



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **11028 / 2020**

Data registrazione: **30/11/2020**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **172-Modalità di richiesta assemblea di classe.pdf**

IPA/AOO: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **172-Modalità di richiesta assemblea di classe**

Destinatario:

**AGLI STUDENTI
AI DOCENTI**

Ufficio/Assegnatario:

CHIARAVALLOTI DOMENICA (DIDATTICA)

Protocollato in:

3 - Circolari 2020/21

Titolo: **1 - AFFARI GENERALI**

Classe: **1 - Organizzazione interna**

Sottoclasse: **h - Circolari interne e ordini di servizio**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Circolare Interna N. 172

Cesano Maderno, 30.11.2020

AGLI STUDENTI

AI DOCENTI

AL DSGA

AI PROF. FOLETTO e NOBILI

OGGETTO: Modalità di richiesta e svolgimento dell'Assemblea di Classe durante il periodo della DAD

Si indicano, di seguito, le modalità di richiesta e svolgimento dell'Assemblea di Classe:

Modalità di richiesta

- un rappresentante di classe invia la **Richiesta di Assemblea di classe** (modulo allegato e pubblicato sul sito nella sezione Modulistica Genitori-Studenti), precedentemente concordata con il/i docente/i interessato/i, all'Ufficio didattica (ufficio.didattica@iismajorana.edu.it), mettendo in copia sia il/i professore/i coinvolto/i, sia l'altro rappresentante di classe;
- la mail dovrà avere come oggetto: **RICHIESTA DI ASSEMBLEA DI CLASSE** e andrà inviata almeno 5 giorni prima la data prevista per l'assemblea;
- l'assemblea si potrà svolgere solo dopo che, fatte le opportune verifiche, i rappresentanti ed i docenti coinvolti riceveranno l'autorizzazione del Dirigente per tramite della Segreteria didattica, alla loro mail istituzionale;
- al termine dell'Assemblea dovrà essere redatto, secondo il modello predisposto e riportato nello stesso modulo di Richiesta di Assemblea di classe, il relativo verbale in **formato .pdf** da far pervenire, dalla mail istituzionale, mettendo in copia l'altro rappresentante di classe, al D.S. all'indirizzo:

dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it, entro tre giorni dall'Assemblea.

Modalità di svolgimento

L'Assemblea si svolgerà nella/e aula/e virtuale/i aperta/e dal/i docente/i interessato/i; a questo/i ultimo/i sarà consentito, analogamente a quanto avviene in presenza, di intervenire di tanto in tanto alla riunione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Alberta LIUZZO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

RICHIESTA DI ASSEMBLEA DI CLASSE

Al Dirigente Scolastico
IIS Ettore Majorana
Cesano Maderno (MB)

I sottoscritti rappresentanti della classe..... chiedono, a norma dell'art. 13 del D.lgs 297/94, l'autorizzazione allo svolgimento dell'Assemblea di classe per il giorno..... dalle ore..... alle ore....., per discutere il seguente O.d.G.:

1.
2.
3.

I Rappresentanti di classe:

COGNOME E NOME

COGNOME E NOME

.....

Visto di approvazione dei docenti nelle cui ore si richiede di effettuare l'assemblea di classe:

ORA	DOCENTE	ACCONSENTE	NON ACCONSENTE

Cesano Maderno,

=====

Il Dirigente Scolastico:

- o vista la richiesta di Assemblea di classe presentata dai rappresentanti degli studenti della classe;
- o vista l'approvazione dei docenti nelle cui ore si svolgerà l'Assemblea di classe;
 - autorizza l'Assemblea
 - **non** autorizza l'Assemblea per il seguente **motivo**.....

Si ricorda che al termine dell'Assemblea dovrà essere redatto, secondo il modello predisposto, il relativo verbale da far pervenire all'ufficio del D.S. entro tre giorni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Alberta Liuzzo)

