



Circolare n. 62

Tivoli (RM) 04/12/2024

Agli studenti e alle loro famiglie
Al personale docente
Al personale ATA
Al DSGA
Al sito WEB della scuola

OGGETTO: Concessione Assemblea d'Istituto degli Studenti – dicembre 2024.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la richiesta dei rappresentanti degli alunni del 03/12/2024

VISTA la vigente normativa di riferimento

VISTO il Regolamento d'Istituto

SENTITI i rappresentanti di istituto degli studenti

AUTORIZZA

Ai sensi della normativa vigente, l'**Assemblea d'Istituto**, che si terrà nelle pertinenze esterne della sede associata di Guidonia, in Via Zambeccari, 1, il giorno **VENERDI' 20 DICEMBRE 2024.**

La discussione riguarderà il seguente O.d.G.:

1. Attivazione impianto di riscaldamento sede di Tivoli;
2. Richieste approvvigionamento snack e bevande;
3. Attivazione convenzioni per utilizzo palestre (Tivoli/Guidonia);
4. Settimana dello studente;
5. Varie ed eventuali.

Tutti gli studenti si recheranno a Guidonia, presso la sede di Via Zambeccari 1, per l'appello propedeutico all'inizio delle lezioni, alle **ore 08:00.**

Per le prime due ore di lezione, al fine di agevolare una partecipazione pienamente consapevole e attiva alla discussione **sono concesse le assemblee di classe relative al mese in corso, a tutte le classi.**

Alle ore 10:00 gli studenti lasceranno le aule in modo ordinato e silenzioso e si recheranno nel piazzale interno della scuola.

Nessun alunno potrà uscire dall'Istituto prima delle ore 12.00; qualora venissero esauriti gli argomenti all'ordine del giorno prima del tempo previsto, l'assemblea sarà sciolta e gli alunni rientreranno in classe fino al termine delle lezioni.

Al fine di realizzare una partecipazione più composta e responsabile da parte di tutti gli studenti, si invitano i docenti in servizio a partecipare (anche alternandosi) all'assemblea, contribuendo con la loro presenza al

Sede centrale: Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI - Tel. 06 121125445 - Distretto 34

Sede associata: Via Zambeccari, 1 – 00012 Guidonia Montecelio – Distretto 33

Codice Meccanografico **RMRI08000G** - Codice Fiscale **86001080588** Codice IPA: **ISTSC_RMRI08000G** – Codice univoco **UFNEZS**

rmri08000g@pec.istruzione.it - rmri08000g@istruzione.it – <https://www.ipiasolivieri.edu.it>



corretto esercizio del diritto assembleare.

Svolgimento dell'assemblea:

Il buon andamento dell'Assemblea è affidato ai Rappresentanti d'Istituto e al servizio d'ordine dagli stessi costituito.

- L'assemblea viene presieduta dallo/a studente/ssa preliminarmente individuato/a dal Comitato Studentesco.
- Il presidente deve assicurare il regolare e ordinato svolgimento dell'assemblea.
- Il Presidente, di sua iniziativa, nomina un segretario verbalizzante che, redatto il verbale, al termine dell'assemblea lo consegna al Dirigente Scolastico o al suo delegato.
- Ai sensi del comma 8 art. 13 D.lgs. 297/94, il Dirigente Scolastico (o un suo delegato) ed i docenti in servizio hanno sempre facoltà di partecipare e/o assistere all'Assemblea.

Considerato che l'assemblea dovrà tenersi all'aperto, in caso di condizioni meteorologiche avverse, la stessa sarà da considerarsi annullata e da riprogrammare, mentre le lezioni si terranno ordinariamente nelle sedi di appartenenza delle classi. Se le condizioni avverse si manifestassero quando gli studenti si sono già recati presso la sede di Guidonia, le attività didattiche si svolgeranno in quella sede, assumendo, per quanto possibile, le caratteristiche di attività di laboratorio.

Ove si rilevassero disordini, pregiudicanti l'ordinato svolgimento dell'Assemblea, la stessa sarà sciolta e si riprenderanno regolarmente le lezioni.

Al termine dell'assemblea gli studenti faranno ritorno alle proprie dimore.

Si ricorda a tutti gli studenti che l'assemblea di istituto rappresenta uno spazio autogestito di altissimo valore civico, durante il quale si esercita un diritto normativamente previsto e tutelato che consente a ognuno di partecipare attivamente alla vita democratica nella comunità scolastica.

Si invitano i docenti a leggere la circolare in classe e a trascrivere sul registro di classe l'avvenuta lettura.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Carmine GALLO)