**Circ. n. 115**
**A.S. 2025/26**

**Capoterra, 12 novembre 2025**

**Agli Alunni**
**Ai Docenti**
**Ai Collaboratori Scolastici**
**p.c. al personale ATA**
**p.c. alla D.S.G.A.**
**Atti e Sito Web**

**Oggetto: Modalità di richiesta e svolgimento delle assemblee di classe e modulistica.**

Visto il Decreto Legislativo 297/1994,

visto gli articoli 2047 e 2048 del Codice Civile,

visto l'art. 61 della Legge 312/1980,

vista la sentenza della Corte dei Conti n. 1623 del 19.02.1994,

visti il CCNL Comparto scuola 2019-2021 e i precedenti CCNL per le parti ancora in vigore,

visto il Regolamento di Istituto,

si comunicano nel seguito le modalità di richiesta e svolgimento dell'Assemblea di classe da parte degli studenti e di autorizzazione da parte della Presidenza.

a) Gli studenti rappresentanti di classe compilano il modulo di richiesta (allegato alla presente circolare e disponibile sul sito web del nostro Istituto).
b) I docenti in servizio nelle ore di lezione interessate dall'assemblea concedono l'autorizzazione firmando nello spazio apposito del modulo.
c) Gli studenti consegnano manualmente il modulo alla Presidenza (anche tramite i collaboratori Scolastici del settore).
d) La Presidenza autorizza l'assemblea attraverso apposita comunicazione nella bacheca web della classe e firma sul modulo che verrà restituito ai richiedenti.
e) Dopo ogni assemblea dovrà essere redatto un verbale nel retro del foglio utilizzato per richiedere l'assemblea che dovrà essere riconsegnato in Presidenza.

La richiesta deve essere inoltrata in Presidenza di norma almeno cinque giorni prima del giorno previsto per l'assemblea.

I docenti che concedono l'assemblea di classe e in generale i docenti in servizio nella classe nell'ora di assemblea continuano ad assicurare l'obbligo di vigilanza sulla classe.

Qualora gli studenti avessero necessità di discutere argomenti particolarmente "riservati" , tale richiesta dovrà essere portata alla conoscenza della Presidenza, al fine di permettere lo svolgimento dell'assemblea con riservatezza, ad esempio attraverso la predisposizione di una assemblea di classe da remoto in orario extracurricolare per il tramite della piattaforma G-suite della scuola o altre eventuali modalità in presenza da concordare.

Si allega la seguente modulistica.

1) Allegato 1 Modulo di richiesta e schema verbale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
*Prof. Maurizio Pibiri*
Firma autografa sostituita dall'indicazione
a stampa ai sensi del D.Lgs. 39/1993