

REGOLAMENTO ASSEMBLEE STUDENTESCHE - 2025.2026 da allegare, come parte integrante, al REGOLAMENTO d'ISTITUTO

DIRITTO di ASSEMBLEA

Il diritto di assemblea è regolato **dall'art. 12 del D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994** (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado) e **dall'art. 9 del D.P.R. n. 249 del 1998**. L'esercizio di tale diritto è tuttavia vincolato all'osservanza delle modalità stabilite dagli artt. **13 e 14 del D.Lgs. n. 297/94**.

Sono previste due modalità di assemblea degli studenti: **assemblea d'Istituto e assemblea di classe**.

NORME GENERALI ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'affondamento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti (art. 13, co.1 del D.Lgs. n. 297/94) e non per altre finalità, nel rispetto di ogni norma imperativa.

Ai sensi del co. 7 dell'art.13 del D.Lgs. n. 297/94, 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.

Nelle assemblee d'Istituto e di classe si applica quanto disposto dal co. 8 dell'art. 13 del D.Lgs. n. 297/94, relativo al diritto della Dirigente scolastica, o di un/una suo/a delegato/a, e dei docenti che lo desiderino di poter assistere all'assemblea.

La Dirigente scolastica ha il potere di intervenire in caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, art.14 comma 5 del D.Lgs. n. 297/94.

NORMATIVA di RIFERIMENTO

- **D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994, artt. 12, 13 e 14** (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado);
- **D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 art. 2, co. 9** (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) modificato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007;
- **Circolare Ministeriale n. 312 del 1979**
- **D.P.R. n. 416 del 1974**
- **D.P.R. 10-10-1996 n. 567** “Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementarie delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche”.
- **D.P.R. 29 novembre 2007, n. 268** “Regolamento recante ulteriori modifiche ed integrazioni del Decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n. 567, concernente la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche”.

ASSEMBLEA d'ISTITUTO

1. FUNZIONAMENTO

Ai sensi dell'art.14 co.1 del D.Lgs. n. 297/94, l'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento. Tale regolamento deve essere approvato, possibilmente, già dalla prima assemblea e può successivamente essere modificato, confermato o sostituito. Il regolamento deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto il quale ha facoltà di esprimere le proprie eventuali richieste di modificaione o di integrazione.

2. NUMERO delle ASSEMBLEE

L'assemblea d'istituto si svolge una volta al mese, in orario curricolare e nel limite delle ore di lezione di una giornata; tuttavia non è consentito lo svolgimento delle assemblee nel mesedì avvio e nel mese conclusivo delle attività didattiche, cioè nei primi 30 giorni dall'inizio delle lezioni e nei 30 giorni che precedono la fine delle lezioni.

L'assemblea non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Non è consentito utilizzare nel mese o nei mesi successivi le ore eventualmente non utilizzate ai fini di assemblea nel corrispondente mese.

È consentita un'altra assemblea mensile nei locali scolastici, fuori dall'orario delle lezioni, compatibilmente con la disponibilità dei locali.

La durata dell'assemblea va concordata con la Dirigente scolastica in rapporto alle ore di disponibilità dei locali.

3. CONVOCAZIONE

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti (art. 14, co. 2 D.Lgs. n. 297/94). I rappresentanti d'Istituto avranno cura di predisporre un calendario di massima delle assemblee dell'intero anno. La richiesta singola mensile (**Modello "A" e "A1"**), con l'indicazione della data, dell'orario d'inizio dell'assemblea e dei punti all'ordine del giorno, deve essere presentata dai rappresentanti d'Istituto alla Dirigente scolastica almeno 10 giorni prima della data prevista. In casod'urgenza, il preavviso è ridotto a 5 giorni purché debitamente motivato.

La Dirigente scolastica, verificata la rispondenza degli argomenti all'ordine del giorno alle finalità previste dalla normativa, provvede ad apporre il "visto" in calce al documento presentato. Si precisa che 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) la Dirigente scolastica potrà respingere la richiesta di Assemblea o concordare una data diversa.

La Dirigente scolastica, con apposita circolare, dà comunicazione ai docenti, agli studenti e alle loro famiglie della data e dell'ora di svolgimento, dell'ordine del giorno nonché dei locali nei quali l'assemblea avrà luogo.

4. SVOLGIMENTO

L'assemblea d'Istituto si svolge in locali adatti ad accogliere tutte/ le studentesse e gli studenti, tuttavia,

VISTI	i lavori di ristrutturazione in corso presso la sede centrale dell’istituto, che comportano una significativa riduzione degli spazi comuni normalmente destinati ad attività assembleari;
CONSIDERATO	che attualmente non è possibile garantire ambienti sufficientemente capienti e sicuri per ospitare l’intera comunità studentesca;
VISTO	il Testo Unico Salute Sicurezza Lavoro D.lgs. 81/ 2008 che prevede limiti precisi di capienza e vie di esodo che, allo stato attuale, non possono essere rispettati per assemblee con partecipazione totale in presenza;

A partire dall’anno scolastico **2025/26** lo svolgimento dell’assemblea d’istituto avrà luogo in **MODALITÀ MISTA** attraverso la quale viene garantito il diritto delle studentesse e degli studenti alla partecipazione democratica, vengono rispettate le norme di sicurezza e prevenzione, viene favorito il regolare svolgimento dell’assemblea in un contesto ordinato e accessibile. Di seguito viene indicata la modalità di svolgimento:

- Partecipazione in **PRESENZA** delle/dei Rappresentanti d’istituto e delle/dei Rappresentanti di classe, ciascuno nelle proprie sedi;
- Partecipazione da **REMOTO** tutte le altre studentesse e tutti gli altri studenti dell’istituto;
- Alle ore 08:15 le studentesse e gli studenti si collegheranno da casa con la/il docente della prima ora, presente a scuola, tramite la piattaforma scolastica (es. GOOGLE MEET). Le/i rappresentanti d’istituto e di classe, presenti a scuola, si recheranno nelle loro rispettive classi per l’appello e solo dopo raggiungeranno lo spazio adibito ad assemblea (aula 15 per la sede Succursale e aula Biblioteca per la sede Centrale);
- La/I docente procederà con l’appello e registrerà le presenze;
- Dopo l’appello le studentesse e gli studenti potranno collegarsi all’assemblea d’istituto alla quale parteciperanno in modalità ascolto, con possibilità di intervenire tramite chat o modulo Google per domande/interventi. Il link dell’assemblea sarà comunicato il giorno prima tramite registro elettronico o canali ufficiali. Le/I rappresentanti in presenza dovranno garantire il rispetto dei tempi e moderare gli interventi.
- Al termine dell’assemblea d’istituto, alle ore 09:15, le studentesse e gli studenti collegati da remoto si scolleranno e le/i rappresentanti di classe e d’istituto presenti a scuola potranno uscire autonomamente per raggiungere le proprie abitazioni. I rappresentanti d’istituto redigeranno l’apposito verbale da consegnare alla Dirigente Scolastica o sua delegata.

L’assemblea è coordinata dai rappresentanti d’Istituto che ne curano l’organizzazione. I rappresentanti d’Istituto eleggono un Presidente dell’Assemblea, con il compito di coordinare il dibattito, ed un segretario con il compito di redigere il verbale e coadiuvare il Presidente.

I partecipanti all’assemblea non possono uscire dagli spazi in cui essa si svolge e sono tenuti ad un comportamento corretto e non chiassoso.

Questa soluzione temporanea sarà mantenuta fino al completamento dei lavori di ristrutturazione e al ripristino delle condizioni di agibilità degli spazi comuni.

5. PARTECIPAZIONE ESPERTI

Alle assemblee d’Istituto svolte durante l’orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta, ex art. 13 co. 6 D.Lgs. n. 297/94, la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire

nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.

6. VERBALE

Al termine di ogni assemblea d'istituto il segretario provvede a redigere apposito verbale (**Modello "B"**), che deve essere consegnato entro il termine massimo di 5 giorni alla Dirigentescolastica o a un/una suo/a delegato/a. Il verbale deve riportare: luogo, data e ora della riunione, i punti all'ordine del giorno e il resoconto della discussione. Il verbale è sottoscritto dal Presidente dell'assemblea e dal segretario. La mancata presentazione di tale verbale impedirà lo svolgimento di altre assemblee.

ASSEMBLEA di CLASSE

L’assemblea di classe è costituita da tutti gli studenti e studentesse della classe ed è coordinata dai rappresentanti di classe i quali curano la libera espressione delle opinioni e la civile condotta dei dibattiti. È dovere dei rappresentanti convocare l’assemblea di classe ogni volta che un numero significativo di compagni/e lo richieda e in generale ogni volta che esistano situazioni sulle quali confrontarsi e valutare la posizione della classe.

L’assemblea deve essere sospesa ogni volta che non ci siano le condizioni per poter prendere delle decisioni o comunque a insindacabile giudizio di entrambi i rappresentanti quando la classe non dimostri partecipazione ed interesse.

Gli studenti e le studentesse impegnati/e nelle assemblee di classe sono tenuti/e al rispetto del Regolamento d’Istituto, soprattutto per quanto attiene agli spostamenti all’interno dell’Istituto che devono avvenire solo per improcrastinabili esigenze, segnalate al personale in vigilanza, e uno per volta.

1. NUMERO ASSEMBLEE

L’assemblea di classe degli studenti si svolge in orario curricolare, una volta al mese, per un ammontare complessivo di due ore. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall’orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali (art. 13, co. 6, del D.Lgs. n. 297/94).

L’assemblea non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l’anno. Non possono aver luogo assemblee nel mese di avvio e nel mese conclusivo delle attività didattiche, cioè nei primi 30 giorni dall’inizio delle lezioni e nei 30 giorni che precedono la fine delle attività didattiche.

Non è possibile recuperare nei mesi successivi un’assemblea di classe non svolta, né anticipare al mese precedente lo svolgimento.

Per nessun motivo l’assemblea di classe deve essere svolta con l’obiettivo di saltare ore dilezione. L’assemblea deve essere svolta a rotazione nelle ore dei vari insegnanti per evitare che gravi sempre sulla stessa materia. L’assemblea non può essere concessa nelle ore in cui il docente abbia previsto una verifica scritta, debitamente annotata sul registro di classe.

2. CONVOCAZIONE

L’assemblea di classe deve essere richiesta dai rappresentanti, con congruo anticipo rispetto alla data prevista, per ragioni organizzative della scuola, dei docenti e degli studenti. La richiesta (**Modello “C”**), deve contenere:

- la data dell’assemblea
- le ore e le materie coinvolte
- i punti all’ordine del giorno
- le firme dei docenti ai quali si chiede l’ora
- le firme dei rappresentanti degli studenti.

I docenti non possono rifiutarsi più di una volta l’anno di concedere l’assemblea di classe. La richiesta deve essere consegnata dai rappresentanti degli studenti alla Dirigentescolastica o a un/una suo/a delegato/a almeno **cinque** giorni prima del suo svolgimento.

La Dirigente scolastica, accertato il rispetto del presente regolamento, autorizza lo svolgimento dell’assemblea nei modi di legge, riportando sulla richiesta tale autorizzazione.

3. SVOLGIMENTO

L'ordinato svolgimento dell'assemblea e l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti devono essere assicurati dai rappresentanti di classi che presiedono a turno l'assemblea in collaborazione con il personale in servizio.

I rappresentanti di classe sono tenuti ad informare il docente di classe in servizio e la Dirigenza di qualunque criticità verificatasi durante l'assemblea stendendo opportuna relazione nel verbale dell'assemblea stessa.

4. VERBALE

Entro il giorno successivo alla data di svolgimento dell'assemblea, i rappresentati di classe devono presentare alla Dirigente scolastica o a un/una suo/a delegato/a il verbale dell'assemblea (**Modello "D"**); la mancata presentazione di tale verbale impedirà lo svolgimento di altre assemblee.

COMITATO STUDENTESCO

È l'organo di organizzazione autonoma della partecipazione degli studenti alla vitascolastica, collabora alla salvaguardia dei diritti e all'espletamento dei doveri degli studenti.

È previsto dal D.Lgs. 297/94 all'art. 13, co. 4 come espressione dei rappresentanti di classe degli studenti. È costituito da tutti i rappresentati di classe ed è integrato dai rappresentanti degli studenti in consiglio d'Istituto e nella Consulta provinciale.

Il comitato studentesco nell'ambito delle proprie competenze può formulare pareri e/o proposte a: Consiglio d'Istituto; Collegio Docenti; Dirigente Scolastica; Assemblea d'Istituto.

Al comitato studentesco possono essere presentate tutte le questioni relative agli studenti, alla scuola e alle attività scolastiche perché possano essere discusse e votate in modo da definire un'opinione maggioritaria degli studenti.

1. COMPONENTI del COMITATO STUDENTESCO.

Il comitato studentesco è composto dai rappresentanti di classe di tutte le classi della scuola, dai quattro rappresentanti degli studenti nel consiglio di istituto, dai due rappresentanti nella consulta provinciale e dal presidente dell'assemblea studentesca.

A tutte le componenti è data facoltà di parola (per alzata di mano), nel rispetto delle opinioni altrui e del regolamento.

Non è consentita la delega del diritto alla partecipazione all'assemblea e soprattutto non è consentita la delega del diritto di voto.

Possono assistere al comitato altri studenti, docenti, personale ATA, su loro richiesta o invitati, purché abbiano l'autorizzazione della D.S. e del presidente del comitato.

2. NOMINA COMPONENTI

La nomina dei componenti il comitato ha validità annuale e avviene in occasione delle elezioni studentesche previste per le varie componenti.

In caso di dimissioni di qualche membro, subentra il successivo componente della rispettiva lista che ha ottenuto più voti. I dimissionari non fanno più parte del comitato.

Deve essere eletto un Presidente e un Vicepresidente. All'interno del comitato deve essere designato un segretario il cui compito è quello di redigere il verbale della seduta, che deve essere consegnato entro 5 giorni dallo svolgimento della riunione.

3. FUNZIONI

Il Comitato studentesco:

- promuove il rispetto dei diritti e delle esigenze degli studenti;
- raccoglie le proposte e i suggerimenti degli studenti per il miglioramento del servizio scolastico;
- garantisce un'adeguata diffusione e circolazione tra gli studenti e nelle classi delle informazioni relative alle attività ed iniziative studentesche;
- favorisce il dialogo fra la componente studentesca e le altre componenti della scuola;
- promuove iniziative culturali, sportive, ricreative;
- assiste i rappresentanti d'Istituto nello svolgimento delle loro mansioni;
- promuove l'attuazione delle decisioni del Comitato stesso e dell'Assemblea Studentesca;

- promuove i contatti con gli studenti di altre scuole;
- organizza attività di accoglienza per le classi prime, portando a conoscenza dei nuovi studenti le strutture e funzioni della scuola;
- crea commissioni orizzontali per discutere o verificare qualsiasi iniziativa promossa dall’istituto.

Il Comitato studentesco non è organo della scuola ma strumento di autonomia studentesca; le sue decisioni hanno effetto per gli studenti, in quanto non in contrasto con norme imperative e con il Regolamento d’Istituto.

4. CONVOCAZIONE

Il Comitato può essere convocato dalla Dirigente scolastica. Il Presidente dell’assemblea d’Istituto, o almeno un terzo delle classi (attraverso i propri rappresentanti), possono chiedere, con un preavviso di 10 giorni, alla Dirigente la riunione del Comitato studentesco presentandola richiesta (**Mod. E**) nella quale deve essere indicato il giorno, l’orario e i punti all’ordine del giorno.

Il Presidente concorda con il Dirigente Scolastico gli orari di convocazione e se necessario le integrazioni all’ordine del giorno. Il Presidente ha il compito di preparare le riunioni del comitato e di dare esecuzione alle delibere assunte in tali riunioni. Ha anche il compito di convocarlo e di garantirne lo svolgimento democratico.

Il Comitato si riunisce nei locali scolastici, di norma, nelle ore pomeridiane, eccezionalmente, durante le ore di lezione per il tempo concesso dalla Dirigente scolastica.

Della riunione del Comitato va redatto un verbale da consegnare alla Dirigente Scolastica o a un/una suo/a delegato/a nel termine di 5 giorni dallo svolgimento della stessa.

La mancata presentazione del verbale della seduta impedisce la concessione di qualunque ulteriore riunione di assemblea e/o comitato.

5. SVOLGIMENTO

I rappresentanti d’istituto eleggono un presidente e un segretario delle assemblee del Comitato studentesco. Il presidente ha il compito di garantire lo svolgimento democratico e regolare delle assemblee, di controfirmare il verbale della seduta, di mantenere i contatti fra i rappresentanti di ogni grado e di raccogliere e presentare eventuali documenti e mozioni.

Il segretario ha il compito di redigere il verbale della seduta, di curare le procedure di voto e di scrutinio, di controllare le presenze, di inviare copia del verbale alla Dirigente scolastica o a un/una suo/a delegato/a.

Nella riunione d’insediamento il Comitato studentesco:

- elegge il Presidente ed il segretario;
- costituisce il servizio d’ordine;
- programma il calendario annuale delle assemblee d’Istituto al fine di consentire una completa e tempestiva informazione alle componenti scolastiche.

Ogni membro ha il dovere di riferire e sottoporre al Comitato problemi e richieste degli studenti della propria classe. Ogni membro ha il diritto di esprimere pareri, proporre attività ed idee in ambito scolastico e può chiedere che le sue proposte siano messe ai voti. Qualunque proposta, attività o provvedimenti stabiliti dal Comitato devono essere approvati, con votazione, dal 50%+1 degli aventi diritto.

6. SERVIZIO d’ORDINE

Nella prima riunione il Comitato studentesco provvede a costituire un servizio d’ordine, composto

da almeno 12 studenti scelti sulla base della disponibilità espressa, che opera in occasione delle assemblee d'Istituto e del Comitato Studentesco. Per ogni assemblea del comitato studentesco sono addetti alla vigilanza tre studenti del servizio d'ordine, di cui almeno due membri maggiorenni. Per ogni assemblea d'Istituto sono addetti alla vigilanza perogni sede dieci studenti del servizio d'ordine, di cui almeno quattro membri maggiorenni.

Gli studenti prescelti per la vigilanza devono essere ben riconoscibili e devono assicurare:

- il rispetto delle norme di sicurezza;
- il rispetto dei regolamenti interni;
- il rispetto dell'arredo e dell'attrezzatura del luogo dove si svolge l'assemblea;
- l'ordine nella disposizione e nei movimenti dei partecipanti all'assemblea,l'individuazione di coloro che intendono intervenire nel dibattito;
- la vigilanza nei confronti di tutti i partecipanti, evitando che essi circolino liberamente all'interno dell'Istituto.

Gli addetti alla vigilanza segnalano alla Dirigente scolastica i responsabili di atti di vandalismo o mancato rispetto delle norme di sicurezza o dei regolamenti perché siano presi i dovuti provvedimenti.

7. VERBALE

Il verbale (**Mod. F**), redatto dal segretario dell'assemblea, deve riportare:

- Luogo, data e ora della riunione;
- I punti all'ordine del giorno;
- il resoconto della discussione;
- documenti, mozioni, votazioni;
- il foglio delle presenze.

Il verbale deve essere completato con i nominativi degli studenti addetti alla vigilanza e con eventuali loro dichiarazioni relative ad atti di vandalismo, di mancato rispetto delle norme di sicurezza o dei regolamenti avvenuti durante l'assemblea. Il verbale reca in calce la firma del presidente e del segretario. Il verbale deve essere consegnato alla Dirigente Scolastica o a un/una suo/a delegato/a entro cinque giorni dalla riunione.

CONSULTA PROVINCIALE degli STUDENTI

La Consulta Provinciale degli Studenti (**CPS**) è un organismo istituzionale su base provinciale. È composta da due studenti per ogni istituto secondario superiore della provincia, eletti dai loro compagni di scuola. I rappresentanti che la compongono sono eletti dagli studenti della scuola di appartenenza e restano in carica, a seguito delle modifiche apportate al **D.P.R. n. 567 del 1996** con il **D.P.R. 268/07**, per due anni.

La Consulta Provinciale, riunita in plenaria, elegge al suo interno un Presidente. Ogni CPS si dota di un proprio regolamento e si riunisce con frequenza regolare.

Le funzioni principali delle Consulte sono:

- assicurare il più ampio confronto fra gli studenti di tutte le scuole superiori;
- ottimizzare ed integrare in rete le attività extracurricolari;
- stipulare accordi con gli enti locali, la regione e le associazioni, le organizzazioni del mondo del lavoro;
- formulare proposte ed esprimere pareri agli ambiti territoriali, agli Enti Locali competenti e agli organi collegiali territoriali;
- istituire uno sportello informativo per gli studenti, con particolare riferimento alle attività integrative, all'orientamento e all'attuazione dello statuto delle studentesse e degli studenti;
- progettare, organizzare e realizzare attività;
- designare due studenti all'interno dell'Organo Provinciale di Garanzia, istituito dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Mod. A
Alla Dirigente Scolastica
del Liceo artistico “San Leucio”di CASERTA

Oggetto: Richiesta Assemblea di Istituto.

Le/I sottoscritte/i _____ e _____

_____ Rappresentanti delle Studentesse e degli Studenti chiedono alla S.V. l'autorizzazione allo svolgimento dell'Assemblea di Istituto del mese di _____ in data _____ per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

L'assemblea di Istituto si svolgerà dalle ore **08.15** alle ore **09.15** in **MODALITÀ MISTA** come di seguito indicato:

- Partecipazione in **PRESENZA** delle/dei Rappresentanti d'istituto e delle/dei Rappresentanti di classe, ciascuno nelle proprie sedi;
- Partecipazione da **REMOTO** tutte le altre studentesse e tutti gli altri studenti dell'istituto;
- **Alle ore 08,15** le studentesse e gli studenti si collegheranno da casa con la/il docente della prima ora, presente a scuola, tramite la piattaforma scolastica (es. Google Meet). Le/i rappresentanti d'istituto e di classe, presenti a scuola, si recheranno nelle loro rispettive classi per l'appello e solo dopo raggiungeranno lo spazio adibito ad assemblea (aula 15 per la sede Succursale e aula Biblioteca per la sede Centrale);
- La/Il docente procederà con l'appello e registrerà le presenze;
- Dopo l'appello le studentesse e gli studenti potranno collegarsi all'assemblea d'istituto alla quale parteciperanno in modalità ascolto, con possibilità di intervenire tramite chat o modulo Google per domande/interventi. Il link dell'assemblea sarà comunicato il giorno prima tramite registro elettronico o canali ufficiali. Le/I rappresentanti in presenza dovranno garantire il rispetto dei tempi e moderare gli interventi.
- Al termine dell'assemblea d'istituto, **alle ore 09,15**, le studentesse e gli studenti collegati da remoto si scollegheranno e le/i rappresentanti di classe e d'istituto presenti a scuola potranno uscire autonomamente per raggiungere le proprie abitazioni. I rappresentanti d'istituto redigeranno l'apposito verbale da consegnare alla Dirigente Scolastica o sua delegata.

Si precisa che si è consapevoli che non potrà essere più richiesta un'assemblea d'Istituto nello stesso mese. Le/I sottoscritte/i studentesse/studenti si impegnano a:

- garantire l'esercizio democratico delle/dei partecipanti;
- assicurare l'ordinato svolgimento dell'assemblea.

Caserta, _____

LE/I RAPPRESENTANTI di ISTITUTO

La Dirigente Scolastica

- Visto l'art. 13 co. 6 del D. Lgs 297/94
- Vista la C.M. n° 312 del 27/12/1979
- Visto il regolamento d'Istituto
- Valutata la richiesta di Assemblea presentata dalle/dai rappresentanti d'Istituto

AUTORIZZA

Lo svolgimento dell'Assemblea di Istituto del mese di _____ nei giorni e nelle ore sopraindicati.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Mod. "A1"
Alla Dirigente Scolastica
del Liceo artistico "San Leucio"
di Caserta

RICHIESTA ASSEMBLEA di ISTITUTO mese di _____

I presentatori della presente, studentesse/studenti del Liceo artistico "San Leucio" di CASERTA

CHIEDONO

l'autorizzazione ad effettuare l'Assemblea di Istituto, sia per la sede Centrale che per la sede Succursale, prevista dalle vigenti normative e dal Regolamento di Istituto il giorno ___ con il seguente ordine del giorno:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Precisiamo di essere consapevoli che non potrà essere più richiesta nessuna assemblea di Istituto nello stesso mese e, come studentesse e studenti, ci impegniamo tutte/i a:

- garantire l'esercizio democratico delle/dei partecipanti;
- assicurare l'ordinato svolgimento dell'assemblea;
- consegnare il verbale dell'assemblea nel termine massimo di 5 giorni dallo svolgimento della stessa.

L' assemblea di Istituto si svolgerà dalle ore **08.15** alle ore **09.15** in **MODALITÀ MISTA** come di seguito indicato:

- Partecipazione in **PRESENZA** delle/dei Rappresentanti d'istituto e delle/dei Rappresentanti di classe, ciascuno nelle proprie sedi;
- Partecipazione da **REMOTO** tutte le altre studentesse e tutti gli altri studenti dell'istituto;
- **Alle ore 08.15** le studentesse e gli studenti si collegheranno da casa con la/il docente della prima ora, presente a scuola, tramite la piattaforma scolastica (es. Google Meet). Le/i rappresentanti d'istituto e di classe, presenti a scuola, si recheranno nelle loro rispettive classi per l'appello e solo dopo raggiungeranno lo spazio adibito ad assemblea (aula 15 per la sede Succursale e aula Biblioteca per la sede Centrale);
- La/I docente procederà con l'appello e registrerà le presenze;
- Dopo l'appello le studentesse e gli studenti potranno collegarsi all'assemblea d'istituto alla quale parteciperanno in modalità ascolto, con possibilità di intervenire tramite chat o modulo Google per domande/interventi. Il link dell'assemblea sarà comunicato il giorno prima tramite registro elettronico o canali ufficiali. Le/I rappresentanti in presenza dovranno garantire il rispetto dei tempi e moderare gli interventi.

- Al termine dell'assemblea d'istituto, **alle ore 09,15**, le studentesse e gli studenti collegati da remoto si scollegheranno e le/i rappresentanti di classe e d'istituto presenti a scuola potranno uscire autonomamente per raggiungere le proprie abitazioni. I rappresentanti d'istituto redigeranno l'apposito verbale da consegnare alla Dirigente Scolastica o sua delegata.

Caserta, _____

La Dirigente Scolastica

- Visto l'art. 13 co. 6 del D. Lgs 297/94
-Vista la C.M. n° 312 del 27/12/1979
-Visto il regolamento d'Istituto
-Valutata la richiesta di Assemblea presentata dalle/dai rappresentanti d'Istituto

AUTORIZZA

Lo svolgimento dell'Assemblea di Istituto del mese di _____ nei giorni e nelle ore sopra indicati.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Presentatrici/ori (il 10% della popolazione studentesca o la metà più uno del Comitato Studentesco formato da tutte/i le/i rappresentanti elette/i nei Consigli di Classe).

Popolazione Studentesca (10%)

Comitato Studentesco (metà più uno)

Verbale dell'assemblea di istituto

n. _____ A.S. 202.../2...

Il giorno _____ dell'anno _____ dalle ore _____ alle ore _____ presso l'aula n. _____ del Liceo artistico "San Leucio", sede _____, si è svolta l'assemblea d'istituto, richiesta nei termini e autorizzata dalla Dirigente Scolastica come da circolare del _____ prot.n. _____.

Presiede la seduta: _____

Svolge le funzioni di segretaria/o verbalizzante _____

Punti all'ordine del giorno:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Per ciascun punto dell'ordine del giorno tenere presenti i seguenti elementi:

- ✓ sintesi della discussione;
- ✓ eventuali decisioni;
- ✓ proposte il più articolate possibile;

Punto 1:.....

Punto 2:.....

Punto 3:.....

Punto 4:.....

Punto 5:.....

Eventuali annotazioni

L'assemblea è sciolta alle ore

Caserta.....

La/Il Segretaria/o

Il Presidente

N.B.: Il presente verbale deve essere consegnato, entro il termine di 5 giorni dallo svolgimento dell'Assemblea, alla "Funzione strumentale di supporto agli studenti" che provvederà a segnalare le richieste e/o proposte alla Dirigente Scolastica.

Mod. C
Alla Dirigente scolastica
del Liceo artistico “San Leucio”
di Caserta

MODULO RICHIESTA di ASSEMBLEA di CLASSE

Le/I sottoscritte/i studentesse/studenti _____ e _____

In qualità di rappresentanti della classe _____ Sez. _____ nell’Anno Scolastico 20____ / _____

CHIEDONO

Ai sensi della normativa vigente (D.L. n. 297/94, art. 13, comma 6) l’autorizzazione a svolgere una assemblea di classe il giorno ____ / ____ / 20 ____ dalle ore ____ : ____ alle ore ____ : ____ per discutere ed eventualmente deliberare sui seguenti punti all’ordine del giorno:

- Andamento didattico disciplinare della classe
- Proposte per attività parascolastiche
- Proposte su corsi di recupero e/o potenziamento
- Proposte per visite guidate o viaggi di istruzione
- Proposte organizzative per attività ludico-sportive
- Proposte per progetti di scambi culturali
- Proposte per l’uso di strutture o attrezzature della scuola

Altro _____

Le/I sottoscritte/i rappresentanti di classe avranno cura di redigere il verbale dei lavori dell’assemblea che sarà consegnato, il giorno successivo allo svolgimento dell’assemblea, alla “Funzione strumentale di supporto agli studenti”.

Caserta,.....

Le/I rappresentanti di classe
.....
.....

Le/I Docenti delle ore interessate

Disciplina	Firma

VISTO – si autorizza

La Dirigente Scolastica

Mod. D

VERBALE dell'ASSEMBLEA di CLASSE N. _____

Il giorno del mese di dell'anno....., alle ore, nella classe si riuniscono le studentesse e gli studenti della classe.....sez....., per trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno:

1.
2.
3.
4.

Presiede l'assemblea funge da segretaria/o

La/Il rappresentante di classe dichiara aperta la seduta, dando inizio alla discussione sugli argomenti all'ordine del giorno precedentemente comunicati e da cui è emerso quanto segue:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Il presente verbale viene redatto, letto e approvato all'unanimità / a maggioranza (n. studentesse/studenti su....). Alle ore terminata la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il presidente dichiara sciolta la seduta.

La/Il Segretaria/o

Il Presidente

N.B.: Il presente verbale deve essere consegnato, entro il giorno successivo all'assemblea, alla "Funzione strumentale di supporto agli studenti" che provvederà a segnalare le richieste e/o proposte al Dirigente Scolastica.

**Alla Dirigente Scolastica
del Liceo artistico “San Leucio”
di Caserta**

**RICHIESTA di CONVOCAZIONE COMITATO STUDENTESCO
ai SENSI dell'ART. 13 del D.LGS. 297 del 1994.**

Le/I Rappresentanti delle Studentesse e degli Studenti nel Consiglio d'Istituto, firmatari della presente, chiedono di poter convocare il Comitato Studentesco (rappresentanti delle studentesse e degli studenti eletti nelle diverse classi) per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ nei locali della scuola per discutere i seguenti argomenti:

1.
2.
3.
4.

Caserta, _____

Le/I rappresentanti d'Istituto:

.....
.....
.....
.....

Si autorizza

Non si autorizza

La Dirigente Scolastica

**LICEO ARTISTICO “SAN LEUCIO”
di CASERTA**

VERBALE N° COMITATO STUDENTESCO

Anno scolastico _____

Il giorno in orario scolastico/extrascolastico alle ore regolarmente autorizzata dalla Dirigente Scolastica, si è riunito il Comitato Studentesco presieduto da per procedere all'esame dei seguenti punti all'ordine del giorno:

1.
2.
3.
4.
5.

Funge da segretaria/o:.....

Sono presenti:

- le/i rappresentanti d'Istituto:

.....
.....
.....
.....

- le/i rappresentanti della Consulta provinciale:

.....
.....

- le studentesse/gli studenti rappresentanti delle seguenti classi:

.....
.....
.....
.....

Il presidente dichiara aperta la seduta e si passa alla discussione dei punti all'ordine del giorno:

Punto 1:

.....

Conclusioni e decisioni prese

.....
.....
.....
.....

Punto 2:

.....

Conclusioni e decisioni prese

.....
.....
.....
.....

Punto 3:

.....

Conclusioni e decisioni prese

.....
.....
.....
.....

Punto 4:

.....

Conclusioni e decisioni prese

.....
.....
.....
.....

Al termine dei lavori rimangono aperti i seguenti problemi:

.....

.....

Alle ore esaurita la discussione dei punti all'ordine del giorno l'assemblea è sciolta.

La/Il Segretario/o

Il Presidente