



RICHIESTA ASSEMBLEA D'ISTITUTO

AL DIRIGENTE SCOLASTICO dell'ITIS GALILEO GALILEI

Roma

a.s...../.....

OGGETTO: richiesta di Assemblea di Istituto

Mese di

Si chiede alla S.V. di effettuare un'assemblea di Istituto per il giorno dalle ore alle ore, per discutere il seguente o.d.g. :

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

Firma dei rappresentanti di istituto

.....
.....
.....

Visto – Si autorizza

Il Dirigente Scolastico
o suo Delegato

La richiesta deve essere presentata almeno cinque giorni prima. Dopo l'assemblea, la richiesta deve essere riconsegnata a cura dei rappresentanti di istituto in Vicepresidenza e conservata in apposito faldone.

Il verbale va compilato durante l'assemblea e consegnato all'Ufficio di Vicepresidenza che ne prende visione; deve essere conservato a cura dei rappresentanti di istituto per l'intero anno scolastico.



VERBALE ASSEMBLEA DI ISTITUTO

Oggi....., nei locali dell'Istituto alle ore, si è riunita l'assemblea di Istituto per discutere il seguente o.d.g.:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5. (all'ultimo punto dell'o.d.g. si scrive sempre "varie ed eventuali")

Sono presenti tutti gli studenti della classe tranne

Presiede la riunione che nomina suo segretario

Il Presidente dichiara aperta la seduta passando a discutere il primo punto all'o.d.g.

1° punto.....

2° punto

3° punto

4° punto

5° punto

(Si scrive chi prende la parola, quali proposte vengono fatte, quali decisioni sono state prese, quali sono gli eventi importanti verificatisi durante la riunione - Continuare sul retro del foglio se lo spazio non è sufficiente)

Esauriti gli argomenti all'o.d.g., la seduta è tolta alle ore (oppure, se non si è finito e ci si deve trovare ancora una volta, La seduta è aggiornata a)

Il Presidente

Il Segretario

.....

.....

Se il verbale è redatto alla fine dell'assemblea, viene subito letto e approvato dai presenti. Se è redatto eccezionalmente dopo, viene letto e approvato all'inizio dell'assemblea successiva.