



# ISTITUTO COMPRESIVO "PITAGORA"

Pec: mtic835009@pec.istruzione.it - E-mail: mtic835009@istruzione.it  
Tel. Presidenza: 0835/549051 - Tel. Uffici Segreteria: 0835/543261  
Codice Fiscale: 90024320773 - Codice Meccanografico: MTIC835009  
Codice Univoco: UFUA1P - Sito web: www.icbernalda.edu.it  
Via Anacreonte, 60 - c.a.p. 75012, Bernalda MT

Ai Genitori dell'alunno .....

Scuola ..... Plesso..... Classe ..... Sez. ....

E mail .....

Oggetto: Contestazione degli addebiti allo studente..... in relazione ai fatti avvenuti il ... ..... e comunicazione di avvio del procedimento disciplinare

Il Dirigente scolastico,

- sentiti i fatti riferiti da .....
- acquisite le testimonianze di .....

ha accertato che lo/a studente/ssa .....in data ..... durante ...  
..... ha .....

Considerato il fatto che si tratta di comportamenti reiterati il Dirigente scolastico

- rilevando nel comportamento dello studente/ssa la violazione delle norme relative a.....
- visto il Regolamento di disciplina degli alunni;
- considerato, inoltre, che uno dei doveri principali dello studente (art 3, comma 2 del DPR 249/98) è avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso **rispetto**, anche formale, che chiede per se stesso;

contesta allo studente/ssa ..... i fatti avvenuti e comunica l'avvio del procedimento disciplinare nei suoi confronti rammentando che la sanzione prevista dal Regolamento di disciplina per i comportamenti suddetti è .....

Lo/a invita, pertanto, assieme ai suoi genitori, a giustificare la sua condotta.

A giustificazione di quanto contestato, l'alunno e/o i genitori possono, a loro discrezione,

- produrre le proprie osservazioni in forma scritta inviandole al Dirigente scolastico entro e non oltre il .....o chiedendo un colloquio con il docente coordinatore o con il Dirigente scolastico entro il medesimo termine;

La presente contestazione di addebito viene notificata alla famiglia.

Responsabile del procedimento: Il Dirigente Scolastico

Il coordinatore di classe/Il dirigente scolastico

.....

# Verbalizzazione della seduta straordinaria dell'Organo collegiale

convocato per irrogazione sanzioni disciplinari

VERBALE CONSIGLIO DI .....

Il giorno ..... alle ore ..... presso la ..... dell'..... si riunisce il Consiglio di ... ..... integrato della Componente genitori per decidere i provvedimenti disciplinari nei confronti dello/a studente/ssa .....  
Presiede il ..... Verbalizza il .....

Sono presenti i professori:	Risultano assenti i professori:
Sono presenti i genitori:	Risultano assenti i genitori:

Il Dirigente scolastico/il Presidente. .... fa presente che è stato convocato in seduta straordinaria il Consiglio di ..... per decidere circa le sanzioni disciplinari nei confronti dello/a studente/ssa ..... che, come da contestazione di addebiti notificata allo studente/ssa e ai genitori con lettera prot. n. .... del ....., risulta aver, in data ....., contravvenendo al Regolamento di disciplina degli alunni.

Il Dirigente scolastico riferisce sugli esiti dell'istruttoria e dà lettura delle testimonianze rese da ..... che, allegate al presente verbale, ne costituiscono parte integrante.

Vengono prodotte memorie scritte che, allegate al presente verbale, ne costituiscono parte integrante.

Il Dirigente scolastico/Il Presidente invita ad uscire dall'aula quanti non siano membri dell'organo collegiale e apre la discussione invitando i presenti ad esprimersi.

Prendono la parola ....., che osservano quanto segue:

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

Sulla base di quanto fin qui espresso, il Dirigente scolastico/il Presidente riassume i vari interventi e, ritenendo che ci siano gli elementi perché il Consiglio di ..... possa decidere, lo invita a pronunciarsi.

**Il Consiglio di .....**

- considerate le mancanze disciplinari che contravvengono all'art ... del Regolamento di disciplina degli alunni,
- considerato, inoltre, che uno dei doveri principali dello studente (art 3, comma 2 del DPR 249/98) è il avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso **rispetto**, anche formale, che chiede per se stesso;
- considerata la condotta dello studente e, in particolare, le annotazioni disciplinari presenti nel Registro di classe fortemente correlate alla condotta contestata;
- considerate le motivazioni addotte a sua difesa dallo/a Studente/ssa .....
- esaminata la situazione personale dello studente/ssa .....

**delibera**

(all'unanimità o a maggioranza con voti ...) di irrogare la sanzione .....per la durata di giorni ..... a decorrere dal giorno successivo all'avvenuto ricevimento della notifica del provvedimento.

- Il Verbalizzante

Il Dirigente Scolastico



# ISTITUTO COMPRENSIVO "PITAGORA"

Pec: mtic835009@pec.istruzione.it - E-mail: mtic835009@istruzione.it  
Tel. Presidenza: 0835/549051 - Tel. Uffici Segreteria: 0835/543261  
Codice Fiscale: 90024320773 - Codice Meccanografico: MTIC835009  
Codice Univoco: UFUA1P - Sito web: www.icbernalda.edu.it  
Via Anacreonte, 60 - c.a.p. 75012, Bernalda MT

Ai Genitori dell'alunno .....

Scuola ..... Plesso..... Classe ..... Sez.....

E mail .....

**Oggetto: notifica del provvedimento disciplinare assunto dal Consiglio di classe nei confronti dello studente/ssa ..... in relazione ai fatti avvenuti il.....**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 disciplina degli alunni
VISTA	la comunicazione prot. n. .... del notificata al genitore dell'alunno in oggetto, con cui, veniva dato avvio al procedimento e veniva contestato allo studente/ssa di aver ..... ; .....
VISTA	la delibera assunta dal Consiglio di ..... nella seduta del ..... con la quale è stato deciso di irrogare allo studente/ssa la sanzione del ..... prevista dal Regolamento di disciplina degli alunni di questo Istituto, per la durata di giorni .....
PRESO ATTO	che lo studente ha accettato/non ha accettato di commutare la sanzione con le alternative previste dal Regolamento;

## NOTIFICA

*(nel caso in cui lo studente abbia accettato di commutare la sanzione con le alternative previste dal Regolamento di disciplina)*

- allo studente/ssa ..... è irrogata la sanzione disciplinare di ..... per giorni .....
- la sanzione è commutata in ..... da svolgere presso ..... per un periodo di giorni ..... che decorrono dal giorno successivo al ricevimento della notifica.

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.

*(oppure, nel caso in cui si proceda con l'irrogazione della sanzione disciplinare)*

- allo studente/ssa .....è irrogata la sanzione disciplinare di ..... per giorni ..... che decorrono dal giorno successivo al ricevimento della notifica

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.

Responsabile del procedimento: Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Grazia Maria Marciuliano  
Documento firmato digitalmente  
ai sensi del CAD – D. Lgs 82/2005 e s.m.i