



Liceo Scientifico Giovanni Spano

Sassari (SS), Via Monte Grappa 2i ~ Tel. 079 217517 ~ 079 294754

ssps040001@istruzione.it ~ ssps040001@pec.istruzione.it

liceospano.edu.it

Sassari, 19/02/2021

Circolare n. 112

Agli studenti
Ai Signori Genitori
Al Personale Docente
Al Personale ATA
Alla D.SS.GG.AA
SEDE
Sito Web

Annotazione nel registro di classe

Oggetto: modalità di richiesta e svolgimento delle assemblee di classe

Stante la difficoltà nel garantire la sicurezza e il rispetto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del contagio da Covid-19, si rende noto che a partire dal mese di marzo **le assemblee, ordinarie e straordinarie**, potranno essere richieste soltanto quando la turnazione delle classi non preveda la loro presenza in istituto: **si svolgeranno pertanto solo in modalità a distanza.**

Le **classi quinte** (per le quali non è prevista al momento rotazione) potranno continuare a svolgere l'assemblea di classe in presenza. Si confida sulla massima collaborazione di docenti e studenti perché ogni riunione si svolga seguendo tutte le disposizioni di sicurezza previste e in particolare che gli studenti mantengano sempre il proprio posto al banco e la mascherina correttamente posizionata. Se dovessero essere riscontrate violazioni della normativa di cui sopra o segnalati comportamenti a rischio per la salute propria, dei compagni e del personale scolastico, l'assemblea in corso verrà sospesa dal docente in orario (o dai collaboratori del Dirigente) e si adotteranno i necessari provvedimenti disciplinari.

Viene di seguito riportata la nuova procedura per ottenere **l'autorizzazione allo svolgimento dell'assemblea di classe**, che prevede i seguenti passaggi:

1. i rappresentanti di classe invieranno la mail con allegato il modulo di richiesta, debitamente compilato, **almeno 5 giorni prima** della data prevista (e solo dopo aver preliminarmente avuto l'assenso dai professori interessati). **Non**

verranno considerate richieste che non rispettino il lasso di tempo di cinque giorni tra l'inoltro della domanda e la data prevista per l'assemblea.

- a. La mail (con allegato il modulo di richiesta) da parte dei rappresentanti delle classi del **corso tradizionale e matematico** dovrà essere inviata **alla responsabile della Funzione strumentale** "Interventi, servizi per gli studenti e rapporti con le famiglie", **prof.ssa Caterina Pilotto**, delegata dal Dirigente all'esame delle richieste e alla loro concessione. La prof.ssa Pilotto risponderà tramite mail indirizzata ai rappresentanti di classe e ai docenti che hanno concesso l'ora per l'assemblea. I verbali delle sedute dovranno pervenire alla stessa docente entro cinque giorni dal loro svolgimento.
- b. La mail (con allegato il modulo di richiesta) da parte dei rappresentanti delle classi del **corso di scienze applicate** dovrà essere inviata **al collaboratore del DS, prof. Antonello Sanna**, delegato dal Dirigente all'esame delle richieste e alla loro concessione. Il prof. Sanna risponderà tramite mail indirizzata ai rappresentanti di classe e ai docenti che hanno concesso l'ora per l'assemblea. I verbali delle sedute dovranno pervenire allo stesso docente entro cinque giorni dal loro svolgimento.

I rappresentanti di classe sono tenuti a inviare la richiesta in un orario compreso fra le 8:15 e le 16:00, dal lunedì al venerdì. **Non verranno prese in considerazione richieste fatte al di fuori di tali fasce orarie e giorni.**

Non sarà più necessario inoltrare le richieste al dirigente e alla segreteria studenti.

Si ricorda che nelle mail formali (in particolare quelle indirizzate agli uffici di segreteria, al dirigente, ai coordinatori di classe, ai docenti) deve essere sempre indicato chiaramente l'oggetto (come già richiesto nella Circolare n. 64), che sarà **"Richiesta assemblea della classe-sezione per il giorno gg/mm/aaaa"** così che appaia subito evidente il rispetto o meno dell'intervallo di tempo previsto tra data dell'inoltro della richiesta e giorno per il quale si richiede l'assemblea. Deve essere sempre presente l'allegato debitamente compilato, ossia il file ".docx" inviato contestualmente alla Circolare n. 64 (che si allega anche alla presente), denominato nel modo seguente:

"richiesta_assemblea_classe_sez._mese.doc" (oppure in formato rtf, docx o pdf)

Si comunica inoltre che a partire da questo mese (come da circolare n. 110) tutte le assemblee di Istituto si svolgeranno solo ed esclusivamente in modalità a distanza: in occasione delle assemblee tutte le classi, anche quelle altrimenti previste in presenza, prenderanno parte alle attività da remoto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio Gavino Deroma
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 c. 2 D.Lgs. n. 39/93)