

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

“ Augusto Righi”

Via Aldo Moro n, 1097 – 30015 Chioggia (Ve)

Tel. 041/4965811 – Fax. 041/4965432

e-mail vetf010002@istruzione.it

Circolare n. 66

Chioggia, 2 novembre 2011

AGLI STUDENTI
AI DOCENTI

Oggetto: Svolgimento assemblee studentesche

Si forniscono alcune indicazioni per lo svolgimento delle assemblee degli studenti, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa (D.Lvo 297/1994 artt. 12.13.14; Circolare Ministeriale n. 312 del 27 dicembre 1979; Nota ministeriale 26.11.2003 prot. 4733/A3) e dal vigente Regolamento di istituto (articoli 13.14).

1. Gli studenti dispongono di un'assemblea di Istituto al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata. L'assemblea può essere anche articolata per corsi o classi parallele.
2. Gli studenti dispongono anche di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore. L'assemblea di classe non può tenersi sempre nello stesso giorno della settimana e non può interessare sempre gli stessi docenti.
3. Non possono avere luogo assemblee nell'ultimo mese di lezioni (ultimi 30 giorni di scuola).
4. La partecipazione alle assemblee di istituto di esperti esterni alla scuola deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.
5. Le assemblee di Istituto e di classe devono essere richieste almeno cinque giorni prima dello svolgimento. Le assemblee di classe devono essere richieste dai rappresentanti di classe; le assemblee di istituto devono essere richieste dai rappresentanti nel Consiglio di Istituto.
6. Le assemblee dovranno essere richieste, tramite apposito modulo, in segreteria didattica. Nella richiesta deve essere presente l'ordine del giorno dell'assemblea. La richiesta di assemblea di classe dovrà essere vistata dai docenti interessati.
7. Entro tre giorni dallo svolgimento dell'assemblea di Istituto o di classe dovrà essere consegnato in segreteria didattica sintetico verbale. In mancanza di detto verbale non verranno concesse altre assemblee.
8. Le assemblee devono svolgersi ordinatamente, in modo da garantire la massima partecipazione e la libera espressione delle idee. Ogni assemblea avrà un presidente per dirigere i lavori. I docenti e/o i delegati del Dirigente Scolastico potranno intervenire in caso di necessità, anche per sospendere l'assemblea.

Si raccomanda di utilizzare tutto il tempo delle assemblee in modo fruttuoso.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Gianni Colombo

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

“ Augusto Righi”

Via Aldo Moro n, 1097 – 30015 Chioggia (Ve)

Tel. 041/4965811 – Fax. 041/4965432

e-mail vetf010002@istruzione.it

VERBALE ASSEMBLEA DI CLASSE

CLASSE _____

Oggi, _____ dalle ore _____ alle ore _____ si è svolta l'assemblea di classe con il seguente ordine del giorno:

1.
2.
3.
4.

In relazione ai diversi punti dell'ordine del giorno **si rileva** quanto segue

In relazione ai diversi punti all'ordine del giorno **si è stabilito** quanto segue

In relazione ai diversi punti all'ordine del giorno **si è stabilito di comunicare alla Presidenza** quanto segue

Firma dei rappresentanti di classe _____

Da consegnare in segreteria didattica entro tre giorni dallo svolgimento dell'assemblea.

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

“ Augusto Righi”

Via Aldo Moro n, 1097 – 30015 Chioggia (Ve)

Tel. 041/4965811 – Fax. 041/4965432

e-mail vetf010002@istruzione.it

VERBALE ASSEMBLEA DI ISTITUTO

Oggi, _____ dalle ore _____ alle ore _____ si è svolta l'assemblea di ISTITUTO con il seguente ordine del giorno:

1.
2.
3.
4.

In relazione ai diversi punti dell'ordine del giorno **si rileva** quanto segue

In relazione ai diversi punti all'ordine del giorno **si è stabilito** quanto segue

In relazione ai diversi punti all'ordine del giorno **si è stabilito di comunicare alla Presidenza** quanto segue

Firma dei rappresentanti di Istituto _____

Da consegnare in segreteria didattica entro tre giorni dallo svolgimento dell'assemblea.

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

“ Augusto Righi”

Via Aldo Moro n, 1097 – 30015 Chioggia (Ve)

Tel. 041/4965811 – Fax. 041/4965432

e-mail vetf010002@istruzione.it

RICHIESTA ASSEMBLEA DI CLASSE *

CLASSE _____

I sottoscritti _____

rappresentanti di classe, chiedono di potere effettuare una assemblea di classe

nel giorno _____

dalle ore _____ alle ore _____

con il seguente ordine del giorno

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Si impegnano a consegnare verbale della riunione entro giorni tre dallo svolgimento della stessa.

Data _____

firma _____

Firma dei docenti nelle cui si svolge l'assemblea

	COGNOME NOME	FIRMA
I ORA DI ASSEMBLEA		
II ORA DI ASSEMBLEA		

Visto. Si autorizza

* La richiesta di assemblea deve essere presentata in segreteria almeno cinque giorni prima della data di effettuazione

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

“ Augusto Righi”

Via Aldo Moro n, 1097 – 30015 Chioggia (Ve)

Tel. 041/4965811 – Fax. 041/4965432

e-mail vetf010002@istruzione.it

RICHIESTA ASSEMBLEA DI ISTITUTO*

I sottoscritti _____

rappresentanti di Istituto, chiedono di potere effettuare una assemblea di ISTITUTO

nel giorno _____

dalle ore _____ alle ore _____

con il seguente ordine del giorno

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Richieste particolari

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Si impegnano a consegnare verbale della riunione entro giorni tre dallo svolgimento della stessa.

Data _____

firma _____

Visto. Si autorizza

* La richiesta di assemblea deve essere presentata in segreteria almeno cinque giorni prima della data di effettuazione

