



ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI "RUGGERO BONGHI" – ASSISI (PG)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO a. s. 2008/2009

Per ciò che concerne l'organizzazione didattica per quanto di sua competenza il Consiglio d'Istituto ha approvato il seguente regolamento interno d'Istituto (copia integrale del regolamento viene affissa ogni anno all'albo di ciascuna classe).

1. ORARIO DELLE LEZIONI

Su delibera degli Organi Collegiali di questo Istituto viene inoltrata al Sig. Provveditore agli Studi la richiesta di riduzione delle ore di lezione da 60' a 50'; ciò premesso l'orario seguirà la seguente cadenza:

1^ ora 8.10 - 9.00	4^ ora 10.55 - 11.50
2^ ora 9.00 - 9.50	5^ ora 11.50 - 12.40
3^ ora 9,50 - 10.45	6^ ora 12.40 - 13.30

L'ingresso degli Studenti nelle aule avviene tra il primo suono della campana (ore 8.05) ed il secondo (ore 8.10) che segnala l'inizio effettivo delle lezioni.

Gli Insegnanti ottemperano all'obbligo di sorveglianza con la presenza nelle aule dal primo suono della campana.

2. GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

La giustificazione delle assenze degli Alunni avverrà in classe a cura dei Docenti in orario di servizio nella prima ora.

a) Solo in casi eccezionali, che per essere tali devono essere limitati, l'alunno sprovvisto di giustificazione potrà essere ammesso in classe dal Collaboratore-fiduciario; il Consiglio di Classe potrà tener conto di. Ciò nell'attribuzione del voto di condotta.

b) Le assenze non verranno giustificate se la firma in calce al libretto risulterà diversa da quella depositata.

c) Non saranno ammesse giustificazioni che non siano redatte sul libretto fornito dall'Istituto.

d) Dopo 5 giorni di assenza per malattia deve essere allegato alla giustificazione il certificato medico di riammissione, quest'ultimo deve essere redatto su apposito modello ASL nel caso di malattie infettive. In questi casi il Capo di Istituto adotterà, prontamente, sentiti gli organi sanitari competenti, ogni opportuna misura diretta a scongiurare eventuali pericoli di contagio.

e) I genitori che delegano a terzi la giustificazione dei propri figli debbono dare comunicazione per iscritto alla scuola.

f) Dopo 10 giustificazioni, il genitore dovrà personalmente giustificare il proprio figliolo al Collaboratore-fiduciario, con tempi e modalità concordati con quest'ultimo.

3. INGRESSO A SCUOLA - ENTRATA IN RITARDO

Per l'entrata a scuola un primo suono della campana verrà dato alle ore 8.05; un secondo suono alle ore 8.10.

Alle ore 8.10 tutti gli Alunni dovranno essere in aula. Gli Alunni in lieve ritardo entro le ore 8.15 saranno ammessi in classe dal Docente della prima ora; successivamente, gli Alunni in ritardo potranno essere ammessi in classe alla 2^ ora di lezione previa giustificazione da parte del Dirigente Scolastico suo delegato. I casi di abituale ritardo saranno valutati con particolare attenzione. In caso di ritardi frequenti l'alunno dovrà essere accompagnato personalmente dai genitori o da chi ne fa le veci.

La richiesta di entrata alla seconda ora dovrà essere presentata al Collaboratore-fiduciario dalle ore 8,40 alle ore 8,55.

4. USCITA ANTICIPATA DALLA SCUOLA

Su richiesta adeguatamente motivata e documentata sarà consentita l'uscita anticipata. L'alunno sarà rilevato personalmente da un genitore o da chi esercita la patria potestà, che, oltre al permesso, dovrà firmare l'apposito registro.

Si ricorda infine, che, ai sensi della C.M. n°61 del 29/02/1980, anche per gli Studenti maggiorenni è consentito di uscire anticipatamente solo in "casi eccezionali e documentabili" e comunque a discrezione del Dirigente Scolastico, dietro presentazione di memoria scritta del genitore.

Non saranno prese in considerazione richieste telefoniche.

5. CAMBIO DI INSEGNANTI

Durante il cambio di Insegnanti, alla fine di ciascuna ora, gli Alunni dovranno rimanere in classe in modo disciplinato. Nel caso di ritardo del Docente subentrante, il personale ausiliario ne darà comunicazione al Dirigente scolastico



ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI "RUGGERO BONGHI" – ASSISI (PG)

6. ALUNNI NON AVVALENTESI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Gli Alunni non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica, ove il quadro orario giornaliero preveda l'inserimento della suddetta disciplina alla prima o alla sesta ora, possono, rispettivamente, entrare all'inizio della seconda ora o uscire anticipatamente al termine della quinta ora di lezione (per usufruire di tale possibilità gli Alunni minorenni dovranno munirsi di esplicita richiesta in merito proveniente dai rispettivi genitori); nelle altre ipotesi di collocazione oraria gli Alunni potranno sostare nelle aule assegnate, mantenendo un comportamento corretto ed educato, i Docenti a disposizione e il Personale ausiliario addetto al piano sorveglieranno il rispetto di detto comportamento, compatibilmente con le esigenze di servizio.

7. PAUSA RICREATIVA

Fra la 3^a e la 4^a ora di lezione avrà luogo una pausa ricreativa, della durata di 10 minuti; la 3^a ora, pertanto, verrà sospesa alle ore 10.45 e la 4^a ora inizierà alle ore 10.55. Durante la pausa di socializzazione sarà opportuno che gli Alunni non si discostino troppo dall'aula, per evitare al proprio Insegnante eventuali responsabilità civili gravose.

8 DIVIETO DI FUMARE

E' fatto divieto di fumare nei locali dell'Istituto a Docenti, personale A.T.A., Studenti, genitori, ospiti, ai sensi della legge n. 584/1975 e delle circolari ministeriali n. 143/1976, n. 266/1979 e n. 24/1982.

9. TRASFERIMENTO DELLE CLASSI - NELLE AULE SPECIALI - TRASFERIMENTO E LEZIONI

Il trasferimento delle classi nelle aule speciali dovrà avvenire ordinatamente e in silenzio (per non disturbare la lezione degli altri) e sotto la vigilanza del Docente.

Nell'aula speciale il Docente compilerà l'apposito registro, segnalando per iscritto eventuali guasti o danni rilevati all'inizio della lezione.

Al termine della lezione il Docente stesso controllerà che l'aula sia lasciata in ordine e che non siano stati arrecati danni. Dei danni prodotti, diversi da quelli dovuti al cattivo funzionamento risponderanno gli utilizzatori dell'aula.

L'esperienza maturata impone di richiamare la particolare attenzione:

dei Docenti di Educazione Fisica sulla necessità di adottare le opportune misure atte a prevenire comportamenti scorretti e eventuali danni da parte degli Alunni, al termine della lezione, negli spogliatoi;

dei Docenti che utilizzano i laboratori informatici sulla necessità di adottare le opportune misure per prevenire danni alle apparecchiature ed eventuali sottrazioni di materiale;

dell'Aiutante Tecnico sulla necessità di controllare sistematicamente l'efficienza delle apparecchiature per segnalare tempestivamente disfunzioni per individuare eventuali responsabilità.

10. USCITA DEGLI ALUNNI DALL'AULA

Gli Alunni potranno uscire dall'aula, su autorizzazione dell'Insegnante, non più di uno alla volta a partire dalla seconda ora di lezione.

In casi eccezionali, che per essere tali devono essere limitati, il Docente autorizzerà l'uscita nella prima ora.

Gli Alunni sono tenuti ad utilizzare i servizi igienici del piano ove la classe svolge l'attività didattica; il personale ausiliario è tenuto a segnalare al Dirigente Scolastico le eventuali inadempienze.

L'accesso degli Alunni agli Uffici di Segreteria, per la richiesta o il ritiro di certificati, è consentito prima dell'inizio delle lezioni e durante l'intervallo.

Le richieste di Assemblea dovranno essere presentate con anticipo di almeno cinque giorni dalla data richiesta al Collaboratore-fiduciario durante la pausa ricreativa.

11. COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

Il comportamento degli Studenti deve essere improntato alle regole del rispetto di se stessi e degli altri, della convivenza, della funzionalità della scuola. Ne sono parte integrante la cura degli oggetti di proprietà degli altri e della collettività e la giusta valutazione del Lavoro e della responsabilità di ognuno. Il mancato rispetto di quanto sopra è segnalato al Consiglio di classe che adotta iniziative più opportune anche in termini educativi.

Ciascun alunno occuperà sempre lo stesso banco in classe e la stessa postazione in laboratorio, al fine di individuare i responsabili di eventuali danni.

12. DISCIPLINA (VEDI ALLEGATO A)

13. RAPPORTI GENITORI-INSEGNANTI

I colloqui individuali con gli Insegnanti si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico nell'ambito della programmazione per l'uso delle ore non d'insegnamento e secondo il calendario e l'orario che, conseguentemente, saranno definiti. Saranno altresì effettuati due incontri pomeridiani scuola famiglia secondo un calendario da stabilire.



ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI "RUGGERO BONGHI" – ASSISI (PG)

14. COMUNICAZIONI

Gli Insegnanti Coordinatori di classe cureranno la puntuale consegna agli Studenti del materiale informativo e di quanto debba pervenire alle famiglie.

15. RAPPORTI CON LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Il Dirigente Scolastico stabilisce e comunica agli Studenti ed alle famiglie giorni ed orario nei quali riceve quanti ne abbiano necessità.

16. ACCESSO GENITORI ED ESTRANEI

I genitori degli Alunni possono conferire col Collaboratore-fiduciario al mattino per la giustificazione delle assenze dei loro figli e per richiederne l'eventuale uscita anticipata.

Il pubblico che dovrà accedere agli Uffici di Segreteria potrà farlo dalle ore 10,30 alle 13,00.

E' fatto obbligo al personale ausiliario addetto al servizio di portineria di controllare in ogni caso l'ingresso di qualunque persona nell'edificio scolastico e di non consentire l'uscita prima del termine delle lezioni agli Alunni sprovvisti di autorizzazione.

17. CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO

Gli Alunni sono tenuti a non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto evitando, tra l'altro, di scrivere sui banchi, sui muri, sulle sedie, ecc.

Il personale ausiliario giornalmente controllerà che nei locali loro affidati sia tutto regolare e segnalerà immediatamente eventuali danni arrecati in modo che vengano risarciti dai responsabili. nel caso che non sia possibile identificarli verranno addebitati all'intera classe. Se non fosse possibile risalire alla classe i danni verranno risarciti da tutti gli Alunni della sede.

Fondamentale comunque sarà l'opera di sensibilizzazione al problema della conservazione del patrimonio da parte della componente Docenti.

Si confida nella collaborazione di tutte le componenti scolastiche per migliorare l'andamento dell'Istituto.

18. USO DEL TELEFONO PUBBLICO

L'uso del telefono pubblico dovrà essere limitato ai casi di effettiva necessità e comunque le telefonate dovranno essere di breve durata.

19. MERENDE

La distribuzione dei generi agli Alunni non dovrà creare turbati ve all'attività didattica. e al funzionamento dell'Istituto e dovrà essere effettuata come segue: durante le prime due ore di lezione, uno dei rappresentanti di classe, autorizzato dal Docente ad allontanarsi dall'aula avrà cura di consegnare al bidello, la lista delle prenotazioni della classe. Nell'ora successiva uno dei rappresentanti di classe, autorizzato ancora dal Docente ad allontanarsi dall'aula ritirerà dal bidello le merende ordinate consegnandole ai compagni all'inizio dell'intervallo.

L'accesso al gestore delle merende è consentito dalle ore 10.25 alle ore 10.50, nel locale a ciò adibito. I bidelli ritireranno personalmente le merende da distribuire portandole al piano delle diverse classi.

20. USO DELLA FOTOCOPIATRICE ED ACCESSO AD INTERNET

In ottemperanza alla comunicazione n. 15 del 29/09/1997 l'uso della fotocopiatrice è così regolato: i Sigg. Docenti potranno servirsi della fotocopiatrice esclusivamente per uso didattico.

Non è consentito fotocopiare libri di testo, in base alla legge 22/5/93 che considera il fatto illecito amministrativo

L'uso della fotocopiatrice è consentito rispettando le modalità di seguito riportate:

SEDE CENTRALE

I Docenti che per lo svolgimento dell'attività didattica necessitano di fotocopie debbono presentare domanda al Capo di Istituto utilizzando l'apposito modulo da ritirare presso la Segreteria didattica.

Si raccomanda di tenere aggiornato di volta in volta l'apposito registro.

SUCCURSALE E SEDE STACCATA

Viene delegato il fiduciario del Capo di Istituto ad autorizzare eventuali fotocopie, diverse dai compiti in classe, purché in numero limitato, dietro domanda scritta e motivata avanzata dai Docenti; il servizio verrà effettuato da persona incaricata.

I Docenti sono tenuti alla compilazione dell'apposito registro.



ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI "RUGGERO BONGHI" – ASSISI (PG)

ACCESSO AD INTERNET

A Docenti, Alunni e Personale A T A è consentito l'accesso ad Internet per scopi didattici e di informazione previa autorizzazione del Responsabile del servizio

21. VISITE A CANTIERI O AZIENDE - ESERCITAZIONI ALL'ESTERNO

Durante le visite a cantieri o aziende e durante le ore di esercitazioni pratiche all'aperto o in ambienti diversi dalla scuola, gli Alunni sono tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni dell'Insegnante o assistente accompagnatore e a tenere un contegno decoroso e disciplinato, per il buon nome della scuola e per non arrecare disturbo al personale *di* lavoro o danni ai materiali.

22. USO DI ATTREZZATURE E STRUMENTI

L'uso delle attrezzature e degli strumenti tecnici di proprietà dell'Istituto dovrà essere improntato alla massima attenzione e sempre sotto diretto controllo dell'Insegnante, con tutte le prescrizioni.

23. FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Per tutto il periodo della scuola, gli Studenti, il personale Insegnante e non Insegnante possono usufruire dei volumi della biblioteca, ritirandoli presso i/il consegnatari/o o responsabile e garantendo ne la restituzione entro un mese dalla consegna, salvo eventuale rinnovo.

24. IMPIANTI SPORTIVI

Palestre ed attrezzature sportive possono essere utilizzate da associazioni sportive, società ed enti in orario extrascolastico e compatibilmente con le esigenze della scuola, dopo che gli OO.C.C avranno attentamente valutato le singole richieste. In ogni caso l'uso degli impianti non deve arrecare danno ai locali e alle attrezzature, né ostacolare l'esercizio delle attività scolastiche.

25. AULE SPECIALI E LABORATORI

L'uso dei laboratori e delle aule speciali, in quanto momento della normale attività didattica, è regolamentato secondo le norme generali. La cura delle attrezzature e dei materiali è assicurata dagli Insegnanti subconsegnatari e dagli Insegnanti che ne facciano uso; della manutenzione delle stesse è responsabile il personale tecnico.

26. ACCESSO DEGLI ALUNNI NELLE ORE POMERIDIANE

Nel rispetto della normativa vigente; agli Studenti è consentito, durante l'apertura, anche pomeridiana, accedere ai locali dell'Istituto per svolgere attività di studio, di ricerca iniziative complementari ed attività integrative ai sensi del D.P.R n. 567/96. A questo scopo dovranno, con congruo anticipo, presentare al Capo d'Istituto una richiesta motivata alla quale verrà allegato l'elenco dei partecipanti, precisando l'orario di permanenza.

27. DANNI ARRECATI AGLI AMBIENTI AGLI ARREDI, AL MATERIALE DIDATTICO E BIBLIOGRAFICO .

Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato le strutture danneggiate come specificato al precedente art. 17.

28. MODALITA' DI CONVOCAZIONE E DISVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

Il diritto di Assemblea è regolato dall'art. 42 del D.P.R 416/74. La norma afferma il diritto degli Studenti di riunirsi in Assemblea, diritto il cui esercizio non è rimesso a facoltà discrezionale del Dirigente scolastico o di altri organi. L'esercizio di tale diritto è tuttavia vincolato all'osservanza delle modalità stabilite dagli art. 43-44 dello stesso decreto.

29. OGGETTO DEL DIBATTITO NELL'ASSEMBLEA D'ISTITUTO

L'Assemblea studentesca d'Istituto può riferirsi sia all'approfondimento dei problemi della scuola sia all'approfondimento dei problemi della società (Art. 43 DPR.....). Tale approfondimento, però, deve svolgersi, come dice testualmente la norma "in funzione della formazione culturale e civile degli Studenti" e non per altre finalità. Altro limite all'oggetto del dibattito è rappresentato dal rispetto delle disposizioni dell'ordinamento penale, con la conseguente esclusione di ogni argomento che possa costituire configurazione *di* reato.

30. CONVOCAZIONE - ORDINE DEL GIORNO E DATA DELL'ASSEMBLEA D'ISTITUTO- PREAVVISO ALLE FAMIGLIE

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, espressione quest' ultimo dei rappresentanti degli Studenti nei Consigli di classe. (art. 43), del 10% degli Studenti (Art. 44); il Dirigente Scolastico



ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI "RUGGERO BONGHI" – ASSISI (PG)

è tenuto a verificare che la richiesta di convocazione presenti i seguenti requisiti di legittimità prescritti dalla legge. Si chiarisce che nei casi in cui non esista il Comitato studentesco, la richiesta deve pervenire da almeno il 10% degli Studenti. La raccolta di firme per la convocazione dell'Assemblea deve rispettare la libertà di decisione dei singoli Studenti. L'ordine del giorno e la data dell'Assemblea devono essere presentati al Dirigente Scolastico con congruo anticipo. La preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico della data dell'Assemblea risponde all'esigenza di coordinamento fra tutte le attività che si svolgono nella scuola, coordinamento che spetta al Dirigente Scolastico (Art. 3 DPR 31 del 05.11.974, nA17).

Pertanto, in presenza di circostanze obiettive (es. : uso dei locali scolastici in cui dovrebbe svolgersi l'Assemblea studentesca., per la stessa data da parte di altri organismi) sarà concordata una diversa data dell'Assemblea studentesca.

La convocazione dell'Assemblea deve essere disposta con congruo anticipo rispetto alla data della sua effettuazione, per preventivi ragioni organizzative, sia della scuola, sia degli Studenti.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver provveduto, in rapporto all'ordine del giorno dell'Assemblea, alle verifiche circa la rispondenza dello stesso alle finalità previste dalla legge, provvede ad apporre in calce al documento ricevuto, contenente il predetto ordine del giorno la dicitura "visto il Dirigente Scolastico" seguita dalla propria firma autografa e dalla data di apposizione del visto e trattiene agli atti copia del documento.

Il documento stesso, munito del visto del Dirigente Scolastico, a certificazione della legittimità della convocazione dell'Assemblea e del relativo ordine del giorno, è affisso, a cura del Dirigente Scolastico stesso, all'albo della scuola. Il Dirigente Scolastico preavviserà le famiglie degli Studenti circa la data ed i locali in cui si terrà l'Assemblea, tramite comunicazione agli Alunni, che annoteranno quanto sopra sul diario personale.

31. NUMERO DELLE ASSEMBLEE D'ISTITUTO

L'Assemblea di Istituto nei locali scolastici può avere luogo - quando si svolge durante le ore di lezione - una volta al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata; ne consegue:

1. che non può essere tenuta durante le ore di lezione più di una Assemblea d'Istituto al mese, con la implicita impossibilità di tenere più assemblee mensili anche se di durata -ciascuna- inferiore alle ore di lezione della giornata: non e, cioè, consentito di frazionare il numero delle assemblee di Istituto fino al raggiungimento delle complessive ore di una giornata di lezione;
2. non è consentito utilizzare nel mese o nei mesi successivi le ore eventualmente non utilizzati ai fini di Assemblea nel corrispondente mese. E' inoltre consentita un'altra Assemblea mensile di Istituto, nei locali scolastici, ma fuori dell'orario delle lezioni: la realizzazione di tale Assemblea è subordinata alla disponibilità dei locali. La durata dell'Assemblea va concordata, con il Dirigente scolastico in rapporto alle ore di disponibilità dei locali. Non può essere tenuta alcuna Assemblea nel mese conclusivo delle lezioni, cioè nei trenta giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni, individuato dall'annuale circolare sul calendario scolastico.

32. PARTECIPAZIONE DI ESPERTI ALLE ASSEMBLEE DI ISTITUTO

L'art. 43 del DPR n. 416 consente che alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni partecipino, su richiesta, esperti di problemi sociali, culturali artistici e scientifici, sempre come detta lo stesso articolo, per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli Studenti. "

I nominativi degli esperti devono essere indicati unitamente agli aggiornamenti da inserire nell'ordine del giorno, cioè preventivamente; ciò comporta:

- a) che devono essere considerati legittimati ad invitare gli esperti promotori dell'Assemblea, cioè, a norma dell'art. 44, il comitato studentesco o almeno il 10% degli Studenti;
- b) che detta partecipazione non può essere deliberata nel corso dell'Assemblea.
La partecipazione degli esperti deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto: sarà cura del Dirigente scolastico richiedere tempestivamente la convocazione del Consiglio.
Il Consiglio d'Istituto potrà negare l'autorizzazione soltanto con deliberazione motivata, essendo ovvio che i promotori dell'Assemblea debbano conoscere le motivazioni del diniego.
Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di 4 assemblee all'anno (art. 43 comma 5).

33. SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA DI ISTITUTO

L'art. 4 D.P.R. 416/74 stabilisce che l'Assemblea di Istituto debba darsi un regolamento per il proprio funzionamento; la formulazione della legge porta a considerare come obbligatoria da parte dell'Assemblea, l'approvazione del proprio regolamento; per esigenze funzionali, appare necessario che il regolamento, sia approvato nella prima Assemblea dell'anno. Il regolamento può successivamente essere modificato o confermato, o sostituito.

34. RESPONSABILITÀ E POTERI DI INTERVENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di Ordinato svolgimento dell'Assemblea (M 44 ultimo comma DPR 416/74).



ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI "RUGGERO BONGHI" – ASSISI (PG)

Qualora l'Assemblea non abbia provveduto a darsi il prescritto regolamento, l'intervento del Dirigente Scolastico è da ritenersi esercitabile egualmente, sia nella fase che precede la convocazione dell'Assemblea, sia durante lo svolgimento della stessa nell'eventualità in cui non siano stati rispettati i diritti fondamentali degli Studenti (es: raccolta di firme che non abbia rispettato la libertà di decisione dei singoli Studenti).

L'intervento del Dirigente Scolastico nella fase di svolgimento dell'Assemblea è da riferirsi alla constatata impossibilità di ordinato svolgimento di quest'ultima, oltre che all'eventualità di impedimento dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti (che dovrebbe essere assicurato dal regolamento dell'Assemblea e che, pertanto, va garantito anche in assenza di esso).

L'intervento del Dirigente Scolastico durante lo svolgimento dell'Assemblea deve essere attuato soltanto quando i normali Organi preposti all'ordinato svolgimento dell'Assemblea (Dirigente scolastico o comitato studentesco) non sono manifestamente in grado di provvedere in proposito.

In merito al potere d'intervento del Dirigente Scolastico durante lo svolgimento dell'Assemblea, si fa presente, non sussistendo l'obbligo per il Dirigente Scolastico di essere presente all'Assemblea, che il Dirigente Scolastico stesso è tenuto a intervenire quando, in qualsiasi modo venga a conoscenza che ricorrano gli estremi previsti dalla legge per un suo intervento.

35. ARTICOLAZIONE DELL'ASSEMBLEA DI ISTITUTO IN ASSEMBLEE DI CLASSI PARALLELE.

L'art 43 del DPR n.416 prevede che, in relazione al numero degli Alunni e alla disponibilità dei locali, l'Assemblea di Istituto possa articolarsi in Assemblea di classi parallele.

La richiesta di articolare l'Assemblea d'Istituto in Assemblea di classi parallele deve essere presentata contestualmente alla presentazione al Dirigente Scolastico dell'ordine del giorno e della data dell'Assemblea: l'articolazione dell'Assemblea in classi parallele, infatti, non è un tipo diverso di Assemblea che si aggiunge a quella d'Istituto, ma è una diversa forma di svolgimento di quest'ultima, con la conseguente applicabilità delle stesse norme di legge, che si riferiscono all'Assemblea d'Istituto.

36. ASSEMBLEE STUDENTESCHE DI CLASSE

L'Assemblea di classe, prevista dall'art 43 del DPR 416, può aver luogo:

- una sola volta al mese, se l'Assemblea si svolge durante le ore di lezione, nel limite di due ore di lezione di una giornata, non ricadente nello stesso giorno della settimana.
- per una seconda volta al mese, quando si svolga al di fuori dell'orario di lezione, subordinatamente alle disponibilità di locali.

Si svolgeranno alla presenza del Docente in orario di servizio che, se richiesto dagli alunni, può accettare di svolgere la sua attività di vigilanza nelle immediate adiacenze della classe.

L'Assemblea si concluderà con la stesura e l'approvazione di un verbale, da consegnare, a cura di un rappresentante di classe, personalmente al Dirigente Scolastico o suo delegato.