

**RICHIESTA ASSEMBLEA DI CLASSE**  
(da presentare con un preavviso di almeno cinque giorni)

---

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'8° I.I.S.S. "M. F. QUINTILIANO"  
VIA TISIA, 49 - 96100 - SIRACUSA (SR)**

Classe \_\_\_\_\_ Indirizzo di studi \_\_\_\_\_

I sottoscritti studenti \_\_\_\_\_  
in qualità di (1) \_\_\_\_\_

**CHIEDONO**

di poter svolgere l'assemblea di classe mensile nel giorno \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Sarà discusso il seguente o.d.g.:

- |          |          |
|----------|----------|
| 1. _____ | 2. _____ |
| 3. _____ | 4. _____ |

I richiedenti si impegnano:

1. a tenere l'assemblea solo se sarà concessa;
2. a condurre democraticamente l'assemblea;
3. a dichiarare chiusa l'assemblea e a riprendere le lezioni quando sia conclusa la discussione dell'o.d.g. (in ogni caso non oltre il tempo concesso);
4. a consegnare in presidenza il verbale dell'assemblea entro i cinque giorni successivi alla sua effettuazione e sono consapevoli che la mancata consegna o stesura del verbale implica la mancata concessione della prossima assemblea.

Firma dei richiedenti \_\_\_\_\_

Siracusa, \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Firma degli insegnanti nelle cui ore di lezione si svolgerà l'assemblea di classe (per conoscenza e nulla-osta):

I sottoscritti docenti dichiarano di essere al corrente che dovranno garantire la sorveglianza della classe durante lo svolgimento dell'assemblea e si impegnano a sospenderla non appena dovessero ritenerlo opportuno per motivi legati alla sicurezza degli alunni.

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

Firma di autorizzazione dell'assemblea del Dirigente Scolastico

Dott. Giuseppe Mammano

\_\_\_\_\_

VERBALE N.....

(da integrare con le parti mancanti - da ricopiare in caso di mancanza di spazio)

L'anno..... il giorno ..... alle ore ....., nei locali del Liceo "Quintiliano" di Siracusa si riunisce l'assemblea della classe ..... regolarmente autorizzata dal Dirigente Scolastico in data ....., per discutere del seguente ordine del giorno:

- 1. .... 3. .... 5. ....
- 2. .... 4. .... 6. ....

Risultano assenti gli alunni:..... Presiede la seduta l'alunno ....., mentre svolge le funzioni di segretario l'alunno ..... E' presente, con compiti di sorveglianza, il/la docente Prof....., dalle ore ..... alle ore..., (*mentre subentra alle ore ..... il/la Prof. ....*). Constatata la regolarità della seduta, il Presidente pone in discussione come segue i punti inseriti all'ordine del giorno:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

*(registrare gli interventi significativi e le decisioni prese, per ogni punto trattato)*

Esauriti i punti da trattare, la seduta è tolta alle ore ....., dopo la stesura, la lettura e l'approvazione del presente verbale, che verrà consegnato al Dirigente Scolastico entro 5 giorni.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

Visto: Il Docente .....

Spazio per eventuali dichiarazioni aggiuntive del docente:

.....