

**RICHIESTA ASSEMBLEA DI CLASSE**

**OGGETTO:** Richiesta di Assemblea di classe

La classe  sezione   
chiede alla S.V. di poter effettuare un'assemblea di classe  
per il giorno  dalle ore , alle ore   
per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Dalle ore	Alle ore	Insegnante
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Firma rappresentanti di classe:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

*\* i docenti che concedono l'ora sono invitati a rimanere al piano della classe*

San Giovanni Valdarno,

Il richiedente

**Compilare ed inviare a:** [aris00800q@istruzione.it](mailto:aris00800q@istruzione.it)

**VISTO**  SI concede  NON si concede quanto richiesto

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Lucia Bacci)

**NOTE :**

**La richiesta** deve essere presentata almeno **2 giorni prima**. Deve essere firmata dal docente titolare dell'ora e dal coordinatore di classe, che controlla che gli studenti non facciano più di un'assemblea al mese.

**Il verbale** dell'assemblea va compilato subito e consegnato al coordinatore di classe che lo conserva un un'apposita cartella visionabile dagli studenti della Giunta.

**SCHEMA DA SEGUIRE PER LA REDAZIONE DEL VERBALE**



Oggi ....., nell'aula ..... della sede dell'Istituto o I.P. "G. Marconi" o I.T.E. "F. Severi" o I.T.T. "G. Ferraris" di San Giovanni Valdarno, si è riunita l'assemblea della classe ..... sez. .... indirizzo ....., per discutere il seguente o.d.g.:

1. ...

2. ...

3. ... *(all'ultimo punto dell'o.d.g. si scrive sempre "varie ed eventuali")*

Sono presenti tutti gli studenti della classe tranne .....

Presiede la riunione ..... che nomina suo segretario .....

Il Presidente dichiara aperta la seduta passando a discutere il primo punto all'o.d.g.

1° punto .....

2° punto .....

3° punto .....

*(si scrive chi prende la parola, quali proposte vengono fatte, quali decisioni sono state prese, quali sono gli eventi importanti verificatisi durante la riunione)*

Esauriti gli argomenti all'o.d.g., la seduta è tolta alle ore .....

*(oppure, se non si è finito e ci si deve trovare ancora una volta)*

La seduta è aggiornata a .....

**Firma**

Il Presidente

Il Segretario

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_