



# **ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "**

Protocollo numero: **11403 / 2024**

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

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **102\_Modalità di richiesta assemblea di istituto.pdf**

IPA: **istsc\_miis06200v**

Oggetto: **102\_Modalità di richiesta assemblea di istituto**

Destinatario:

**AI RAPPRESENTANTI DI ISTITUTO ( COMPONENTE STUDENTI) E p.c. AGLI STUDENTI  
AI 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.102

Cesano Maderno, 16.10.2024

AI RAPPRESENTANTI DI ISTITUTO  
(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 Istituto

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

#### Modalità di richiesta

- un rappresentante di Istituto invia, esclusivamente via mail istituzionale, la **Richiesta di Assemblea di Istituto** all'Ufficio didattica ([didattica@iismajorana.edu.it](mailto:didattica@iismajorana.edu.it)) e, per conoscenza, al Dirigente Scolastico ([dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it](mailto:dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it)), alla Vicepresidenza ([v.presidenza@iismajorana.edu.it](mailto:v.presidenza@iismajorana.edu.it)) e agli altri rappresentanti di Istituto.  
Il modulo, allegato alla presente, "richiesta\_assemblea\_istituto" 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 DS o, in sua assenza, con la Prof.ssa NOBILI in qualità di Vicaria del DS.
- La mail dovrà avere come oggetto: **RICHIESTA DI ASSEMBLEA DI ISTITUTO** 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 di Istituto, 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 - istituto", allegato alla presente e reperibile in formato word nella sezione modulistica genitori e studenti sulla home page del sito. Un rappresentante di Istituto 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

Ad ogni richiesta autorizzata di assemblea di Istituto, seguirà specifica circolare riguardo le modalità di svolgimento.

Come stabilito dall'Art. 19 del Regolamento di Istituto pubblicato nella sezione Regolamenti sulla page del sito istituzionale, è concessa al massimo un'assemblea di istituto al mese. Per ulteriori dettagli relativi alle assemblee di Istituto, 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



**Al Dirigente scolastico**

**OGGETTO: Richiesta convocazione ASSEMBLEA D'ISTITUTO.**

I sottoscritti studenti, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, rappresentanti d'Istituto,

**CHIEDONO**

la convocazione di un'assemblea di Istituto del mese di \_\_\_\_\_ nel giorno \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per trattare il seguente ordine del giorno:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ .

I sottoscritti studenti, consapevoli che non potranno più richiedere nessuna assemblea d'Istituto nello stesso mese si impegnano a:

- garantire la partecipazione democratica degli studenti ;
- assicurare l'ordinato svolgimento dell'assemblea;
- consegnare, all'Ufficio del D.S., il verbale dell'assemblea, entro tre giorni dallo svolgimento della stessa. Il modulo per il verbale è scaricabile dalla sezione modulistica genitori – studenti della home page del sito istituzionale.

***Firme dei rappresentanti d'Istituto***

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cesano Maderno, \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto l'art.13 Comma 6 del D.Lgs. 297/94;

Vista la C.M. n. 312 del 27/12/1979;

Visto l'art. 19 del Regolamento d'Istituto

Valutata la richiesta presentata dai rappresentanti di Istituto

**AUTORIZZA**

lo svolgimento dell'Assemblea di Istituto.

**NON AUTORIZZA**

lo svolgimento dell'Assemblea di Istituto per il seguente motivo.....

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Dott.ssa Maria Luisa Smiroldo)

# VERBALE DI ASSEMBLEA DI ISTITUTO

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

Si è svolta l'Assemblea di Istituto per discutere il seguente O.d.G.:

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

Sono assenti i seguenti rappresentanti di Istituto:

.....  
.....

Sono assenti i seguenti rappresentanti di classe:.....

.....

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 Istituto:

COGNOME E NOME

COGNOME E NOME

.....

.....

COGNOME E NOME

COGNOME E NOME

.....

.....