ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO

Via Vigna del Principe – Tel. 0962-818345

cod. fisc. 81005470794

E-MAIL: kric 80900b@istruzione.it

**88816 STRONGOLI  *(KR)***

**REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

# Principi generali

L’art. 43/D.P.R. n. 416/74 /94 introduce nel nostro ordinamento giuridico il diritto soggettivo degli studenti di riunirsi in assemblea. Tale diritto è riconosciuto successivamente anche nel D.P.R. n.297/94.

Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica, per l’approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. L'assemblea d'istituto è dunque un momento di incontro e confronto collettivo per favorire la crescita comune, l'educazione, la riflessione attraverso il civile scambio di opinioni degli studenti.

Le assemblee possono essere di istituto o di classe. Dei lavori di ogni assemblea, sia essa di classe o di istituto, viene redatto un verbale, il quale viene conservato agli atti dell’Istituto.

# ASSEMBLEA DI ISTITUTO

## Organizzazione

1. L'assemblea è autorizzata dal Dirigente Scolastico su proposta del comitato studentesco.
2. L'assemblea è organizzata dagli studenti con l'eventuale collaborazione delle altre componenti scolastiche.
3. La circolare pubblicata sul sito vale come notifica alle famiglie.
4. L’assemblea di istituto è consentita una volta al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata e non può aver luogo nei trenta giorni precedenti la fine delle lezioni. Le assemblee di istituto, durante l’anno scolastico, non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana e pertanto gli studenti devono seguire una rotazione.
5. La richiesta di convocazione dell’assemblea di istituto deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo sulla data di svolgimento. La richiesta deve essere preventivamente approvata da almeno la metà più uno dei componenti dei rappresentanti di classe o da almeno il 10% dell’intero corpo studentesco. Ricevuta la richiesta di convocazione dell’assemblea di Istituto, il Dirigente Scolastico dà comunicazione ai docenti, agli studenti ed ai genitori degli studenti dell’ordine del giorno, della data di svolgimento e della modalità.
6. Nel caso di modalità in presenza, I docenti della prima ora, o i docenti individuati dalla dirigenza, faranno l'appello delle rispettive classi per registrare le assenze, nel caso di assemblea in videoconferenza la registrazione sarà effettuata al termine dell’assemblea tramite apposita funzione della piattaforma Microsoft 365.
7. La vigilanza sugli studenti durante l’assemblea di istituto è affidata, oltre che al servizio d’ordine studentesco, agli insegnanti, secondo il proprio orario di servizio. Alle assemblee studentesche possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato anche le funzioni strumentali e tutti gli insegnanti impegnati nella vigilanza o che lo desiderino.
8. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato hanno il potere di sospendere l’assemblea di classe e quella di Istituto nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle stesse.
9. Per le assemblee aventi come oggetto problemi sociali, culturali, artistici e scientifici nonché per l’approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione culturale e civile degli studenti, possono essere chiamati ad intervenire esperti esterni, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

## Gestione

1. L'assemblea è coordinata dai rappresentanti di classe.
2. Nel corso della prima riunione del Comitato studentesco vengono eletti, per voto palese, il Presidente, il Servizio d’ordine (se l’assemblea si svolge in presenza) e il Segretario dell’assemblea.

**Il Presidente deve:**

* 1. moderare il dibattito
	2. adoperarsi per l’esercizio democratico dei diritti di tutti i partecipanti, garantendo loro la libera espressione delle opinioni e la civile condotta dei dibattiti
	3. vigilare sul regolare svolgimento dei lavori.

**Il servizio d'ordine deve assicurare:**

1. il rispetto delle norme di sicurezza come stabilito dalla normativa vigente;
2. il rispetto dei regolamenti interni;
3. l'ordine nella disposizione e nei movimenti dei partecipanti all'assemblea;
4. il buon andamento e la vigilanza nei confronti di tutti i partecipanti, evitando che essi circolino liberamente all'interno dell'area sede di svolgimento dell’assemblea;
5. in caso di assemblea online, vigila sulle norme di cui al paragrafo V

I membri del servizio d'ordine, scelti dal comitato studentesco, devono essere riconoscibili e per ogni assemblea devono esserne presenti almeno sei.

**Il Segretario deve:**

1. redigere il verbale
2. esporre una copia nella bacheca degli studenti
3. consegnare una seconda copia all’Ufficio di Segreteria, il quale lo deposita agli atti dell’istituto.

# ASSEMBLEA DI CLASSE

## Organizzazione

1. La richiesta dell’assemblea di classe, inoltrata al Dirigente Scolastico redatta sull’apposito modulo, è presentata dai rappresentanti di classe almeno 5 giorni prima rispetto alla data di convocazione.
2. L’assemblea di classe è di due ore mensili, che possono essere utilizzate anche separatamente. Le ore devono essere cedute a turno, ed in misura proporzionale al monte ore settimanale, da tutti i docenti della classe.
3. Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di cambiare la data e/o le ore richieste ove sussistano, anche su parere dei docenti, interferenze di ordine didattico.
4. Il Dirigente Scolastico, accertata la regolarità della richiesta, autorizza l’assemblea mediante apposito modulo.
5. Il docente in servizio durante lo svolgimento dell’assemblea di classe è delegato alla sorveglianza e, quando rilevi condizioni che non consentano lo svolgimento dei lavori, può procedere alla sospensione dell’assemblea. Può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.
6. Al termine dell’assemblea i rappresentanti di classe redigono il verbale della seduta e lo consegnano al Dirigente Scolastico.

7. L’assemblea non può aver luogo nei trenta giorni precedenti la fine delle lezioni.

# IL COMITATO STUDENTESCO

1. Il Comitato studentesco di istituto è costituito dai rappresentanti degli studenti eletti nella Consulta provinciale e nei Consigli di classe. Esso può esprimere pareri o formulare proposte.
2. Il Comitato degli studenti compatibilmente con le esigenze didattiche della scuola, può riunirsi, anche in orario scolastico, una volta a quadrimestre, salvo eccezioni debitamente motivate. La riunione deve essere contenuta di norma nel limite di un’ora.
3. Il Comitato studentesco può essere convocato dai rappresentanti, previa presentazione al Dirigente Scolastico della richiesta, inoltrata con 5 giorni di anticipo e indicando l’ordine del giorno e la data di svolgimento della riunione.
4. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato possono, di propria iniziativa, convocare il Comitato degli studenti.
5. Alla riunione del Comitato degli studenti possono assistere il Dirigente, o un docente delegato; possono assistere anche gli insegnanti, con facoltà di parola, qualora il Comitato lo consenta.
6. Nella prima riunione di ogni anno scolastico il Comitato Studentesco elegge, al suo interno, un Presidente ed un Segretario. Il Segretario dovrà curare la stesura di un verbale che va consegnato alla Presidenza.
7. **Contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2**

**In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della**

**malattia da coronavirus COVID-19**

1. **Le Assemblee d’Istituto, saranno svolte in videoconferenza mediante l’uso della piattaforma Microsoft Teams**.
2. Gli incontri periodici, con il Comitato Studentesco, per l’analisi dei bisogni e la disamina delle iniziative studentesche, saranno svolti in presenza, nel pieno rispetto del protocollo sulla sicurezza degli studenti relativo alla prevenzione del contagio da COVID-19.
3. Fermo restante l’obbligo di riservatezza, agli studenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo, purché non pubblici né aperti al pubblico e, in ogni caso, con l’adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della riunione.
4. Gli strumenti a distanza utilizzati dagli studenti devono garantire la condivisione di file, video e prodotti multimediali vari.
5. L’accesso è consentito solo con videocamera attivata e microfono disattivato.
6. Gli alunni partecipanti sono tenuti a:
	1. entrare con puntualità nell’aula virtuale;
	2. presentarsi ed esprimersi in maniera consona e adeguata all'ambiente di apprendimento;
	3. partecipare ordinatamente ai lavori che vi si svolgono;
	4. rispettare il turno di parola concesso, attivando il proprio microfono per il tempo necessario o comunicare i propri interventi tramite chat interna alla videoconferenza.
7. La gestione dei dati personali contenuti nella piattaforma digitale e, comunque, negli strumenti digitali, è regolata dal GDPR Regolamento UE 679/2016 sul Trattamento dei Dati, a cui si rinvia.
8. Per quanto non precisato nell’integrazione, si fa riferimento a quanto previsto nella prima parte del presente Regolamento.

\* TEAMS ha un sistema di controllo efficace e puntuale che permette agli amministratori di verificare i log di accesso alla piattaforma: è possibile monitorare, in tempo reale e in differita, le sessioni di videoconferenza aperte, l’orario di inizio/termine della sessione, gli accessi con relativo orario, etc... Tramite la piattaforma, l’amministrazione è in grado di individuare gli eventuali accessi abusivi o non autorizzati, occorsi prima, durante, dopo ogni sessione di lavoro.

Approvato dall’assemblea di Istituto del 15/10/2021

 Il comitato studentesco