



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Istituto di Istruzione Superiore VIA DELLE SCIENZE  
Liceo "G. Marconi" • Scientifico - Classico - Linguistico  
Via della Scienza e della Tecnica, s.n.c. - 00034 Colferro (RM)  
Tel.: 06-121126040-41 - C.F.: 95017680588 - [www.marconicolferro.edu.it](http://www.marconicolferro.edu.it)  
e-mail: [rmis024001@istruzione.it](mailto:rmis024001@istruzione.it) - P.E.C.: [rmis024001@pec.istruzione.it](mailto:rmis024001@pec.istruzione.it)

We prepare for

**Cambridge**

English Qualifications™

Circolare n. 89

Colferro 22/10/2024

AI DOCENTI  
AGLI STUDENTI E LORO FAMIGLIE

**Oggetto: Procedura per le Assemblee di Classe.**

È possibile per gli studenti riunirsi in **assemblea di classe mensile (a partire dal mese di Novembre)** della durata di un'ora seguendo la seguente procedura:

1. I rappresentanti di classe dovranno innanzitutto richiedere l'**autorizzazione per l'assemblea** direttamente all'insegnante dell'ora interessata: vige ancora la norma della **rotazione** fra i professori per concedere le assemblee di classe;
2. Uno dei rappresentanti dovrà inviare **digitalmente** la **richiesta** con una **mail** utilizzando il proprio **account di GSuite** all'indirizzo **mail** della **Vicepresidenza** ([vicepresidenza@marconicolferro.net](mailto:vicepresidenza@marconicolferro.net)), almeno **tre giorni prima** della data prevista per l'assemblea; si deve utilizzare l'apposito **modello (Modulo Richiesta Assemblea 2024-5)** scaricabile dalla cartella sezione "**modulistica**" del sito (<https://www.marconicolferro.edu.it/documento/modulistica-studenti/>), oppure dalla Cartella Condivisa del **Drive "Modulistica Studenti"**; il file è anche allegato alla presente circolare.
3. Dopo lo svolgimento dell'assemblea, si dovrà redigere, sempre **digitalmente**, il **verbale** utilizzando l'apposito **modello (Modulo Verbale Assemblea 2024-5)** scaricabile dalla sezione "**modulistica**" del sito (<https://www.marconicolferro.edu.it/documento/modulistica-studenti/>), oppure dalla Cartella Condivisa del **Drive "Modulistica Studenti"**; il file è anche allegato alla presente circolare. Il verbale, debitamente compilato, va spedito sempre all'indirizzo **mail** della **Vicepresidenza** ([vicepresidenza@marconicolferro.net](mailto:vicepresidenza@marconicolferro.net)), **entro tre giorni**; il nome del file dovrà riportare le indicazioni della classe e della data di svolgimento (per esempio: **1A-12.11.2024**).

**Si invitano i Coordinatori delle classi a leggere la presente Circolare alle proprie classi.**

Durante l'ora concordata il docente dovrà garantire la sorveglianza rimanendo, qualora gli studenti facessero richiesta di restare soli nell'aula, nei pressi della stessa; si ricorda che va osservata la norma di lasciare aperta la porta dell'aula per consentire un costante ricambio dell'aria e al contempo la sorveglianza del docente nel caso in cui dovesse trovarsi momentaneamente all'esterno dell'aula.

Il controllo del docente dovrà riguardare, come di consueto, la disciplina ed il regolare svolgimento della riunione; qualora il comportamento degli studenti non dovesse essere adeguato, il docente ha la facoltà di sciogliere l'assemblea e di riprendere l'attività didattica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(prof. Antonio Sapone)



*Antonio Sapone*

(Firma autografa sostituita  
a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 D.lgs. 39/93)