



Ministero dell'Istruzione dell'Università e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale del Lazio
Istituto Statale di Istruzione Superiore "Enrico Mattei"
Via Settevene Palo Nuova, snc - 00052 - CERVETERI (RM)

Ambito 11 (distretto 30) - Cod. univoco: UFIALV - c.f. 91038340583 - Cod. Mecc: RMIS05700X -
Liceo: RMPS05701A – Professionale: RMRC05701V – Tecnico: RMTD057016 – Serale: RMRC057507
Sito: www.enricomattei.edu.it - Tel. 06 121128265 – PEO: RMIS05700X@istruzione.it – PEC: RMIS05700X@pec.istruzione.it

Circ. n. 145 del 18/11/2025

Agli Studenti
Ai Genitori
Ai Docenti
Al personale ATA
Alla Commissione Elettorale
All'Albo dell'Istituto

e p.c. al DSGA

Oggetto: Assemblea di istituto

Si comunica che, su richiesta dei rappresentanti d'Istituto degli studenti, è convocata un'assemblea di Istituto per il giorno **lunedì 24 novembre, dalle ore 8.30** fino ad esaurimento degli argomenti presso **l'auditorium** del plesso Liceo.

L'assemblea si svolgerà secondo il seguente ordine del giorno:

1. confronto tra studenti
2. presentazione proposte per la settimana dello studente
3. presentazione proposte per il cdi
4. proposte di miglioramento della condizione dell'edificio scolastico.

L'assemblea si svolgerà secondo le seguenti modalità:

1. Ingresso e appello

- Gli studenti entreranno regolarmente alle **ore 8:00** nelle rispettive classi per l'appello, alla presenza dei docenti in servizio nella **prima ora**, secondo l'orario scolastico.
- Dalle **ore 8:00**, i **rappresentanti di Istituto** e i componenti del **servizio d'ordine** si recheranno in **Auditorium** per predisporre i lavori dell'assemblea.

2. Adesione all'assemblea

- Alle **ore 8:30**, i docenti trascriveranno sul **registro elettronico** i nomi degli studenti che **non intendono partecipare** all'assemblea.
In base alla normativa vigente (art. 13, D.Lgs. 297/1994), la partecipazione è **facoltativa**.
- Gli studenti che non partecipano potranno **lasciare l'Istituto alle ore 8:30**.
- I docenti accompagneranno i restanti studenti in **Auditorium**, riportando il numero esatto dei partecipanti da consegnare al **Comitato del servizio d'ordine**, preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

3. Svolgimento dell'assemblea

- I **rappresentanti di Istituto**, insieme al **Comitato studentesco**, accoglieranno gli studenti e coordineranno l'inizio dei lavori.
- Qualora il numero dei partecipanti superasse la capienza dell'Auditorium, il **servizio d'ordine** indirizzerà parte degli studenti nella **Palestra grande**, dove si svolgerà una **seconda assemblea parallela**.
- Prima dell'avvio dei lavori, i rappresentanti nomineranno un **Presidente dell'assemblea** e un **Segretario verbalizzante**.
- Durante l'assemblea, i rappresentanti garantiranno il corretto esercizio dei diritti di parola e di voto, assicurando un confronto ordinato e democratico.

4. Conclusione dei lavori

Al termine dell'assemblea, i **rappresentanti di Istituto** e il **Comitato studentesco** si riuniranno in Auditorium per **confrontare e sintetizzare** quanto emerso nelle diverse sedi, redigendo un **verbale** da consegnare al Dirigente Scolastico.

5. Disposizioni generali

- È **vietato** trattenersi nelle aule o in spazi non assegnati.
- Il **personale ATA** garantirà la **sorveglianza generale** negli ingressi, nei corridoi e nei locali comuni.
- In caso di comportamenti scorretti o non conformi al contesto scolastico, il personale ATA e i **responsabili di plesso** informeranno tempestivamente il **Dirigente Scolastico** o i suoi **collaboratori**. Il Dirigente o i collaboratori, se necessario, potranno **sospendere l'assemblea**.
- In caso di sospensione, i rappresentanti potranno dichiarare **chiusa l'assemblea** e gli studenti saranno **autorizzati a lasciare autonomamente l'Istituto**.

Si confida nella collaborazione di tutti per il regolare e proficuo svolgimento dell'attività assembleare.

Il Dirigente Scolastico

Loredana Saetta

Firma autografa omessa ai sensi del Dlgs 39/93