

I. T. C.G.T. - "TITO ACERBO"-PE
Prot. 0011471 del 23/10/2017
C-27 (Uscita)

AI DOCENTI
AGLI STUDENTI
(con lettura in classe)
SEDE – SITO

OGGETTO: Modalità di svolgimento delle Assemblee di Classe per l'A.S. 2017-2018.

A partire dal mese di novembre 2017 gli studenti sono autorizzati a richiedere lo svolgimento delle Assemblee di Classe che, come ricorda l'Art. 19 del Regolamento d'Istituto del corrente A.S. *".. costituiscono momento di partecipazione democratica e di crescita individuale per l'approfondimento delle problematiche della scuola e della società"*. Si ricorda altresì che *"Alle assemblee possono assistere i docenti ed il Dirigente Scolastico. Non possono avere luogo assemblee nei trenta giorni che precedono la conclusione dell'anno scolastico."*

Il suddetto articolo stabilisce, inoltre, che le assemblee di classe *"Possono essere svolte non più di una volta al mese e per una durata non superiori a due ore. L'autorizzazione è richiesta ai docenti che cedono le ore dai rappresentanti di Classe almeno cinque giorni prima, con indicazione del giorno, le ore e l'ordine del giorno. La domanda di assemblea deve essere vistata dai docenti in servizio nelle ore richieste per l'adunanza. Le assemblee di classe non possono essere tenute sempre nelle stesse ore della settimana, o per le stesse materie."*. A tale scopo si allega alla presente Circolare il modello di domanda da utilizzare.

Una volta compilata, la richiesta deve essere sottoposta al Responsabile del Plesso dove risiede la classe, che verificherà il rispetto delle suddette norme prima di autorizzarla; in particolare sarà necessario mostrare, oltre alla richiesta, anche il registro dei verbali per la verifica del corretto espletamento dell'assemblea precedente.

L'Art. 19 continua stabilendo che *"Durante l'assemblea possono assistere i docenti dell'ora interessata. Il docente vigila comunque nei pressi dell'aula e interrompe l'assemblea in caso*

di comportamento scorretto. Alla fine dell'assemblea viene redatto apposito verbale che sarà conservato insieme alla richiesta in un quaderno da conservare a cura dei rappresentanti affidandolo al personale scolastico che sarà indicato dal DS.". Per facilitare la stesura del verbale si potrà fare riferimento al modello allegato alla presente circolare e che dovrà essere ricopiato (non incollato) sul registro dei verbali della classe.

Ogni classe dovrà quindi dotarsi di un registro dei verbali (ad es. un normale quadernone) nel quale, per ogni assemblea, si spillerà la richiesta seguita dal relativo dettagliato verbale (non si riterranno valide verbalizzazioni tipo "si è discusso del 1° punto all'o.d.g."). Il registro dei verbali verrà custodito dai collaboratori scolastici del piano dove è situata la classe e sarà consultabile in ogni momento dal D.S. o dai suoi Collaboratori.

In conclusione si ricorda quanto riportato nell'**ART. 4 BIS – Vigilanza durante le assemblee di classe del Regolamento di Vigilanza** del nostro Istituto per il corrente A.S.: *"Durante lo svolgimento delle assemblee di classe, il docente, qualora sia invitato dagli studenti ad uscire dall'aula, sosterrà nei pressi della stessa, intervenendo qualora ravvisi situazioni incresciose o di pericolo per sospendere l'assemblea stessa."*

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Annateresa Rocchi

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del CAD

Allegati:

1. Modello di richiesta di assemblea
2. Modello di verbale