



Dasa-Rägister
EN ISO 9001:2008
IQ-0305-05

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO DI STATO "ALESSANDRO VOLTA"

Via Sant'Agnesa, 46 – tel. 06 121125985 – 00019 TIVOLI (RM) RMTF010006 - D.S. 34 (sede certificata)
Via Rita Levi Montalcini, 5 (già Viale Roma, 296/b) – tel. 06 121124265 – 00012 GUIDONIA M. (RM) RMTF010028 - D.S. 33
Sito internet: www.itvolta.edu.it | e-mail: rmtf010006@istruzione.it | pec: rmtf010006@pec.istruzione.it | C.F. 86003050589

TIVOLI - GUIDONIA

CIRCOLARE N. 119 DEL 10 /11/2025

Ai Docenti
Agli alunni
Al DSGA
Alla Bachecca del RE
Al Sito Web

OGGETTO: Modalità richiesta assemblea di classe

Si comunica che, a partire da lunedì 10 Novembre 2025, gli studenti che intendono riunirsi in assemblea di classe dovranno, **presentare la richiesta almeno 5 giorni prima** e seguire la seguente modalità:

- i rappresentanti di classe chiedono a due docenti della classe il **nulla osta** per poter svolgere l'assemblea durante la loro ora di lezione
- Dopo aver avuta la concessione delle ore per lo svolgimento dell'assemblea di classe, i rappresentanti di classe **compilano la richiesta attraverso il seguente link:**

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeUJID8eZkVEiy52nhNvIOYyn0_RnUNTcrGuZxIP9UNU-u4_w/vi
ewform?usp=dialog](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeUJID8eZkVEiy52nhNvIOYyn0_RnUNTcrGuZxIP9UNU-u4_w/vi
ewform?usp=dialog)

inserendo i seguenti dati:

- Anno della classe
- Sezione della classe
- Email del rappresentante di classe
- sede della scuola
- Data assemblea di classe
- Ora di inizio assemblea di classe
- Email del docente di inizio ora di assemblea di classe
- Fine ora di assemblea di classe
- Email del docente di fine ora assemblea di classe
- Punti all'ordine del giorno

Al termine dell'assemblea di classe il rappresentante di classe **compilerà il form del verbale presente al seguente link**

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdWGs34qq66QWHtP9G2QI4k4Y3sQokqUKAMalqS45BGH
pjuw/viewform?usp=dialog](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdWGs34qq66QWHtP9G2QI4k4Y3sQokqUKAMalqS45BGH
pjuw/viewform?usp=dialog)

inserendo i seguenti dati:

- Anno della classe
- Sezione della classe
- Email del rappresentante di classe
- sede della scuola
- Data assemblea di classe
- Discussione dei punti all'ordine del giorno



Dasa-Rägister
EN ISO 9001:2008
IQ-0305-05

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO DI STATO "ALESSANDRO VOLTA"

Via Sant'Agnesa, 46 – tel. 06 121125985 – 00019 TIVOLI (RM) RMTF010006 - D.S. 34 (sede certificata)
Via Rita Levi Montalcini, 5 (già Viale Roma, 296/b) – tel. 06 121124265 – 00012 GUIDONIA M. (RM) RMTF010028 - D.S. 33
Sito internet: www.itivolta.edu.it | e-mail: rmtf010006@istruzione.it | pec: rmtf010006@pec.istruzione.it | C.F. 86003050589

E' d'obbligo inserire, sia nella Richiesta di assemblea e sia nel Verbale, ovvero da 'Anno della classe' fino a 'Data dell'assemblea', gli stessi identici valori, altrimenti la richiesta di assemblea verrà annullata.

Per le richieste cartacee fin qui pervenute si attende, per le stesse il verbale cartaceo, per le successive richieste si dovrà procedere con le richieste attraverso i form preimpostati digitalmente.

E' d'obbligo, per la compilazione sia della Richiesta di assemblea di classe che per il Verbale, di leggere i tutorial allegati alla presente circolare e **di seguire le indicazioni** in essi contenuti al fine di evitare **l'annullamento dell'assemblea di classe**.

I tutorial sono intitolati: Richiesta assemblea di classe e Verbale assemblea di classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Cristina Berardini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005