



## I.I.S. "EINAUDI - ALVARO" - PALMI

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO	ISTITUTO TECNICO AGRARIO	LICEI: LINGUISTICO - SCIENZE UMANE - EC. SOCIALE	IST. PROF. INDUSTRIA ARTIGIANATO
<b>COD. MEC:</b> RCTD03201P Via G. Guerrera n°1 - 89015 Palmi (RC) ☎ 0966/439137	<b>COD. MEC:</b> RCTA032018 Via Scuola Agraria - 89015 Palmi (RC) ☎ 0966/46013	<b>COD. MEC:</b> RCPM03201X Via T. Campanella n°1 - 89015 Palmi (RC) ☎ 0966/439134	<b>COD. MEC:</b> RCRI032014 Via Basile n°2 - 89015 Palmi (RC) ☎ 0966/413740

**Prot. 0010441/U del 18/12/2023**

**ALLE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI E STUDENTESSE  
AGLI STUDENTI E STUDENTESSE  
AL PERSONALE DOCENTE  
AL PERSONALE A.T.A  
AL D.S.G.A.  
AL SITO WEB  
REGISTRO ELETTRONICO  
S E D E**

### CIRCOLARE N. 103

**Oggetto: Autorizzazione assemblea di Istituto, 22 dicembre 2023.**

Vista la richiesta dei rappresentanti di istituto, pervenuta a questa Dirigenza, in data 22.12.2023, prot. n. 10261 del 13.12.23, con la presente si autorizza l'assemblea in oggetto. Si precisa che le attività si svolgeranno nei plessi di appartenenza come segue:

- Assemblee di classe dalle ore 9.00 alle ore 10.00 (Nelle rispettive classi);
- Assemblee di plesso dalle ore 10.00 alle ore 12.00 (In sala riunioni ed auditorium);
- Sede ITE solo assemblea di plesso, dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Gli studenti rappresentanti d'istituto e di classe cureranno che le attività si svolgano nel rispetto delle regole scolastiche e del decoro che da sempre contraddistingue l'I.I.S. "EINAUDI-ALVARO". Tutti gli insegnanti, secondo il proprio orario di servizio, vigileranno sul corretto svolgimento delle attività poste in essere dagli studenti.

Delle riunioni, entro 5 giorni, sarà redatto un verbale che si pone in allegato.

Al termine delle attività gli allievi riprenderanno le lezioni secondo l'orario in vigore.

Allegati: Modello del verbale

Palmi, 18.12.2023

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*Dott. Eva Raffaella Nicolò*  
(Firma sostituita a mezzo stampa)

## VERBALE ASSEMBLEA D'ISTITUTO

Verbale n. ....

Il giorno ...../...../..... alle ore....., presso l'aula ..... dell'Istituto, si è svolta, come da regolare circolare interna n. .... del ...../...../....., l'assemblea d'Istituto – di classe, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Studenti partecipanti N.: \_\_\_\_\_

Membri del servizio d'ordine in presenza: \_\_\_\_\_

### SINTESI DELLA DISCUSSIONE

*(Riportare gli argomenti e/o punti di vista più significativi emersi nella discussione in relazione a ogni singolo punto all'o.d.g.)*

---

---

---

---

---

---

---

### OSSERVAZIONI/PROPOSTE

*(Riportare in modo sintetico le osservazioni e le proposte emerse e condivise in relazione a ogni singolo punto all'o.d.g.)*

---

---

---

---

---

---

---

L'assemblea ha termine alle ore \_\_\_\_\_

I Rappresentanti di Istituto o di classe \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Il verbale va redatto da uno degli studenti rappresentanti di istituto o di classe, in qualità di segretario della riunione, scansionato e inviato entro 5 gg al Dirigente Scolastico, al seguente indirizzo di posta elettronica [rcis03200c@istruzione.it](mailto:rcis03200c@istruzione.it) e p.c. ai collaboratori del DS. Una copia cartacea firmata va consegnata all'ufficio di protocollo sede centrale.*