



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "**

Protocollo numero: **11402 / 2024**

Data registrazione: **16/10/2024**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **101\_Circolare\_Modalità di richiesta assemblea di classe\_.pdf**

IPA: **istsc\_miis06200v**

Oggetto: **101\_Circolare\_Modalità di richiesta assemblea di classe**

Destinatario:

**AI RAPPRESENTANTI DI CLASSE (COMPONENTE STUDENTI) E p.c. AGLI STUDENTI  
A TUTTI I DOCENTI  
ALLA DSGA  
AI PROFF. CASELLA, FAVARO E NOBILI  
AL SITO / AGLI ATTI**

Ufficio/Assegnatario:

**ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA )**

Protocollato in:

**1 - CIRCOLARI A.S.**

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

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

Sottoclasse: - - -

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



Circolare Interna N.101

Cesano Maderno, 16.10.2024

**AI RAPPRESENTANTI DI CLASSE (COMPONENTE  
STUDENTI) E p.c. AGLI STUDENTI  
AI DOCENTI  
ALLA DSGA  
AI PROF. CASELLA, FAVARO E NOBILI  
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, esclusivamente via mail istituzionale, la **Richiesta di Assemblea di classe** all'Ufficio didattica ([didattica@iismajorana.edu.it](mailto:didattica@iismajorana.edu.it)) e, per conoscenza, al/ai docente/i coinvolto/i, all'altro rappresentante e alla Vicepresidenza ([v.presidenza@iismajorana.edu.it](mailto:v.presidenza@iismajorana.edu.it)) .  
Il modulo, allegato alla presente, "Richiesta-Assemblea-di-classe" è reperibile in formato word nella sezione modulistica genitori e studenti sulla home page del sito. La richiesta della/delle ora/e di assemblea va precedentemente concordata con il/i docente/i coinvolto/i.
- La mail dovrà avere come oggetto: **RICHIESTA DI ASSEMBLEA DI CLASSE - CLASSE RICHIEDENTE** e andrà inviata con un **anticipo di almeno 5 giorni** rispetto alla data di svolgimento dell'assemblea.
- L'assemblea si potrà svolgere solo dopo che, fatte le opportune verifiche, i rappresentanti ed i docenti coinvolti riceveranno, via mail istituzionale, l'autorizzazione del Dirigente per il tramite della Segreteria didattica.
- Al termine dell'Assemblea dovrà essere redatto il verbale della stessa mediante compilazione dell'apposito modulo "Verbale - Assemblea - di - classe", allegato alla presente e reperibile in formato word nella sezione modulistica genitori e studenti sulla home page del sito. Un rappresentante di classe invierà tale verbale al Dirigente Scolastico ([dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it](mailto:dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it)) e, per conoscenza, all'altro rappresentante e alla Vicepresidenza ([v.presidenza@iismajorana.edu.it](mailto:v.presidenza@iismajorana.edu.it)), in formato PDF ed entro i tre giorni successivi allo svolgimento dell'assemblea

#### **Modalità di svolgimento**

L'Assemblea si svolgerà nell'aula o laboratorio di pertinenza della classe (nel caso di assemblee effettuate in ore di scienze motorie previste in palestra, i rappresentanti di classe avranno cura di contattare, con congruo anticipo, la Prof.ssa Nobili, di persona o via mail istituzionale all'indirizzo [nadia.nobili@iismajorana.edu.it](mailto:nadia.nobili@iismajorana.edu.it), per la richiesta di un'aula). Il/i docente/i interessato/i ha/hanno l'obbligo di vigilanza.

Come stabilito dall'Art. 20 del Regolamento di Istituto pubblicato nella sezione Regolamenti sulla page del sito istituzionale, è concessa al massimo un'assemblea di classe al mese. Per ulteriori dettagli relativi alle assemblee di classe, si rinvia al Regolamento di Istituto stesso.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Maria Luisa SMIROLDO  
Firma autografa a mezzo stampa  
Ai sensi art. 3 D.Lgs 39/1993

# 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 (firma)	NON ACCONSENTE (firma)

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 Maria Luisa Smioldo)

# VERBALE DI ASSEMBLEA DI CLASSE

Il giorno..... del mese..... dell'anno..... dalle ore..... alle ore.....

Si è svolta l'Assemblea della classe ..... per discutere il seguente O.d.G.:

1. ....
2. ....
3. ....

Sono assenti i seguenti studenti:

.....  
.....

Dalla discussione dei vari punti si segnala quanto segue:

PUNTO 1 O.d.G.:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

PUNTO 2 O.d.G.:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

PUNTO 3. O.d.G.:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

I Rappresentanti di classe:

COGNOME E NOME

COGNOME E NOME

.....