



Ai Docenti
Al Personale ATA
Agli Alunni e ai Genitori

Sede di San Nicandro Garganico
Cagnano Varano

LORO SEDI

ALBO

OGGETTO: Assemblee studentesche - disposizioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

-) Visto il Decreto Legislativo n. 297 del 16/04/1994
-) Vista la propria Circolare prot. n. 6923/U del 10/09/2019, con allegato il Regolamento di istituto
-) Vista la propria Circolare prot. n. 8397/IV.2 del 19/10/2018 con la quale sono state adottate le modalità di richiesta e di svolgimento delle assemblee studentesche per l'a.s. 2018/19
-) Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001
-) Visto il Codice Civile

DI SPONE

Sono confermate le disposizioni di cui alla Circolare prot. n. 8397/IV.2 del 19/10/2018, citata in premessa, e dunque sono adottate anche per il corrente anno scolastico le seguenti modalità di richiesta e di svolgimento delle assemblee studentesche con le necessarie modifiche:

1. MODALITÀ DI RICHIESTA E DI SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA DI ISTITUTO

Le Assemblee di Istituto sono richieste dalla maggioranza del Comitato studentesco o dal 10% degli studenti. Le Assemblee di Istituto si svolgono per indirizzi di studio: a) IPSIA; b) Liceo artistico e ITE; c) Biennio Liceo Scientifico e Liceo Scienze umane; d) Triennio Liceo Scientifico e Liceo Scienze umane; e) Liceo Scienze umane e Liceo Linguistico a Cagnano Varano.

Il periodo di svolgimento delle Assemblee di Istituto è di norma il seguente: 15/10/2018 – 30/04/2019.

La richiesta va indirizzata al Dirigente scolastico e consegnata al prof. Moscarella Emanuele, delegato dal sottoscritto alla valutazione delle domande pervenute e all'autorizzazione allo svolgimento, coordinando la data di svolgimento dell'Assemblea con le altre attività programmate nell'Aula Magna del Plesso D.

Le Assemblee di Istituto si svolgono nell'Aula Magna del plesso D per gli studenti della sede di San Nicandro Garganico; nell'Aula Magna del plesso unico per gli studenti della sede di Cagnano Varano.

Gli alunni aspetteranno in classe il docente dell'ora a partire dalla quale viene autorizzata l'Assemblea di Istituto. Lo stesso docente, dopo aver fatto l'appello, accompagnerà gli studenti nel luogo riservato all'Assemblea.

I Docenti di tutte le ore del giorno in cui si svolgerà l'Assemblea di Istituto: a) anoteranno sul Registro di classe cartaceo e sul Registro elettronico le presenze/assenze degli alunni inserendovi (nel riquadro in fondo al Registro di classe cartaceo e sul Registro elettronico) la dicitura "Il giorno gg/mm/aaaa, alle ore hh:mm, la classe x sez. y accompagnata dal docente Cognome-Nome si reca nell'Aula Magna per svolgere l'Assemblea di Istituto"; b) prenderanno in custodia il Registro di classe cartaceo; c) passeranno il Registro di classe cartaceo al docente dell'ora successiva secondo l'orario prefissato delle lezioni; d) apporranno sul Registro di classe cartaceo la propria firma, ora per ora, e all'occorrenza lo mostreranno al Presidente dell'Assemblea di Istituto per gli adempimenti di competenza; e) registreranno sul Registro di classe cartaceo e poi sul Registro elettronico gli eventuali ingressi in ritardo e le eventuali uscite anticipate degli studenti; f) registreranno l'ora e la presenza/assenza degli alunni anche sul Registro elettronico; g) parteciperanno alle attività assembleari nell'Aula di svolgimento dell'Assemblea di Istituto per assicurare la dovuta vigilanza delle classi loro assegnate, secondo l'orario giornaliero delle lezioni¹; h) resteranno a disposizione della scuola secondo il proprio orario di lavoro in quanto, in caso di scioglimento anticipato dell'Assemblea di Istituto, le lezioni riprenderanno regolarmente.

¹ Per la vigilanza sugli studenti durante le loro Assemblee si applicano le norme contenute nel Regolamento di Istituto, di cui alla Circolare prot. n. 6923/U del 10/09/2019, ed in particolare quelle contenute negli artt. 20-30 cui si rimanda integralmente.



Al termine dell'Assemblea di Istituto il docente dell'ora in cui termina l'Assemblea consegnerà il Registro di classe cartaceo al Collaboratore scolastico in servizio al piano terra del plesso in cui si svolge l'Assemblea di Istituto e/o in servizio in altri piani dello stesso plesso.

I docenti incaricati per le sostituzioni dei docenti assenti (Cruciano Michele, Moscarella Emanuele, Di Nauta Antonio - o in loro assenza i docenti che curano la predisposizione dell'orario: Russo Leonardo – inglese; Russo Leonardo – diritto; Notarangelo Pietro – Cagnano Varano) provvederanno tempestivamente alla sostituzione dei docenti eventualmente assenti durante tutto l'arco della giornata.

Al fine di contribuire al regolare svolgimento dell'Assemblea di Istituto e per rendere più efficace la funzione di controllo è prevista l'organizzazione di un servizio d'ordine degli studenti i cui componenti dovranno essere scelti da chi presiede l'Assemblea tra gli alunni presenti, in collaborazione con i rappresentanti di Istituto. Al termine dell'Assemblea dovrà essere redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea. Il verbale deve essere consegnato entro i cinque giorni successivi al prof. Moscarella Emanuele (SNG) – al prof. Di Nauta (CV).

Agli studenti non è consentito: a) lasciare la propria aula per recarsi nell'Aula Magna prima dell'arrivo del docente dell'ora a partire dalla quale viene autorizzata l'Assemblea di Istituto per permettere allo stesso docente di fare l'appello e di registrare le presenze/assenze degli alunni; b) lasciare l'Aula Magna prima del termine dell'Assemblea; c) uscire nel cortile della scuola; d) entrare in Aula Magna e partecipare ai lavori senza aver fatto registrare la propria presenza dal docente in servizio nell'ora di ingresso.

In caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea, il Presidente e/o il Dirigente Scolastico o un suo Delegato potranno dichiararne lo scioglimento, con ripresa delle lezioni secondo l'orario previsto per la giornata. In questo caso il Docente dell'ora in cui viene interrotta l'Assemblea accompagnerà gli alunni in classe per la ripresa delle lezioni, portando con sé il Registro di classe.

Sono delegati allo scioglimento anticipato dell'Assemblea per i casi previsti dalla norma i proff.: Moscarella Emanuele, Cruciano Michele per la sede di San Nicandro Garganico; il prof.: Di Nauta Antonio per la sede di Cagnano Varano che seguiranno, pertanto, costantemente l'andamento dell'Assemblea.

I Collaboratori scolastici vigileranno per garantire la sicurezza e la piena funzionalità delle uscite in caso di emergenza. In particolare i Collaboratori scolastici del plesso dove si svolge l'Assemblea di Istituto vigileranno, insieme ai Docenti, che gli studenti non escano all'esterno dall'Aula assegnata per l'Assemblea e per regolare l'afflusso degli studenti ai servizi igienici.

2. MODALITÀ DI RICHIESTA E DI SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA DI CLASSE

Le Assemblee di classe possono svolgersi in numero di una al mese, tranne che nell'ultimo mese di lezione, nel limite di due ore di lezione. Le Assemblee di classe non possono essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

La richiesta va indirizzata al Dirigente scolastico e consegnata ai Coordinatori di classe, delegati con il presente atto dal sottoscritto alla valutazione delle domande pervenute e all'autorizzazione allo svolgimento, coordinando la data di svolgimento dell'Assemblea con le altre attività programmate.

Le Assemblee di classe si svolgono nelle rispettive aule delle attività didattiche.

Gli alunni aspetteranno in classe il docente dell'ora a partire dalla quale viene autorizzata l'Assemblea di classe.

I Docenti delle due ore in cui si svolgerà l'Assemblea di classe: a) anoteranno sul Registro elettronico e sul Registro di classe cartaceo le presenze/assenze degli alunni riquadro in fondo al Registro di classe cartaceo la dicitura "Il giorno gg/mm/aaaa, alle ore hh:mm, la classe x sez. y svolge l'Assemblea di classe"; b) prenderanno in custodia il Registro di classe cartaceo; c) passeranno il Registro di classe cartaceo al docente dell'ora successiva secondo l'orario prefissato delle lezioni; d) apporranno sul Registro di classe cartaceo la propria firma, ora per ora, e all'occorrenza lo mostreranno al Presidente dell'Assemblea di classe per gli adempimenti di competenza; e) registreranno sul Registro di classe cartaceo e poi sul Registro elettronico gli eventuali ingressi in ritardo e le eventuali uscite anticipate degli studenti; f) registreranno l'ora e la presenza/assenza degli alunni anche sul Registro elettronico; g) parteciperanno alle attività assembleari nell'Aula di svolgimento dell'Assemblea di classe per assicurare la dovuta vigilanza della classe loro assegnata, secondo l'orario giornaliero delle lezioni²; g) resteranno a disposizione della scuola secondo il proprio orario di lavoro in quanto, in caso di scioglimento anticipato dell'Assemblea di classe, le lezioni riprenderanno regolarmente.

I docenti incaricati per le sostituzioni dei docenti assenti (Cruciano Michele, Moscarella Emanuele, Di Nauta Antonio - o in loro assenza i docenti che curano la predisposizione dell'orario: Russo Leonardo –

² Per la vigilanza sugli studenti durante le loro Assemblee si applicano le norme contenute nel Regolamento di Istituto, di cui alla Circolare prot. n. 6923/U del 10/09/2019, ed in particolare quelle contenute negli artt. 20-30 cui si rimanda integralmente

inglese; Russo Leonardo – diritto; Notarangelo Pietro – Cagnano Varano) provvederanno tempestivamente alla sostituzione dei docenti eventualmente assenti durante tutto l'arco della giornata.

Al termine dell'Assemblea dovrà essere redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea. Il verbale deve essere consegnato entro i cinque giorni successivi al docente Coordinatore di classe che lo farà pervenire al prof. Moscarella Emanuele (SNG) – prof. Di Nauta Antonio (CV).

In caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea, il Presidente e/o il Dirigente Scolastico o un suo Delegato potranno dichiararne lo scioglimento, con ripresa delle lezioni secondo l'orario previsto per la giornata.

Sono delegati allo scioglimento anticipato dell'Assemblea per i casi previsti dalla norma i proff.: Moscarella Emanuele, Cruciano Michele per la sede di San Nicandro Garganico; i proff.: Di Nauta Antonio, per la sede di Cagnano Varano.

I Collaboratori scolastici vigileranno per garantire la sicurezza e la piena funzionalità delle uscite in caso di emergenza e per regolare l'afflusso degli studenti ai servizi igienici.

3

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco DONATACCIO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,
comma 2, del decreto Legislativo n. 39/1993



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0008161/U del 24/10/2019 18:49:25 IV.10 - CIRCOLARI ALUNNI E GENITORI