



## Verbale n.

Il giorno .... del mese di .... dell'anno .... alle ore .... si è riunito nei locali dell'Istituto il Consiglio della classe .... per trattare i seguenti punti all'O.d.G.:

1. Individuazione segretario verbalizzante della seduta;
2. Contestazione di addebito e avvio procedimento disciplinare per .....
3. Varie ed eventuali.

Presiede il Dirigente Scolastico dott.ssa Annamaria Bernardini (*oppure: presiede la riunione del Consiglio di Classe il prof./prof.ssa .....*)

COMPONENTI IL CONSIGLIO DI CLASSE					
N.	Docente	Disciplina	Presente	Assente	Funzioni
1					Presidente
2					Segretario
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Il Presidente, constatata la presenza dei componenti del Consiglio di Classe, dà inizio ai lavori ponendo in discussione i punti all'ordine del giorno sopra indicati.

### 1. INDIVIDUAZIONE SEGRETARIO VERBALIZZANTE DELLA SEDUTA

Viene nominato segretario del Consiglio di classe il prof./prof.ssa ..... (*oppure: verbalizza la riunione odierna il prof./prof.ssa .....*).



## 2. AVVIO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il Presidente espone al Cdc la contestazione di addebito allegata al presente verbale.

Prende la parola il prof./prof.ssa .....

Prende la parola il prof./prof.ssa .....

Viene sentito l'alunno ....., accompagnato dai genitori ....., il quale riferisce quanto segue:

.....

Il Cdc dopo ampia discussione decide quanto segue: .....

VISTO il DPR 24 giugno 1998, n. 249 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, modificato dal DPR 21 novembre 2007, n.235 e, in particolare, l'art. 4 comma 2 che recita «I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica»;

VISTO il Regolamento di Istituto;

VISTA la comunicazione con cui veniva dato avvio al procedimento, che viene richiamata integralmente; all'unanimità, delibera la seguente sanzione disciplinare:

.....

(eventuale proposta commutazione)

Per i seguenti motivi

.....

## 3. VARIE ED EVENTUALI

Alle ore ....., la seduta ha termine.

Si allega copia del provvedimento

Letto approvato e sottoscritto.

Letto approvato e sottoscritto.

Il Segretario

Il Dirigente Scolastico