



## 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. Guertera 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. Vedi Margine

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

### CIRCOLARE N. 138

**Oggetto: Autorizzazione assemblea di Istituto per mercoledì 14 febbraio 2024.**

Viste le richieste dei rappresentanti di istituto, pervenute a questa Dirigenza in data 05.02.2024, si autorizza l'assemblea in oggetto invece che nella data 08 c.m., nella data del 14.02.24. Si precisa che le attività si svolgeranno nei plessi di appartenenza come segue:

#### SEDE LICEO

- dalle ore 10.00 alle ore 11.00 Assemblea di classe;
- dalle ore 11.00, alle ore 13.00 Assemblea di plesso (In sala riunioni ed auditorium).

#### TUTTE LE ALTRE SEDI

- dalle ore 11.00 alle ore 12.00 Assemblea di classe;
- dalle ore 12.00, alle ore 14.00 Assemblea di plesso (In sala riunioni ed auditorium).

**Le lezioni riprenderanno normalmente, in orario pomeridiano, nelle sedi interessate.**

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 sarà redatto un verbale nei tempi indicati nel modello di verbale che si pone in allegato.

Allegati: Modello del verbale

Palmi, 07.02.2024

**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.