Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Unione europea
Fondo sociale europeo

Istituto **T**ecnico **E**conomico e **T**ecnologico **"Padre A.M. TANNOIA"**
Via XXIV Maggio, 62 – 70033 CORATO (BA) Tel. 080/8721097 – C.F.83002250724
Sez. Staccata: Via Madonna delle Grazie, 1 – RUVO di PUGLIA Tel.:080/3628299
e-mail: BATD09000L@istruzione.it - *sito:* https://www.itet-tannoia.edu.it/ - *PEC:* BATD09000L@pec.istruzione.it

Corato, 12/11/2026
Circolare n. 194

Ai Docenti
Ai Docenti Coordinatori
Alle studentesse/Agli studenti
Rappresentanti di Classe
Sedi di Corato e Ruvo
e p.c. Alla DSGA

OGGETTO: RICHIESTE PER ASSEMBLEE DI CLASSE – A.S. 2026-2027

Si comunica che le richieste per le assemblee di classe dovranno essere inviate **ESCLUSIVAMENTE** tramite *e-mail* all'indirizzo istituzionale della Coordinatrice/del Coordinatore del Consiglio di Classe **almeno 5 giorni prima** della data richiesta. **Si precisa che le richieste consegnate a mano NON saranno prese in considerazione.**

La Coordinatrice/Il Coordinatore del C.d.C., accertata la disponibilità della/del docente che ha concesso l'assemblea nella propria ora, dovrà trasmettere la richiesta da lei/lui autorizzata all'indirizzo *e-mail* istituzionale

- della prof.ssa Angela Lotito, per la sede di Corato;
- della prof.ssa Maria Pia Bonaduce, per la sede di Ruvo di Puglia.

A partire dal corrente anno scolastico sarà concessa UNA SOLA ORA per l'assemblea di classe, per ciascun mese. In casi eccezionali, valutati dalla Dirigente Scolastica, potranno essere concesse due ore di assemblea. Si precisa che nel mese di MAGGIO le assemblee di classe NON potranno essere più concesse.

Nella richiesta devono essere specificati i punti all'o.d.g.

Si precisa, pertanto, che le assemblee di classe saranno propedeutiche alle tematiche da trattare nelle Assemblee di Istituto.
I docenti che concedono l'ora per l'assemblea di classe devono essere presenti nei pressi dell'aula e vigilare sul corretto comportamento delle studentesse/degli studenti, potendo, se necessario, sospendere lo svolgimento dell'assemblea.
Al termine dell'assemblea, il rappresentante verbalizzante dovrà compilare il verbale, utilizzando l'apposito *format*, ed inviarlo entro il giorno successivo all'indirizzo istituzionale della Coordinatrice/del Coordinatore del C.d.C., la quale/il quale, dopo averne preso visione, lo archivierà nel *Drive* della *Classroom* del C.d.C.

Alla presente si allegano:

- modulo di richiesta di assemblea di classe;
- *format* del verbale dell'assemblea di classe.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Angela Maria TONDO
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.Lgs. n.39/1993)