**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**
***RAMACCA - PALAGONIA***
**Via Fastucheria, 48 – 95040 Ramacca (CT) - Tel. 095 653329 –Fax 095 654544**
**Via Pitagora s.n.c. – 95046 Palagonia (CT) – Tel. 0957955421 – Fax: 0957945401**
**C.F.: 91019770873 – Codice Ufficio: UFH84X web www.iisramacca-palagonia.edu.it**
**E-mail ctis04200g@istruzione.it E-mail certificata ctis04200g@pec.istruzione.it**

Ramacca, li 04/11/2026

I.I.S. "RAMACCA - PALAGONIA"
Prot. 0011933 del 04/11/2026
VII-1 (Uscita)

**CIRCOLARE N. 84**

Alle Alunne e agli Alunni
Ai Genitori
Al personale Docente
Al Personale ATA
Alla sezione Amministrazione Trasparente del sito web

**OGGETTO: Indicazioni operative richiesta e svolgimento Assemblee di classe.**

In merito all'oggetto si ritiene utile mettere in evidenza i seguenti aspetti e modalità organizzative:

- le assemblee di classe perseguono le seguenti finalità, così come definite nell'art. 13 del D. Lgs. 297/94:
  - "*Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti*" ….
  - "*Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.*"
  - *All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino*".
- Gli studenti rappresentanti di classe compilano il modulo di richiesta (allegato alla presente circolare e disponibile sul sito web del nostro Istituto).
- I docenti che concedono le ore per lo svolgimento dell'assemblea di classe firmeranno nello spazio apposito del modulo e **dovranno annotarlo sul Registro Elettronico utilizzando la funzione "compiti assegnati", selezionando il giorno richiesto per lo svolgimento dell'assemblea di classe e indicando come testo "Si concede lo svolgimento dell'assemblea di classe a prima/seconda/… ora/e".**
- Gli studenti consegnano manualmente il modulo alla Presidenza o ai referenti d plesso almeno 5 giorni prima dello svolgimento dell'assemblea.
- La Presidenza, verificata la coerenza dell'ordine del giorno, autorizza l'assemblea firmando sul modulo che verrà restituito ai richiedenti.
- I docenti che dovessero decidere di non partecipare all'assemblea resteranno in prossimità della classe ed interverranno nel caso in cui la stessa non si dovesse svolgere in maniera ordinata: **si ricorda che permane il divieto di utilizzo del telefono anche durante l'assemblea, quindi i dispositivi dovranno restare in custodia al docente dell'ora nell'apposita cassetta.**
- **Dopo ogni assemblea dovrà essere redatto un verbale nel retro del foglio utilizzato per richiedere l'assemblea che dovrà essere controfirmato dai docenti che hanno concesso l'ora e riconsegnato in Presidenza.**
- È fatto divieto di svolgere assemblee di classe nei laboratori.
- Comportamenti difformi da quanto indicato o la mancata consegna o l'inadeguatezza del verbale comporteranno il diniego allo svolgimento delle assemblee successive.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to* Prof. Ing. Emanuele Dilettoso