



it Giovanni Malafarina
Istituto Tecnico Tecnologico



via Trento e Trieste 88068 – SOVERATO – Cz
centralino 0967 21693 - presidenza 0967 522082 - fax 0967 526595
mail: czt106000d@istruzione.it - email certificata: czt106000d@pec.istruzione.it
itmalafarina.edu.it - Codice Fiscale 97087800799

Anno scolastico 2021/2022

Circolare n. 45

Alle Studentesse e agli Studenti

Ai Genitori

Ai Docenti

Istituto Tecnico Tecnologico

“G. Malafarina”

All’Albo

Oggetto: Assemblee di classe degli studenti. Istruzioni operative

Ai sensi degli artt. 42, 43, 44 del D.P.R. 416/1974 è previsto che le classi possano indire assemblee degli studenti.

Si riportano di seguito le istruzioni operative:

1. L’assemblea di classe va **richiesta 5 giorni prima della data individuata**. Possono essere richieste fino a DUE assemblee mensili di un'ora ciascuna fino all’8 maggio, che non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana.
2. Il modulo di richiesta è allegato alla presente circolare e scaricabile dal sito dell’istituto area MODULISTICA
3. La richiesta, che deve specificare l'ordine del giorno dell'assemblea, va compilata e consegnata all’ufficio di Vicepresidenza o inviata via mail a **collaboratori@itmalafarina.edu.it** che anoteranno sul registro di classe: **ASSEMBLEA AUTORIZZATA**
4. All’assemblea possono assistere il Dirigente scolastico, o un suo delegato, e gli insegnanti che lo desiderino.
5. I rappresentanti di classe dovranno redigere il verbale dell’assemblea sul modulo “Schema verbale assemblea di classe” scaricabile dal sito dell’istituto area MODULISTICA
6. Il Segretario dell’assemblea dovrà inviare il verbale all’indirizzo di posta elettronica del Coordinatore di classe o dei Collaboratori del DS entro 3 giorni dallo svolgimento dell’assemblea

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente
(prof. Domenico A. Servello)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93.

OGGETTO: Richiesta assemblea di classe

I sottoscritti, in qualità di rappresentanti degli alunni della classe _____, chiedono l'autorizzazione di organizzare un'assemblea di classe della durata di n. **1** ora in orario scolastico, per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____.

Sarà discusso il seguente ordine del giorno:

-
-
-
-

Nome, cognome dei rappresentanti di classe

Firma

Nome, cognome dei docenti interessati

Firma

Soverato, lì _____

NOTE:

- 1) L'assemblea di classe va richiesta 5 giorni prima della data individuata. Possono essere richieste fino a DUE assemblee mensili di un'ora ciascuna fino all'8 maggio, che non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana.
- 2) Il modulo di richiesta è scaricabile dal sito dell'istituto area MODULISTICA
- 3) La richiesta va compilata e consegnata all'ufficio di Vicepresidenza o inviata via mail a collaboratori@itmalafarina.edu.it, che annoteranno sul registro di classe: **ASSEMBLEA AUTORIZZATA**
- 4) All'assemblea di Istituto (o di classe) possono assistere il Dirigente scolastico, o un suo delegato, e gli insegnanti che lo desiderino.
- 5) I rappresentanti di classe dovranno redigere il verbale dell'assemblea all'uopo predisposto e scaricabile dal sito dell'istituto area MODULISTICA
- 6) Il Segretario dell'assemblea dovrà inviare il verbale all'indirizzo di posta elettronica del Coordinatore di classe o dei Collaboratori del DS entro 3 giorni dallo svolgimento dell'assemblea.

VERBALE ASSEMBLEA DELLA CLASSE

Il verbale va compilato durante le assemblee di classe, e inviato a cura del Segretario dell'Assemblea all'indirizzo del Coordinatore di classe o dei collaboratori@itmalafarina.edu.it entro 3 giorni a quello dell'Assemblea.

Verbale n° _____ Data _____ Ora di inizio dell'assemblea _____

Presidente dell'assemblea _____

Segretario dell'assemblea _____

Ordine del giorno:

(riportare l'ordine del giorno per il quale si è richiesta l'assemblea)

1.
2.
3.
4.
5.

Sintesi della discussione *(riportare gli argomenti significativi emersi nella discussione e relativi a ciascun punto posto all'ordine del giorno)*

Osservazioni/proposte *(riportare in modo sintetico le osservazioni e le proposte emerse)*

Letto ed approvato il verbale, l'assemblea ha termine alle ore

Il Segretario dell'Assemblea

Il Presidente dell'Assemblea
