Al Dirigente scolastico

dell’ITCS Primo Levi

Bollate

OGGETTO: Richiesta assemblea di classe

I sottoscritti, in qualità di rappresentanti degli alunni della classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, chiedono l’autorizzazione di organizzare un’assemblea di classe della durata di n. **1** ora in orario scolastico, per il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Sarà discusso il seguente ordine del giorno:

* ………………………………………………………………………………………………….
* …………………………………………………………………………………………………
* …………………………………………………………………………………………………
* …………………………………………………………………………………………………

Nome, cognome dei rappresentanti di classe Firma

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Nome, cognome dei docenti interessati Firma

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Bollate, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOTE:**

1. L’assemblea di classe va richiesta 5 giorni prima della data individuata. Possono essere richieste fino a DUE assem- blee mensili di un’ora ciascuna fino all’8 maggio, che non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana.
2. Il modulo di richiesta è scaricabile dal sito dell’istituto area STUDENTI
3. La richiesta va compilata e consegnata all’ufficio di Vicepresidenza o inviata via mail a [vicepresidenza@primolevibollate.it](mailto:vicepresidenza@primolevibollate.it), che annoterà sul registro di classe: *ASSEMBLEA AUTORIZZATA*
4. All’assemblea di Istituto (o di classe) possono assistere il Dirigente scolastico, o un suo delegato, e gli insegnanti che lo desiderino.
5. I rappresentanti di classe dovranno redigere il verbale dell’assemblea sul modulo seguente: [schema\_verbale\_assClasse](https://docs.google.com/document/d/1q8TR191VvSErDZWi_sqh4ThvGJdMuaQEdEO5JI_zFaw/edit?usp=sharing)  
   Il Segretario dell’assemblea dovrà inviare il verbale all’indirizzo di posta elettronica del Coordinatore di classe o della Vicepresidenza entro 3 giorni dallo svolgimento dell’assemblea