOGO ADEMPIMENTI E MODULISTICA

Tutti i documenti citati sono accessibili sul sito istituzionale nell'**Area Riservata Docenti**:

- *Patto Formativo per attività esterne (Orti Sociali);*
- *Modello di provvedimento disciplinare / notifica di sospensione.*

Si confida nella consueta e puntuale collaborazione di tutti i docenti per garantire la correttezza formale degli atti e l'efficacia formativa degli interventi.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Teresa Lopez

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