



Istituto Statale Istruzione Superiore
"Isaac Newton" - VARESE



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.
United Registrar of Systems Certificate No. 35520/A/0002/UK/11

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO IX

Regolamento Assemblee Studentesche

Preambolo

Le assemblee degli studenti trovano origine nel diritto internazionale e costituzionale sancito dall'ONU nella carta dei diritti umani, dagli artt. 17-18 della Costituzione Italiana che ne dà liberamente autorizzazione per fini che non siano vietati ai singoli dalla legge e dal diritto comunitario.

Un diritto soggettivo che nella scuola è sancito originariamente dagli artt. 42-43-44 del DPR 416 del 1976 e che con la C.M. 312 del 27 dicembre 1979 al paragrafo I stabilisce che "il diritto degli studenti di riunirsi in assemblea (...) non è rimesso a facoltà discrezionale del Preside o di altri organi" attualmente riproposto e garantito seppur nei vincoli minimi indispensabili dall'attuale definizione nel D.P.R. 297 del 16 aprile 1994 "Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado artt. 12,13-14 e nell'art. 2 commi 9 e 10 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, (DPR 249/98 integrato con D.P.R. 235 21/11/2007) e l'Ordinanza Ministeriale nr. 215 del 15 luglio 1991 recante, le istruzioni per "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo e d'Istituto, e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Le assemblee degli studenti, si configurano a tutti gli effetti come attività didattiche ed educative.

I temi trattati e le modalità di svolgimento concorrono all'educazione dei giovani, alla partecipazione, alle scelte della società e al confronto; inoltre, si realizzano nelle forme della democrazia attraverso i valori di cui essa è portatrice offrendo occasioni indispensabili per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione civile e culturale di ogni singolo studente.

Fondando le basi su simili presupposti, ogni assemblea studentesca costituisce fondamentale momento educativo di autogestione al quale l'Istituto è tenuto a prestare la massima disponibilità e attenzione.

Le assemblee si distinguono in:

- a) assemblea d'istituto
- b) assemblea plenaria
- c) assemblea di corso o di classi parallele
- d) assemblea di classe

CAPO 1 NORME DI FUNZIONAMENTO ASSEMBLEA D'ISTITUTO

Art. 1 Costituzione e rappresentanza

L'assemblea d'Istituto è la riunione di tutti gli studenti della scuola durante la quale vengono attivati:

- a) confronti su problematiche sociali
- b) confronti su problematiche della scuola
- c) idonei sistemi di produzione dei documenti da sottoporre all'attenzione del Dirigente Scolastico

Art. 2 Modalità di convocazione

1. La convocazione dell'assemblea studentesca d'istituto può avvenire in modalità ordinaria o straordinaria, in rinvio, aggiunta o aggiornamento. Se non diversamente indicato in oggetto si ritiene, abbia carattere ordinario.
2. L'assemblea d'istituto deve essere convocata la prima volta su richiesta della maggioranza del comitato studentesco d'istituto o su richiesta del 10% degli studenti o su richiesta degli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto e successivamente dal Presidente dell'assemblea che ne dispone secondo le modalità indicate all'art.3.
3. E'consentito lo svolgimento di una assemblea ordinaria d'istituto nei limiti di una giornata per massimo quattro volte nel corso di ogni anno scolastico
4. In casi particolari o di particolare urgenza può essere concesso lo svolgimento di un'ulteriore assemblea oltre il limite precedentemente enunciato; in questo caso, trattasi di assemblea straordinaria.
5. L'assemblea d'Istituto si svolge in un lasso di temporale compreso tra minimo 2 ore e massimo 4 ore



Istituto Statale Istruzione Superiore
"Isaac Newton" - VARESE



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.
United Registrar of Systems Certificate No. 35520/A/0002/UK/11

escluso il tempo necessario per eventuale trasferimento nel caso in cui si svolga al di fuori dell'edificio scolastico. La scelta dell'orario d'inizio e di fine deve tenere conto della necessità di svolgere il controllo dei presenti e assenti di ogni singola classe.

6. L'assemblea d'istituto non può essere convocata sempre nello stesso giorno della settimana nell'anno scolastico.
7. Non possono essere convocate assemblee nel mese di Giugno.
8. L'assemblea è da considerarsi orario di lezione e pertanto l'assenza dovrà essere giustificata
9. In casi particolari e di urgenza il Dirigente Scolastico può concedere lo svolgimento di assemblee straordinarie
10. La richiesta di convocazione, nella quale occorre specificare la data di svolgimento, e l'ordine del giorno deve essere comunicata al Dirigente Scolastico almeno 8 giorni prima dello svolgimento dell'assemblea o almeno 20 giorni prima, nel caso in cui si debba svolgere di fuori dell'edificio scolastico, affinché vi siano tempistiche sufficienti per poter darne avviso a studenti e famiglie oltre organizzare la necessaria vigilanza.
11. Accolta la domanda di convocazione è compito del Dirigente Scolastico ufficializzare l'assemblea dandone pubblicazione nel web e avviso circolare come previsto dalla normativa e/o stabilito anche dalla procedura di comunicazione amministrativa tra scuola-famiglia adottata in sede di Consiglio d'Istituto. Procedura che prevede la collaborazione dei docenti corresponsabili della eventuale non corretta comunicazione e che conseguentemente sono tenuti a firmare l'avviso dopo averne dato lettura nelle classi e trascrizione sul diario di classe. I docenti in orario durante le ore di assemblea sono tenuti alla sorveglianza delle loro classi.
12. In caso di necessità o di particolare urgenza il Dirigente Scolastico può consentire lo svolgimento dell'assemblea su richiesta del solo Presidente dell'Assemblea e con ridotto tempo di preavviso, anche il giorno stesso.

Art. 3 Presidente e sue attribuzioni

1. Il presidente del Comitato Studentesco esercita anche la funzione di Presidente dell'assemblea d'istituto; nel caso in cui, non sia stato istituito il comitato o sia vacante la presidenza, presiederà l'assemblea la studentessa o lo studente più anziana/o eletto in Consiglio d'Istituto.
2. E' facoltà del Presidente del Comitato Studentesco decidere di volta in volta se presiedere l'assemblea o delegare la sua funzione ad altro studente.
3. Il Presidente assicura il regolare funzionamento della riunione e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica dell'assemblea in particolare:
 - a) predisporre la convocazione su parere del Comitato Studentesco definendone in sede di comitato l'ordine del giorno
 - b) nei casi di particolare urgenza può definire liberamente l'ordine del giorno e provvedere autonomamente alla richiesta presso il Dirigente scolastico.
 - c) di ogni convocazione si prende particolare cura assicurando la corretta informazione e divulgazione
 - d) presiede le riunioni e adotta i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori
 - e) sottoscrive i documenti prodotti per il Dirigente Scolastico incluso il Verbale dell'assemblea
 - f) tiene le relazioni con gli altri organi della scuola inclusi eventuali comitati e associazioni
 - g) dà la parola agli studenti che ne fanno richiesta per alzata di mano, regola la durata e l'ordine degli'interventi relativi ad ogni argomento
 - h) annuncia il risultato in caso di votazioni
 - i) fa allontanare eventuali disturbatori
 - j) sospende le sedute se l'azione di disturbo rende impossibile il proseguimento della discussione
 - k) apre e chiude l'assemblea evitando di assentarsi durante le discussioni presiedendo dall'apertura fino alla chiusura
 - l) solo in caso di eccezionale emergenza può delegare in corso di assemblea la sua funzione ad altro studente, che ne subentrerà assumendo provvisoriamente la carica di vicepresidente ed assolvendo ai compiti precedentemente descritti nei punti c, d, f, g, h, i, j

Art. 4 Funzioni del segretario



Istituto Statale Istruzione Superiore
"Isaac Newton" - VARESE



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.
United Registrar of Systems Certificate No. 35520/A/0002/UK/11

1. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad uno studente nominato ad ogni nuovo anno scolastico in seno al Comitato Studentesco o in mancanza del comitato ad uno studente eletto come rappresentante di classe
2. La funzione di segretario, salvo il caso di subentrata sfiducia del presidente è svolta dallo stesso studente fino alla fine dell'anno scolastico
3. Il segretario ha il compito di:
 - a. redigere e firmare unitamente al Presidente il verbale dell'assemblea d'istituto ed eventuali altri documenti che l'assemblea ritenga necessario produrre per la consegna al Dirigente Scolastico
 - b. predisporre gli atti in modo chiaro e nel rispetto della normativa vigente così che non vi siano problemi in caso di divulgazione oscurando, dati sensibili, situazioni e nominativi che entrino in contrasto con la normativa sulla privacy e pertanto, seguirà le istruzioni previste all'art. 7;
 - c. cura l'organizzazione per l'eventuale distribuzione di materiale svolgendo anche attività di supporto al Presidente in sede assembleare.

Art. 5 Regolamentazione delle sedute

1. L'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele e di corso, tenuto conto della disponibilità degli spazi interni all'istituto.
2. L'attività didattica è sospesa per tutta la durata dell'assemblea per garantirne il diritto di partecipazione attiva di ogni singolo studente che si concretizza attraverso l'espressione di voto e di parola.
3. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
4. Alle assemblee di istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire in ordine del giorno; detta partecipazione deve essere autorizzata con delibera del Consiglio d'Istituto con facoltà di delega decisionale espressa allo stesso Dirigente Scolastico con delibera d'Istituto.
5. Alle assemblee d'Istituto assistono di diritto il Dirigente Scolastico o suo rappresentante con potere d'intervento in caso di disordini con facoltà di sospensione dell'assemblea e i docenti in orario nelle classi oltre a tutti i docenti che lo desiderino.

Art. 6 garante del diritto di assemblea e tutela nella vigilanza

1. Il Dirigente Scolastico o suo sostituto ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea e pertanto a tutela del diritto che ne deriva a garanzia degli studenti organizza il servizio di vigilanza delegando a docenti incaricati formalmente con atto scritto cumulativo o nominale, il compito di coadiuvarlo avvalendosi anche dell'opportunità offerta in autogestione degli studenti dal gruppo di Sorveglianza.
2. A tal fine, i docenti preposti alla sorveglianza partecipano all'assemblea nel rispetto della libertà di autogestione degli studenti limitandosi allo svolgimento dei compiti assegnati dallo stesso Dirigente Scolastico. pertanto in generale, tutti gli insegnanti, secondo il proprio orario di servizio, sono tenuti alla vigilanza durante le assemblee senza bisogno di specifici incarichi scritti
3. Gli studenti, nel rispetto dell'autonomia di gestione delle assemblee possono organizzare un gruppo di sorveglianza per le assemblee d'istituto; tale gruppo sarà stabilito prima di ogni assemblea d'istituto dal Comitato Studentesco.

Art. 7 Modalità di redazione del verbale

1. Il verbale è il documento costituente prova dell'evento assembleare ed è atto formale entro il quale riportare discussioni, decisioni e proposte da sottoporre alla scuola nella persona del Dirigente Scolastico, del Consiglio d'Istituto o di altro organismo competente per il quale vige l'obbligo di redazione.
2. L'assemblea d'Istituto lo predispone affidandone l'esecuzione che è curata dal segretario
3. Il verbale dell'assemblea d'istituto è predisposto secondo un preciso modello redatto e adottato dal Comitato Studentesco in modo che ne sia assicurata l'originalità e l'inalterabilità.
4. Nel verbale compaiono dettagliatamente:
 - a. i dati relativi alla convocazione, il luogo e l'ora dell'adunanza, l'elenco dei punti in o.d.g.,
 - b. trattandosi di assemblea d'istituto, nel verbale vengono considerati come riferimento per i presenti e assenti le note rilevate sui rispettivi registri di classe



Istituto Statale Istruzione Superiore
"Isaac Newton" - VARESE



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.
United Registrar of Systems Certificate No. 35520/A/0002/UK/11

- c. il nominativo del presidente e del segretario così come tutti i nominativi dei presenti invitati ad esprimersi ivi compreso l'elenco degli attivati dal gruppo di vigilanza studentesca
5. Il segretario annoterà accuratamente la stesura delle discussioni specificando per ogni intervento solo il nome o la classe di appartenenza dell'interlocutore.
6. Annoterà altresì eventuali interventi di rimprovero o espulsione messi in atto dal Presidente, dal Dirigente Scolastico o da delegati per la vigilanza.
7. Ogni argomento trattato, nella stesura seguirà l'ordine di discussione pur mantenendo inalterati numerazione e oggetto così come indicato nella convocazione
8. Nel verbale potranno essere esposti argomenti su specifica dettatura degli intervenuti o se consegnati verranno inseriti come allegato.
9. Nel verbale ogni argomento dovrà essere suddiviso in tre aree distinte ovvero, area di discussione, area proposte emerse e area decisionale nella quale inserire un eventuale risultato di votazione suddiviso in Favorevoli, Contrari e Astenuti.
10. Sarà cura del segretario distribuire eventuale materiale di consultazione privilegiando, per quanto possibile il formato elettronico in ogni comunicazione. I documenti oggetto di distribuzione in formato elettronico dovranno pertanto essere consegnati o inviati al segretario preferibilmente in formato non modificabile nei 3 giorni precedenti la data della riunione assembleare; è comunque sempre ammesso il formato cartaceo.
11. Ogni verbale è numerato progressivamente partendo dall'anno scolastico 2013/2014
12. Il verbale è firmato dal segretario e dal presidente o suo vice
13. Il verbale dell'assemblea studentesca d'istituto è un documento ufficiale per il quale deve essere data notifica al Dirigente Scolastico; sarà cura della Direzione Scolastica fornire mezzi e spazi per la pubblicazione ove prevista e per la corretta conservazione.
14. Per la stesura è preferibile l'elaborazione informatizzata
15. Il verbale è approvato e corretto dal Direttivo del Comitato Studentesco entro 10 giorni dall'avvenuta riunione assembleare e notificato al Dirigente nei 5 giorni successivi all'approvazione.
16. Del Verbale non è prevista divulgazione salvo pubblicazione in apposita area riservata agli studenti gestita in proprio dal Comitato Studentesco o resa disponibile all'interno del sito web dell'istituto e gestita dal web master
17. Il Presidente e i membri eletti negli organismi collegiali così come tutti gli studenti, possono chiedere accesso per la visione di ogni verbale di Assemblea redatto nei vari anni scolastici.

Art. 8 Pubblicità delle sedute

1. L'assemblea d'istituto è da intendersi pubblica per il solo istituto e pertanto, oltre agli studenti possono assistere come uditori i docenti che lo desiderano, i membri del CDI, rappresentanti eletti nei consigli di classe ed esponenti di Comitati e/o Associazioni aggregate e quindi riconosciute dall'Istituto che li abbia accolti preventivamente mediante formale deliberazione Consigliare.
2. Gli uditori non possono intervenire salvo su esplicita autorizzazione del presidente.
3. Il verbale redatto in sede di assemblea è reso disponibile per la consultazione a tutti gl'interessati su richiesta e pubblicato in un'area web riservata.

Art. 9 Pubblicità degli atti

Visti i presupposti indicati all'art. 8 del presente Regolamento è resa palesemente indispensabile la pubblicazione dell'avviso di convocazione di ogni riunione assembleare per la quale procederà d'ufficio la scuola seguendo le procedure stabilite per ogni altro tipo di comunicazione ufficiale.

CAPO 2 NORME DI FUNZIONAMENTO ASSEMBLEA PLENARIA STUDENTESCA

Art. 1 Costituzione, rappresentanza e convocazione

1. L'assemblea plenaria studentesca è un'opportunità educativa che la scuola ha la possibilità di utilizzare come strumento allo scopo di avviare gli studenti eletti negli organismi collegiali ad una corretta e sempre più responsabile partecipazione alla vita scolastica. Una partecipazione che nell'assemblea plenaria sviluppa momenti di concreta attività democratica attraverso la sperimentazione pratica di buone prassi che gli studenti dell'assemblea saranno invitati ad utilizzare nelle assemblee studentesche di classe o più generali.
2. L'assemblea plenaria si compone di tutti gli studenti eletti nei consigli di classe e nel Consiglio d'Istituto
3. È convocata in prima seduta dal Dirigente Scolastico, di propria iniziativa o su richiesta degli studenti, nei 7 giorni



Istituto Statale Istruzione Superiore
"Isaac Newton" - VARESE



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.
United Registrar of Systems Certificate No. 35520/A/0002/UK/11

successivi alle elezioni dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe allo scopo di:

- a) presentare le liste degli studenti che si candidano a svolgere le funzioni di rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto e dei rappresentanti degli studenti alla Consulta Provinciale.
 - b) facilitare la formulazione del Comitato Studentesco e a tal fine il Dirigente Scolastico può chiedere l'intervento di esperti esterni per supportarne la costituzione.
4. data e orario di svolgimento sono sempre decisi dal Dirigente Scolastico che:
- a) ne dispone tenuto conto dell'orario d'inizio delle lezioni, facendo in modo che in ogni classe si possa comunque procedere con la registrazione dei presenti e degli assenti.
 - b) provvederà alla corretta divulgazione dandone avviso individuale a tutti i rappresentanti di classe con 5 giorni di anticipo e pubblicando nel rispetto del principio di trasparenza anche nel sito web d'istituto
 - c) Il Dirigente Scolastico o suo delegato presiederà l'assemblea per tutta la durata della riunione individuando nel gruppo degli studenti eletti come rappresentanti il segretario addetto alla verbalizzazione.
 - d) Allo scopo di aumentare la partecipazione responsabile degli studenti alla vita della scuola contribuendo ad educare alla gestione democratica anche dei momenti assembleari, il Dirigente Scolastico o suo delegato ha la facoltà di scegliere tra gli studenti rappresentanti di classe un vicepresidente al quale affidare la conduzione dell'assemblea plenaria cambiando persona ad ogni nuova riunione
5. Successive assemblee di questo tipo possono svolgersi una volta al mese, convocate dal Dirigente Scolastico o dalla maggioranza dei componenti il gruppo direttivo del Comitato Studentesco, per portare a conoscenza dei membri eventuali problematiche sulle quali formulare eventuali iniziative rivolte alle singole classi o per predisporre i lavori dell'assemblea d'Istituto soprattutto nei casi in cui non sia attivo il Comitato Studentesco;
6. Gli studenti di classi prive di rappresentanti possono partecipare all'assemblea plenaria in veste di uditori e pertanto avranno diritto di parola se l'intervento è accolto dalla maggioranza dei membri della plenaria.
7. L'assemblea non può essere più convocata dopo il 15 maggio di ogni anno scolastico ovvero nei 30 giorni precedenti la fine delle lezioni.
8. Il Dirigente Scolastico può in qualunque momento interrompere l'assemblea con il conseguente ritorno di tutti gli studenti nelle rispettive classi per consentire il normale svolgimento delle lezioni. Questa facoltà può essere esercitata anche dal Presidente del Comitato Studentesco, su richiesta della maggioranza dei membri del gruppo direttivo del comitato.
9. Nel caso in cui l'Assemblea sia sospesa prima del termine delle ore di lezione, è obbligatorio tornare in classe proseguendo con lo svolgimento della regolare attività didattica
10. Ogni riunione dell'assemblea plenaria per essere regolare e valida dovrà avere un ordine del giorno e la presenza di almeno il 30% degli studenti rappresentanti di classe. Nel caso in cui non si dovesse raggiungere il numero minimo indispensabile per la regolare costituzione, l'adunanza verrà sospesa.
11. Dopo la prima convocazione e l'elezione dei rappresentanti nel Consiglio d'Istituto, l'organizzazione dell'assemblea nei suoi aspetti pratici e tecnici è di competenza dei rappresentanti d'istituto coadiuvati dal Dirigente Scolastico

Art. 2 Presidente, segretario e vicepresidente

1. Presiede l'assemblea plenaria il Dirigente Scolastico o suo delegato con facoltà di delega ad un vicepresidente individuato di volta in volta all'interno del gruppo degli studenti eletti come rappresentanti di classe.
2. Il segretario è uno studente nominato dal Dirigente Scolastico e salvo dimissioni, perdita dei requisiti o sfiducia, rimane in carica per tre riunioni consecutive. Ogni tre riunioni il Dirigente individua e nomina un nuovo segretario.

Art. 3 Il verbale

1. Ogni seduta dell'assemblea plenaria dovrà essere verbalizzata.
2. La stesura del verbale è affidata al segretario che adotterà un modello proposto dal Dirigente Scolastico uniformato allo stile in uso dagli organismi collegiali.
3. Il verbale è conservato a cura del Dirigente Scolastico, consegnato in direzione nei tre giorni successivi all'assemblea e reso disponibile per la consultazione a tutti gli studenti. Non è prevista la consegna di copie del documento in cartaceo mentre è consentita la pubblicazione in area informatica protetta o il recapito nel formato digitale non modificabile ad un indirizzo mail precedente specificato.

Art. 4 Pubblicità delle sedute e pubblicità degli atti

1. Le sedute sono comunicate ai rappresentanti di classe con avviso di convocazione comprensiva di ordine del giorno individualmente trasmessa via mail, consegnata in cartaceo e pubblicata nel sito web



Istituto Statale Istruzione Superiore
"Isaac Newton" - VARESE



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.
United Registrar of Systems Certificate No. 35520/A/0002/UK/11

CAPO 3 NORME DI FUNZIONAMENTO ASSEMBLEA DI CORSO o DI CLASSI PARALLELE

Art. 1 Costituzione, rappresentanza e convocazione

2. In mancanza di spazi sufficienti ad accogliere l'assemblea d'istituto o per necessità differenti riguardanti le tematiche da affrontare, a fronte di difficoltà organizzative o per esigenze particolari a garanzia e tutela del diritto di assemblea è consentito lo svolgimento di assemblee di corso o di classi parallele. Nel limite massimo di due ore al mese per quattro volte nell'arco di un intero anno scolastico.
3. In casi estremamente eccezionali per particolare interesse o gravità il Dirigente Scolastico può autorizzare assemblee straordinarie oltre i limiti ammessi.
4. Possono riunirsi in assemblee di questo tipo anche classi che, pur non facendo parte dello stesso corso abbiano interessi in comune (esempio organizzazione di visite e viaggi d'istruzione, classi accorpate e similari).
5. Non è consentito richiedere nello stesso mese sia l'assemblea di corso che quella di classe
6. L'assemblea di corso o di classi parallele può essere convocata su richiesta della maggioranza dei rappresentanti delle classi o di 1/3 degli studenti delle classi interessate.
7. La domanda di assemblea, salvo casi di estrema urgenza, deve essere effettuata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data prevista per la riunione affinché sia possibile darne comunicazione agli studenti interessati, ai genitori, ai docenti delle ore di lezione in cui è prevista l'assemblea nei tre giorni precedenti lo svolgimento.

Art. 2 Presidente e sue attribuzioni

1. Preside l'assemblea di corso o di classi parallele lo studente rappresentante di classe più anziano di età.
2. Al presidente spetta il compito di gestire la riunione e di firmare il verbale unitamente al segretario

Art. 3 Funzioni del segretario

1. Il segretario è nominato di volta in volta dal presidente e scelto tra gli studenti rappresentanti di classe del gruppo interessato.
2. Al segretario spetta il compito di redigere il verbale secondo le modalità previste per l'assemblea d'istituto.

Art. 4 Modalità di convocazione

1. La convocazione dell'assemblea di corso o di classi parallele segue la prassi prevista per quella d'istituto

Art. 5 Modalità di svolgimento e pubblicità delle sedute

2. Modalità di svolgimento, pubblicità delle sedute, attribuzioni, funzioni dei membri e garanzie sono le medesime previste negli articoli del CAPO 1 riguardanti le norme di funzionamento dell'assemblea

CAPO 4 NORME DI FUNZIONAMENTO ASSEMBLEA DI CLASSE

Art. 1 Costituzione, rappresentanza e convocazione

3. Ogni gruppo classe è diverso perché diverse sono le persone che li compongono. Da ciò ne conseguono differenti bisogni e differenti difficoltà e pertanto l'assemblea di classe degli studenti è uno degli strumenti che la classe può utilizzare per evidenziare, proporre e confrontare bisogni e difficoltà.
4. Nel rispetto del diritto di assemblea è consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese nel limite di due ore, poste anche non consecutivamente, nella stessa giornata.
5. Non sono concesse assemblee di classe nell'ultimo mese di lezione cioè nel mese di giugno così come previsto dalla normativa vigente.
6. L'assemblea di classe è richiesta dai rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe.
7. Possono essere concesse assemblee di classe straordinarie in orario extra-lezione, tenuto conto della



Istituto Statale Istruzione Superiore
"Isaac Newton" - VARESE



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.
United Registrar of Systems Certificate No. 35520/A/0002/UK/11

disponibilità di locali e solo se sussiste la possibilità di organizzare la vigilanza; in casi eccezionali è sempre facoltà del Dirigente Scolastico suggerire eventuali altre possibili soluzioni essendo egli responsabile e garante del diritto di assemblea.

8. Non possono essere concesse assemblee di classe ripetute nello stesso giorno della settimana per anno scolastico anche se richieste in mesi diversi.
9. La richiesta di assemblea deve contenere nel dettaglio, data di presentazione, data di convocazione e orari di lezione interessati, nominativo dei docenti coinvolti per concomitanza di orario ed elenco degli argomenti trattati pertanto, la richiesta dovrà essere firmata per conoscenza anche dagli'insegnanti delle ore utilizzate e depositata in vicepresidenza almeno cinque giorni prima dello svolgimento
10. L'assemblea di classe può essere anche utilizzata per attività di studio e di approfondimento di argomenti e pertanto, l'eventuale partecipazione di esterni deve essere preventivamente autorizzata.
11. All'assemblea possono essere invitati a partecipare anche i rappresentanti di classe dei genitori.
12. La richiesta dovrà essere presentata con il modello suggerito e reso disponibile dalla direzione
13. In mancanza di accordo tra studenti e docenti sull'orario e giorno di convocazione, onde garantire il diritto di assemblea, gli studenti potranno consegnare la richiesta demandando alla direzione la scelta del giorno e dell'orario in funzione del tipo di argomentazione.
14. All'assemblea di classe possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o suo delegato, l'insegnante in servizio che resta in classe ed è responsabile della vigilanza e tutti i docenti che lo desiderano fermo restando il rispetto del diritto di autonomia di gestione degli studenti così come specificato:
 - a) presiederà l'assemblea uno dei rappresentanti di classe mentre l'altro svolgerà la funzione di segretario
 - b) ogni intervento dovrà essere richiesto con alzata di mano
 - c) il presidente ha facoltà di espellere eventuali disturbatori
 - d) gl'insegnanti presenti ad eccezione del Dirigente Scolastico o di suo delegato sono previsti come uditori con possibilità di parola solo se autorizzati dallo studente che presiede la riunione ed invitati ad intervenire, sempre nel caso in cui si verificano situazioni di pericolo essendo sempre e comunque coinvolti nella vigilanza.
15. Dell'assemblea è redatto apposito verbale che deve essere consegnato in direzione nel giorno successivo affinché sia possibile inserirlo nel diario di classe.
16. La conservazione dei documenti è affidata all'istituto scolastico.
17. I verbali delle assemblee di classe sono accessibili agli studenti della classe, ai rappresentanti delle altre classi inclusi i rappresentanti dei genitori.
18. Fermo restando quanto indicato al comma 14 punto d, l'insegnante in orario deve attenersi alle disposizioni per quanto concerne la vigilanza.

CAPO 5 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Il presente documento denominato **TITOLO IX** del Regolamento d'Istituto dell'ISIS Isaac Newton è in vigore a partire dalla data di pubblicazione in albo della delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto e ha validità permanente, fatte salve necessità urgenti di modifica, dovute a motivi normativi, amministrativi o organizzativi per i quali può essere sempre integrato con atto attuativo dalla Giunta Esecutiva o aggiornato in ratifica e approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Per quanto non previsto fanno fede le normative generali in vigore.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data _____

Delibera nr. _____

Validità permanente