



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE LEONARDO DA VINCI

LICEO SCIENTIFICO

LICEO DELLE SCIENZE UMANE - OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE

ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO

ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

- Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing

- Indirizzo Relazioni Internazionali per il Marketing

- Indirizzo Costruzioni Ambiente e Territorio



Via Leonardo da Vinci 1, 20093, Cologno Monzese (MI) – Tel. 02 2516501 – Fax 02 27301584 – C.F. 85022310156
Codice Istituto MIIS02700G – Sito Web: www.istitutoleonardodavinci.gov.it E-mail: MIIS02700G@istruzione.it – MIIS02700G@pec.istruzione.it

Circ. n. 045

Cologno Monzese, 29/09/2026

Docenti
ata

Oggetto: INDICAZIONI SVOLGIMENTO CDC STRAORDINARIO IN CASO DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

In merito ai diversi cdc straordinari (o nel corso dei cdc ordinari) per l'irrogazione di eventuali provvedimenti disciplinari agli studenti, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni generali.

CONVOCAZIONE.

Il cdc straordinario deve essere convocato almeno 5 giorni prima il suo effettivo svolgimento (salvo casi di particolarissima gravità). La convocazione è rivolta al cdc nella sua interezza, e quindi anche alla componente dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, nonché agli studenti interessati dell'eventuale provvedimento e alle loro famiglie: in questo caso gli studenti vanno indicati con le loro iniziali, e la famiglia deve essere avvertita anche telefonicamente. Si procederà allo stesso modo, qualora in un cdc ordinario si intenda procedere ad eventuale provvedimento disciplinare. In questo ultimo caso, il coordinatore di classe dovrà prestare molta attenzione alla gestione del tempo, al fine di non comprimere eccessivamente le diverse fasi di svolgimento del Consiglio ordinario. Qualora gli studenti interessati a provvedimento siano più di due, si dovrà procedere ad un cdc straordinario, affinché non si determinino ritardi nello svolgimento degli altri cdc in programma, fatto salvo se si tratta di Consiglio posto come ultimo in calendario per quel giorno.

La convocazione è a cura della segreteria didattica, il coordinatore collaborerà con la stessa fornendo la data del consiglio, il nome dello studente coinvolto

SVOLGIMENTO DEL CDC.

Il Consiglio si svolge in più fasi.

La prima fase si svolge alla sola presenza di tutti i membri effettivi del cdc, comprese le componenti genitori e studenti. In questa prima fase vengono illustrate brevemente le motivazioni per la convocazione del cdc.

Nella seconda fase partecipa lo studente oggetto di eventuale sanzione ed il suo genitore, oppure chi ne esercita a qualunque titolo la podestà, secondo quanto stabilito dalla legge vigente. In questa fase deve essere data la possibilità allo studente di spiegare le ragioni delle eventuali note: è dunque una fase di confronto tra le parti. Sempre in questa fase si esplicherà quanto previsto dal Regolamento interno della scuola in merito alle mancanze dello studente. Terminato il confronto, studente e genitore verranno fatti uscire dal cdc, affinché lo stesso possa deliberare. Questa seconda fase verrà ripetuta tante volte per quanti sono gli studenti interessati.

Terza fase. Terminata la fase dell'ascolto e del confronto, il cdc, nella sua autonomia e per le sue prerogative, discuterà e delibererà l'eventuale sanzione. Nel verbale devono essere indicate con chiarezza: le eventuali diverse proposte di sanzione, la delibera conclusiva. Se questa è all'unanimità dei presenti, dovrà essere indicato; se è a maggioranza, vanno indicati i soli numeri a favore e quelli contrari; non è ammessa l'astensione. Non vanno indicati i nomi di chi si è espresso in un modo e chi in un altro. La terza fase prevede, una volta deliberata l'eventuale sanzione, la comunicazione del cdc ai diretti interessati di quanto deliberato.

ATTENZIONE. Qualora lo studente interessato alla sanzione è anche rappresentante di classe, questo va escluso dalle fasi in cui il cdc discute e delibera il caso di questo specifico studente, in quanto si è in presenza di un conflitto di interessi. Ugualmente il genitore il cui figlio è interessato alla sanzione.

VERBALIZZAZIONE E DEFINIZIONE DELLA SANZIONE.

Nella verbalizzazione si devono ben evidenziare le diverse fasi in cui si svolge il cdc, precisando anche l'orario di inizio di una fase e della sua conclusione, indicando di volta in volta lo studente (ed il genitore) che entra nel cdc e che esce

dallo stesso. Si devono anche riportare le note che hanno determinato la convocazione del cdc straordinario e deve essere indicato l'articolo del regolamento interno in base al quale il cdc procede alla sanzione. La sanzione deve essere ben definita. Il cdc, nella sua autonomia, visto lo specifico articolo del regolamento interessato, in base ai comportamenti scorretti dello studente ed al suo percorso educativo, decide la sanzione, avendo sempre alla propria attenzione che tale sanzione deve avere come obiettivi il recupero dello studente alla comunità scolastica e il mantenimento del rapporto tra scuola e studente, qualora si proceda ad una sospensione dalle lezioni e/o senza obbligo di frequenza.

Si ricorda che ai sensi del D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134 che non è più previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica ma solo dalle lezioni (rimane solo per le sanzioni superiori a 15 gg).

Inoltre nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.

Di seguito quindi si riassumono le nuove disposizioni normative:

- Nel **periodo fino a due giorni** di allontanamento dello studente dalle lezioni il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento . Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica.

Nel periodo di compreso fra **tre e quindici giorni**, il consiglio delibera, con adeguata motivazione , attività di cittadinanza attiva e solidale , commisurata all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento.

Nei periodi di allontanamento **superiori a quindici giorni**, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove la necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al recupero reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica .

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che una sanzione superiore a 15 giorni la sanzione dovrà passare in Consiglio di Istituto.

Si ricorda che è in via di ridefinizione il regolamento di disciplina e che il referente per le attività di cittadinanza attiva e solidale è il prof. Saccà in collaborazione con il prof. Muscherà per bullismo e cyberbullismo.

COME CONTEGGIARE I TEMPI DELLA SANZIONE.

Al fine dell'irrogazione della sanzione, il cdc deve tenere conto di:

i tempi necessari alla chiusura del verbale e alla sua trasmissione alla segreteria didattica per gli atti conseguenti;
il momento in cui il Dirigente firma effettivamente il decreto per la sanzione;

i 15 giorni dalla firma e trasmissione del decreto alla famiglia al fine di eventuale ricorso della stessa. Pertanto si consiglia di fare partire il conteggio effettivo dei giorni della sanzione, non prima di 20 giorni dalla chiusura del verbale. I giorni di una eventuale sospensione, così come per gli altri interventi, devono essere precisati all'interno del verbale del cdc al momento della delibera, nel farlo, si devono tenere anche in considerazione i giorni in cui non ci sono lezioni: il sabato ed i periodi di festività / sospensione delle lezioni.

I pr3senti termini possono essere ridotti in relazione all'urgenza e previo assenso del Dirigente Scolastico.

CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA.

Una volta inviato il verbale alla segreteria didattica e al Dirigente scolastico, questi provvederanno alla stesura del decreto il quale, debitamente firmato e protocollato, sarà trasmesso alla famiglia.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

dott.ssa Graziella Ercoli

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs. 39/93)