



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE MAGRINI MARCHETTI

Liceo Scientifico Istituto Tecnico settori Economico e Tecnologico

33013 GEMONA DEL FRIULI (UD) via Praviolai, 18 tel. 0432/981436-981632 fax 0432/970373

codice scuola UDIS01800D

codice fiscale 94134560302

www.isismagrinimarchetti.it

udis01800d@istruzione.it

udis01800d@pec.istruzione.it

Prot. 10323/C2
Circolare n. 117

Gemona del Friuli, 6 novembre 2018

Agli Studenti

Ai Docenti

OGGETTO: Assemblee di classe – Modalità di svolgimento.

Considerato che le Assemblee di Classe assumono valenza formativa (culturale e civile) se sono attuate nel rispetto della partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, si riportano di seguito le modalità per lo svolgimento delle stesse (due ore mensili):

➤ **presentazione domanda:**

- entro gli ultimi 5 giorni del mese antecedente (con l'Ordine del Giorno) utilizzando l'apposito modulo disponibile in Segreteria: la mancata richiesta in tempo utile precluderà la possibilità di tenere l'Assemblea;

➤ **svolgimento:**

- nelle ore di supplenza con docenti non appartenenti al Consiglio di Classe, in due ore consecutive o distinte (anche in giorni diversi); i docenti devono apporre la firma sulla domanda dell'Assemblea e verificare che sia stata preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un collaboratore;

➤ **verbale:**

- deve essere trascritto nell'apposito registro messo a disposizione dalla segreteria che dovrà essere utilizzato e conservato per tutta la durata del corso (dalla cl. 1^a alla cl. 5^a). Il verbale dell'Assemblea di Classe (che deve essere consegnato in segreteria entro cinque giorni dallo svolgimento) – redatto secondo lo schema allegato - dovrà riportare, in modo chiaro e dettagliato, ciò che è emerso dalla discussione dei punti all'ordine del giorno.

In caso di impossibilità di svolgimento dell'Assemblea secondo le modalità sopraindicate entro gli ultimi 5 giorni di attività scolastica di ciascun mese, la stessa si potrà tenere entro la fine del mese stesso, previo accordo con i docenti del Consiglio di Classe.

Si ricorda che negli ultimi 30 giorni conclusivi delle lezioni non può essere tenuta nessuna Assemblea.

I docenti avranno cura di riportare in "AGENDA" del Registro elettronico l'avvenuto svolgimento dell'Assemblea e nella "FIRMA" dovranno impostare la voce "Sorveglianza"; come argomento delle lezioni trascriveranno "Assemblea di Classe".

L'Ufficio alunni è a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

Si informa, infine, che ai sensi dell'art. 44 del D.P.R. 416/74, il Dirigente Scolastico ha potere di intervento (annullamento) nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

P.S. Solo per l'Assemblea di Novembre: il modello di domanda di può essere richiesto in segreteria contestualmente allo svolgimento dell'assemblea stessa (eventuali ore di supplenza).

La presente circolare è consultabile sia sul sito dell'Istituto (www.isismagrinimarchetti.it) nel link "Circolari anno scolastico 2017-2018" che in "Consulta la bacheca" del registro elettronico.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Graziella Covre

IMPORTANTE

- 1) Il registro delle Assemblee deve durare per tutti i cinque anni del corso di studi (quindi va tenuto con cura e nella sua integrità)
- 2) Non sono ammesse correzioni con il bianchetto (si taglia l'errore con la penna e si scrive la correzione; il Presidente dell'Assemblea appone la propria firma accanto alla correzione)
- 3) Non si lasciano pagine vuote tra un verbale e il successivo

La restituzione del registro (con la trascrizione del verbale) e della domanda di Assemblea, dovrà essere effettuata in Segreteria entro 5 giorni dallo svolgimento della stessa, pena la mancata concessione delle successive assemblee.

FAC-SIMILE DEL VERBALE

VERBALE DELL'ASSEMBLEA DI CLASSE ____/____ ANNO SCOLASTICO ____/____

Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____, si è svolta l'assemblea degli allievi della classe ____/____ per discutere il seguente

ORDINE DEL GIORNO

(riportare i punti all'Ordine del giorno trascritti nella richiesta di Assemblea)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. ecc.....

Risultano assenti gli allievi: _____

Le funzioni di Presidente dell'Assemblea sono svolte dallo studente: _____,

verbalizza lo studente: _____.

Si passa quindi alla discussione dei punti all'ordine del giorno:

(trascrivere in modo chiaro, leggibile e dettagliato gli argomenti oggetto della discussione con le relative conclusioni emerse)

punto 1)

punto 2)

punto 3)

punto 4)

punto 5)

punto 6)

L'assemblea termine alle ore _____

Lo studente verbalizzante

Lo studente presidente dell'assemblea

(firma)

(firma)