



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **10942 / 2023**

Data registrazione: **16/10/2023**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **108-Modalità di richiesta assemblea di classe.pdf**

IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **108-Modalità di richiesta assemblea di classe.**

Destinatario:

AGLI STUDENTI

AI DOCENTI

AI PROF. FAVARO NOBILI LA ROSA

ALLA DSGA

AL SITO / AGLI ATTI

Ufficio/Assegnatario:

ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA)

Protocollato in:

1 - CIRCOLARI A.S. 2023-24

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Circolare Interna N. 108

Cesano Maderno, 14.10.2023

AGLI STUDENTI
AI DOCENTI
ALLA DSGA
AI PROF. FAVARO NOBILI E LA ROSA
AL SITO/AGLI ATTI

OGGETTO: Modalità di richiesta e svolgimento dell'Assemblea di Classe

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 nell'aula/e ora del docente/i interessato/i; a cui resta l'obbligo di vigilanza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Maria Pia Berti

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

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 Mari Pia Berti)

