



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO STATALE CLASSICO – MUSICALE – SCIENZE UMANE  
“CHRIS CAPPELL COLLEGE”

Viale Antium n°5 – 00042 Anzio (Rm) -

☎ 06/121126745-6 – Fax 06/67663925 ✉ rmpc41000c@istruzione.it

Cod. Fiscale 07183021000 – C.M. RMPC41000C

Anzio 01/05/2023

CIRCOLARE N° 481

Agli Studenti  
Ai Docenti  
Ai Genitori  
Al Pers. A.T.A.

p.c.

p.c.

OGGETTO: ATTIVITA' IN COGESTIONE.

Vista la proposta dei Rappresentanti d'Istituto;  
Viste le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto;

nei giorni 6 e 7 giugno 2023 avranno luogo le attività in oggetto.

**Tutte le attività si svolgeranno nella sede centrale per tutte le classi**, secondo il programma concordato tra gli studenti e i Sigg. Docenti, pertanto le succursali resteranno chiuse.

Il programma delle attività verrà pubblicato sul sito della scuola.  
Durante tutto il periodo della cogestione non ci saranno settimane ore.

**Le classi saranno presenti in Istituto secondo la seguente turnazione oraria:**

<u>Giorni</u>	<u>Classi</u>	<u>Orario</u>
<u>06/06</u>	<u>BIENNIO</u>	<u>8,10/11,00</u>
<u>06/06</u>	<u>TRIENNIO</u>	<u>11,10/14,10</u>
<u>07/06</u>	<u>TRIENNIO</u>	<u>8,10/11,00</u>
<u>07/06</u>	<u>BIENNIO</u>	<u>11,10/14,10</u>

**Le Classi del Liceo Musicale, in quei giorni non svolgeranno attività di pomeriggio, i Docenti di Strumento presteranno servizio nella mattinata secondo il proprio monte ore di servizio, fatti salvi alcuni impegni didattici presso altre Istituzioni Scolastiche da comunicare in Segreteria Amministrativa.**

**I Sig.ri Docenti saranno impegnati in sorveglianza o in partecipazione alle attività secondo il proprio orario di servizio o secondo la disponibilità su alcune attività.**

Al suono della campanella d' entrata gli studenti, giorno per giorno, e turno per turno si recheranno nelle aule assegnate come da elenco allegato e esposto in entrata per effettuare l' appello; per tali giorni non è consentito entrare in seconda ora data l'impossibilità di procedere a registrare la presenza.

In ogni aula sarà disponibile il programma giornaliero per consentire agli studenti di scegliere rapidamente le attività a cui partecipare

Trascorsi dieci minuti dall'ingresso in aula, e al cambio delle ore, gli studenti si recheranno nelle aule dei corsi prescelti, dando il nominativo per essere registrati ai responsabili del corso. Il numero di partecipanti per singolo corso non può superare, per motivi di sicurezza, il numero di 30 unità.

Gli studenti responsabili incaricati dovranno consegnare le copie degli elenchi dei partecipanti ai Collaboratori Scolastici al centralino per dare la possibilità di rintracciare gli studenti in caso di necessità.

Le ore sono suddivise secondo la tabella dell'orario giornaliero, il suono della campanella contrassegna inizio e termine delle attività.

Modalità di entrata/uscita degli studenti:

entrata all'ingresso principale con controllo cartellini ad opera del servizio d'ordine.

Uscita del primo turno dall'ingresso dell'ala nuova seguendo le indicazioni del servizio d'ordine.

Per ogni aula/gruppo classe sarà garantita la vigilanza di un Docente, supportato dai Rappresentanti degli Studenti.

Durante lo svolgimento delle attività, l' uscita dalle aule è regolamentata come nel normale orario di lezione; dovranno regolarmente essere giustificate le assenze e le uscite anticipate se effettuate.

**Le normali attività frontali sono sospese, né si possono effettuare compiti o verifiche a carattere valutativo: per altro tra le attività viene assicurata la costituzione di aule studio con la presenza di Docenti: tali attività sono rivolte agli studenti che non intendano aderire ai corsi o che abbiano bisogno di supporto per la propria preparazione.**

Per nessun motivo saranno consentite intemperanze o uso improprio dei locali scolastici, pena l' immediata sospensione di ogni attività e il ripristino del normale orario di lezione.

I Rappresentanti degli Studenti nel Consiglio d' Istituto sono tenuti a comunicare alla Dirigenza i nominativi degli Esperti Esterni coinvolti in attività programmate, che devono farsi identificare all'ingresso e depositare un documento di riconoscimento; non sarà accettato alcun Esterno il cui nome non sia nell'elenco da consegnare ogni giorno anche alla reception.

**Gli Studenti garantiscono un adeguato servizio d'ordine identificato con gli appositi cartellini; lo stesso servizio, i Rappresentanti d'Istituto e il Collettivo Studentesco si rendono garanti di restituire i locali adoperati in condizioni adeguate di igiene per evitare sovraccarichi di lavoro al Personale A.T.A.**

Qualora le attività richiedano la collaborazione degli Assistenti Tecnici, essi sono tenuti ad offrire il loro apporto solo per le specifiche competenze tecniche, ma non possono sostituire il docente nella vigilanza.

**Le aule speciali saranno usate con le dovute cautele e in presenza del Docente**

**Gli studenti ogni giorno sono tenuti a portare il cartellino scolastico come documento identificativo.**

Non saranno tollerate intrusioni di estranei pena la chiamata del competente Ufficio di Polizia.

La presente viene comunicata ai genitori, che autorizzeranno le variazioni di orario dell'intero periodo di gestione tramite spunta sul registro elettronico.

Ogni giorno il docente in appello verificherà la presenza delle autorizzazioni. Pertanto i docenti coordinatori sono invitati a provvedere al più presto a generare le variazioni di orario per la propria classe.

In allegato alla presente si pubblica un modello di autorizzazione alla partecipazione alle attività progettuali previste durante la settimana in oggetto, da compilare a cura della famiglia per gli studenti minorenni e da riconsegnare al docente coordinatore entro il 5 giugno 2023

Anzio 01/06/2023



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Daniela Pittiglio

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Daniela Pittiglio", written over the typed name of the school principal.