



# ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE "G. CANTONI"

Istituto Tecnico Settore Tecnologico Agraria e Agroindustria  
Istituto professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Corso Istruzione e Formazione Professionale: Operatore Agricolo Addetto agli allevamenti  
V.le M. Merisio 17/c 24047 TREVIGLIO (BG)

Tel 0363-49004 fax 0363-232561

C.M. BGIS027001 – C.F. 84002470163 – P.I. 00728580168

e-mail: [bgis027001@istruzione.it](mailto:bgis027001@istruzione.it) - [BGIS027001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BGIS027001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

<http://www.agrariacantoni.gov.itt>



Circ. n. 25

Treviglio, 6 ottobre 2016

A tutti gli studenti  
Ai docenti coordinatori di classe

A tutti i docenti

E p.c. al personale ATA della segreteria didattica

## OGGETTO: **Indizione elezione studenti rappresentanti di classe**

Nella settimana dal 10 al 15 ottobre 2016, **durante un'ora messa a disposizione dal docente coordinatore di classe**, gli studenti potranno riunirsi in assemblea per l'elezione di **due rappresentanti di classe**.

Nel corso dell'assemblea verranno illustrati i compiti dei rappresentanti degli studenti, si individueranno eventuali candidature e al termine, in ciascuna classe, sarà costituito un **seggio elettorale per procedere alle operazioni di voto, quelle di scrutinio e di proclamazione degli eletti**.

Di dette operazioni dovrà essere redatto verbale secondo il modello predisposto, che dovrà essere ritirato in segreteria didattica prima dell'ora prevista per l'elezione.

### **COMPITI DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE**

1. I rappresentanti devono presenziare alle riunioni dei Consigli di classe, presentando le considerazioni dei compagni sui vari argomenti all'ordine del giorno.
2. Per poter efficacemente svolgere il ruolo di portavoce, i rappresentanti, nei giorni precedenti i Consigli di classe, potranno richiedere, attraverso l'apposito modulo presso il personale ATA, l'effettuazione di un'assemblea di classe. Il verbale di tale assemblea, firmato da entrambe i rappresentanti, dovrà essere consegnato in originale in Presidenza, in fotocopia al docente coordinatore.
3. Gestire in modo ordinato e produttivo le assemblee di classe (che potranno essere sospese in caso di disordine e/o disturbo).
4. Informarsi e informare la classe sulle attività didattiche integrative previste.
5. Comunicare agli insegnanti i problemi segnalati dai compagni quando essi assumono una dimensione significativa e rilevante per il numero di compagni coinvolti. I problemi specifici riferiti ad un singolo docente vengono affrontati direttamente con il diretto interessato, ma è anche possibile che il Rappresentante esponga al Coordinatore le situazioni di difficoltà al fine di individuare le migliori modalità di intervento.
6. Presentare proposte o esporre problemi relativi alle attività delle classe al docente coordinatore.
7. Comunicare tempestivamente al personale ATA del piano l'eventuale assenza dell'insegnante dell'ora.
8. Prendere in custodia il tablet e/o avere cura del PC e di ogni attrezzatura digitale presente in classe, durante il cambio dell'ora, o in assenza dell'insegnante per qualsiasi motivo.

Il dirigente scolastico  
Simona Elena Tomasoni  
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/1993)