



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO “E. FERMI”

via capitano Di Castri, 144 – 72021 Francavilla Fontana (BR)
spec.: ELETTRONICA, ELETTROTECNICA ED AUTOMAZIONE – TRASPORTI E LOGISTICA –
MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Prot. n. 7977

Francavilla Fontana, 25/10/2013

**AI DOCENTI
AGLI STUDENTI**

Sede di Francavilla Fontana
Sede di San Pancrazio

CIRCOLARE N° 72

OGGETTO: Assemblee di classe.

Le assemblee di classe degli studenti costituiscono un importante momento di confronto e discussione: possono essere richieste sia per affrontare con un esperto un tema specifico che per discutere un ordine del giorno stabilito dalla classe.

Affinché le assemblee di classe siano utilizzate nella maniera più proficua e partecipata possibile, **esse sono presenziate dal docente in servizio** che comunque può sospendere l'assemblea in qualsiasi momento qualora la discussione dovesse procedere in modo disordinato e chiassoso.

Di seguito si ricordano le procedure di richiesta delle assemblee di classe ed i criteri per la loro autorizzazione.

MODALITÀ DI RICHIESTA DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE

- I rappresentanti di classe ritirano il modulo di richiesta dell'assemblea rivolgendosi a un collaboratore del Dirigente Scolastico (prof.ssa Epifani nella sede centrale, prof.ssa Mascia nella succursale di via Battaglia, prof. Pagano nella sede di S. Pancrazio) oppure scaricandolo dai materiali presenti nel registro elettronico;
- una volta compilato in ogni sua parte il modulo di richiesta, i rappresentanti di classe chiedono al docente interessato di potersi riunire in assemblea durante la sua ora di lezione. Il docente accetta la proposta firmando sul modello di richiesta;
- i rappresentanti di classe consegnano, con **almeno cinque giorni di anticipo**, il modulo di richiesta a uno dei collaboratori del Dirigente Scolastico;
- il collaboratore del Dirigente Scolastico appone la propria firma per autorizzare l'assemblea e rilascia agli studenti interessati copia della richiesta per inserirla nel registro di classe. In alternativa, il collaboratore del Dirigente inserisce una copia digitale della richiesta avanzata

- dagli studenti nella *Bacheca* del registro elettronico e contestualmente ne trascrive l'autorizzazione nella sezione *Agenda* dello stesso registro;
- nel giorno dell'assemblea, gli studenti individuano un segretario per la verbalizzazione sintetica della discussione (modello di verbale è presente nella *Bacheca* del registro elettronico di tutte le classi);
 - **entro i tre giorni** successivi alla riunione i rappresentanti di classe consegnano il verbale firmato al collaboratore del Dirigente Scolastico;
 - i rappresentanti di classi diverse possono richiedere anche assemblee per classi parallele che potranno essere autorizzate dopo aver verificato la disponibilità di spazi idonei ad accogliere più classi.

AUTORIZZAZIONE DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE

- Le assemblee sono autorizzate dai collaboratori del Dirigente scolastico;
- la richiesta di tenere un'assemblea di classe deve essere presentata ai collaboratori del Dirigente scolastico con **almeno cinque giorni di anticipo**;
- la durata dell'assemblea può essere di una o due ore, a discrezione di chi la autorizza, sulla base dei punti in discussione all'ordine del giorno;
- l'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico;
- l'assemblea di classe può essere richiesta una volta al mese con esclusione dei mesi prossimi agli scrutini (dicembre e maggio);
- l'assemblea non è concessa qualora non sia stato consegnato il verbale della riunione precedente nei tempi stabiliti.

Il Dirigente Scolastico
prof. Giovanni Semeraro