Per assemblea di classe da richiedere almeno gg.3 prima
Per assemblea di istituto da richiedere almeno gg. 10 prima

Milano _____

OGGETTO : **Richiesta di autorizzazione per assemblea di classe o d'Istituto.**

I sottoscritti _____

☐ Rappresentanti della Classe _____

☐ Rappresentanti del Consiglio d'Istituto

Chiedono l'autorizzazione allo svolgimento di:

☐ un'assemblea di classe

☐ un'assemblea d'Istituto per classi parallele (_____)

Da tenersi in data _____ dalle ore _____ alle ore _____ per discutere il seguente ordine del giorno:

1. _____
2. _____
3. _____

Si precisa che è stata richiesta la disponibilità dei docenti coinvolti nelle relative ore di lezione i quali hanno firmato in calce alla presente.
Distintamente

Docenti coinvolti (che garantiranno il Regolare svolgimento dell'assemblea)

_____
_____
_____
_____

I Rappresentanti

_____
_____
_____
_____

SI AUTORIZZA: ☐ SI ☐ NO

Il Dirigente Scolastico

_____

Dopo essere stata autorizzata:

- Copia della presente viene inserita nel registro di classe perché l'intero consiglio di classe possa prenderne visione.
- L'originale viene lasciato in Vicepresidenza.

Verbale n._____

per assemblea di classe (classe _____)
Per assemblea di istituto

Il giorno _____ alle ore _____ in _____ (classe /classi) dell'istituto si è tenuta l'assemblea di classe/d'Istituto autorizzata dal Dirigente Scolastico su espressa richiesta dei rappresentanti presentata in data _____ per discutere il seguente o.d.g. :

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

Preside _____
Funge da Segretario/a _____
Presenti _____
_____
_____
_____
_____

Assenti _____
_____
_____

Il Presidente apre la discussione con il 1° punto all'o.d.g.
Contenuto _____ / interventi sintetici)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Si procede a regolare votazione da deliberare e si indicano n°_____ voti favorevoli, e n.___ contrari e n° ___ astenuti (la somma deve essere pari al n° dei presenti).

Esaminati i punti messi all'o.d.g. e non essendovi alcun ulteriore intervento il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore _____.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Segretario

_____

Il Presidente

_____