


LICEO “CHECCHIA RISPOLI - TONDI”
SCIENTIFICO - CLASSICO
 Via Marconi, 33 – Cap: 71016 - San Severo (FG)
 Tel. 0882/331218 - Cod. Fisc. 93071630714 – Cod. Mecc. FGPS210002
 PEO : fgps210002@istruzione.it - PEC : fgps210002@pec.istruzione.it – SITO WEB : www.liceorispolitondi.edu.it




Agli Studenti Rappresentanti di Classe
eletti per l'a.s. 2025-2026
Al Registro Elettronico
Al Sito web

LICEO CHECCHIA RISPOLI - TONDI SAN SEVERO
 Prot. 0006708 del 28/10/2025
 V (Uscita)

CIRCOLARE n. 91

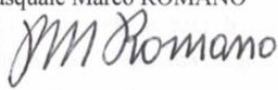
OGGETTO: Tempistiche e modalità di richiesta delle assemblee di classe.

Si comunica agli studenti eletti rappresentanti nei Consigli di Classe per l'a.s. 2025-2026 che le assemblee di classe dovranno essere richieste secondo le seguenti modalità:

1. La richiesta va presentata per iscritto, utilizzando il modulo allegato, almeno **tre giorni prima** dello svolgimento dell'assemblea, come previsto dal Regolamento d'Istituto. Solo per validi motivi potrà essere autorizzata l'assemblea richiesta due giorni prima del suo svolgimento;
2. La richiesta, firmata dagli alunni rappresentanti di classe, dovrà riportare i **nomi dei docenti** che concedono l'assemblea durante le proprie ore di lezione, il giorno, mese, anno e le ore scolastiche di svolgimento. La durata massima dell'assemblea di classe è di **due ore mensili**, consecutive o non consecutive, nel corso della giornata scolastica. È possibile formulare la richiesta, prevedendo lo svolgimento in due giornate diverse (un'ora per ogni giornata);
3. Il modulo di richiesta dovrà essere trasformato in pdf e inviato per e-mail al seguente indirizzo: vicariorispolitondi@gmail.com o consegnato a mano in vicepresidenza dalle ore 8.00 alle 10.30. **Non saranno accettate foto del modulo di richiesta**, soprattutto se parziali;
4. La richiesta di assemblea, se accettata, verrà inserita nella bacheca delle comunicazioni del Registro Elettronico riservate alla classe interessate, insieme alla comunicazione di concessione dell'autorizzazione. **L'accettazione è subordinata all'invio preventivo del verbale dell'assemblea precedente, al sopraindicato indirizzo. Nessuna autorizzazione sarà accordata senza il preventivo invio il verbale.**

Si rammenta agli alunni che l'assemblea rappresenta un momento molto importante di partecipazione alla comunità scolastica ed è un'occasione per portare all'attenzione del dirigente problematiche ed esigenze della classe. Si raccomanda, pertanto, di rispettare le tempistiche e le modalità di richiesta ma soprattutto di utilizzare questo strumento per un costruttivo confronto e non per una mera interruzione dell'attività didattica.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof. Pasquale Marco ROMANO


San Severo, .../.../...

Al Dirigente Scolastico

del Liceo “Cecchia Rispoli – Tondi”

SEDE

c.a. del Docente Primo collaboratore

e-mail: vicariorispolitondi@gmail.com

OGGETTO: richiesta assemblea di classe.

I sottoscritti _____ e _____, rappresentanti della classe
_____ sezione _____, indirizzo ☐ scientifico ☐ classico

CHIEDONO

Alla S. V. l'autorizzazione ad effettuare un'assemblea di classe il giorno _____ dalle
ore _____ alle ore _____ per discutere dei seguenti argomenti:

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

L'assemblea è concessa dai seguenti docenti:

FIRMA

I rappresentanti di classe