Al Dirigente scolastico

Istituto Tecnico Tecnologico

“G. Malafarina”

Soverato

**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 assem- blee 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 annoterenno 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.