



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

LICEO ARTISTICO STATALE

Sede staccata: Via C. Pinzi, 44

01100 VITERBO

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "F. ORIOLI"

Sede centrale: Via di Villanova, 2/E

01100 VITERBO

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE

Sede staccata: Via Bianchini, 15 – 01100
VITERBO

Sede staccata: P.zza Indipendenza – 01017
TUSCANIA

Cod. Mecc. VTIS00800R - C.F.
80011990563

Tel: 0761/251194/96 – Email: vtis00800r@istruzione.it - vtis00800r@pec.istruzione.it - website: www.iissorioli.edu.it

REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N.104
DEL 28 NOVEMBRE 2024

INDICE

REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE	1
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
I – NORME DI FUNZIONAMENTO ASSEMBLEA D'ISTITUTO	5
ART. 1 – COSTITUZIONE DELL'ASSEMBLEA	5
ART. 2 – MODALITÀ DI CONVOCAZIONE	5
ART. 3 – PRESIDENTE E SUE ATTRIBUZIONI	6
ART. 4 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO	6
ART. 5 – REGOLAMENTAZIONE DELLE SEDUTE	7
ART. 6 – GARANTE DEL DIRITTO DI ASSEMBLEA E TUTELA NELLA VIGILANZA	7
ART. 7 – MODALITÀ DI REDAZIONE DEL VERBALE	7
ART. 8 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE	8
ART. 9 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI	8
II – NORME DI FUNZIONAMENTO ASSEMBLEA DI CORSO O DI CLASSI PARALLELE	9
ART. 10 – COSTITUZIONE, RAPPRESENTANZA E CONVOCAZIONE	9
ART. 12 – PRESIDENTE E DUE ATTRIBUZIONI	9
ART. 13 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO	9
ART. 14 – MODALITÀ DI CONVOCAZIONE	9
ART. 15 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE	9
III – NORME DI FUNZIONAMENTO ASSEMBLEA DI CLASSE	10
ART. 16 – COSTITUZIONE RAPPRESENTANZA E CONVOCAZIONE	10
IV – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	10

Il diritto degli studenti di riunirsi in assemblea è sancito dai seguenti riferimenti normativi:

- **Artt. 42-43-44 del D.P.R. 416 del 1974** inerenti rispettivamente al diritto di assemblea, alle assemblee studentesche e al funzionamento di queste ultime;
- **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.

Il D.P.R. 416/74 e il D.P.R. 297/94 sono fonti primarie del diritto avendo natura di decreto legislativo. Le norme appena citate non prevedono alcun obbligo di presenza dei docenti alle assemblee di istituto degli studenti.

Il comma 8 dell'art. 13 del Decreto Legislativo 297/94 stabilisce che, durante lo svolgimento delle assemblee di classe o di istituto, i docenti possono partecipare solo se lo desiderano. Questo principio è una ripresa letterale di quanto già previsto dal testo normativo precedente, ossia l'ultimo comma dell'art. 43 del D.P.R. n. 416/74. Tale disposizione garantisce ai docenti la libertà di scelta rispetto alla loro presenza in queste assemblee, rispettando così il carattere autonomo e democratico delle stesse, che sono rivolte principalmente agli studenti.

- **C.M. 312 del 27 dicembre 1979** "Assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore ed artistica".

La circolare ministeriale stabilisce che il diritto degli studenti di riunirsi in assemblea è riconosciuto come un vero e proprio diritto soggettivo, non subordinato alla discrezionalità del preside o di altri organi. Tuttavia, il suo esercizio deve rispettare le modalità previste dagli articoli 43 e 44 del D.P.R. 416/74, ora sostituiti dagli articoli 13 e 14 del D.P.R. 297/94. La stessa circolare decreta che gli studenti devono comunicare in anticipo al preside la data e l'ordine del giorno dell'assemblea. Inoltre, la convocazione deve avvenire con congruo anticipo per consentire una corretta organizzazione sia della scuola che degli studenti. Il preside, a sua volta, informerà le famiglie riguardo alla data e ai locali in cui si terrà l'assemblea.

La circolare ministeriale stabilisce che l'ordinato svolgimento dell'assemblea è garantito dal comitato studentesco, se costituito, o dal presidente eletto dall'assemblea, lasciando agli studenti la scelta di eleggere un presidente per ogni assemblea o per un periodo prolungato. Il D.P.R. 297/94 ribadisce che il comitato o il presidente garantisce l'esercizio democratico dei diritti.

La stessa sottolinea inoltre che preside e insegnanti hanno il diritto di assistere all'assemblea, senza che regolamenti interni possano limitarlo. Il preside, seppur non obbligato a partecipare, deve intervenire se emergono motivi legali che lo richiedano.

Infine, le scuole prive di locali adeguati ad ospitare l'assemblea, possono utilizzare altri locali senza oneri a carico della scuola. Gli insegnanti non sono obbligati ad accompagnare gli studenti, e le famiglie devono essere preavvisate circa la data e il luogo dell'assemblea.

- **Nota del Miur n. 4733/A3 del 26/11/03**

La circolare prende in esame le giornate riservate alle assemblee d'istituto, durante l'orario delle lezioni, in numero non superiore a quattro, aventi ad oggetto problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, alle quali abbiano partecipato esperti, regolarmente autorizzati dal Consiglio d'istituto, (comma 7, art. 13 T.U.), le quali sono da considerare a tutti gli effetti come lezioni.

- **D.P.R. 249/98 integrato con D.P.R. 235 21/11/2007** - “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”.

Si esplicita che 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:

1. assemblea d'istituto;
2. assemblea di corso o di classi parallele;
3. assemblea di classe.

I – NORME DI FUNZIONAMENTO ASSEMBLEA D'ISTITUTO

ART. 1 – COSTITUZIONE DELL'ASSEMBLEA

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. In mancanza di spazi sufficienti ad accogliere l'assemblea, come definito dalla CM n. 312/79, è prevista la possibilità di utilizzare a tale scopo altri locali per i quali verrà effettuata apposita richiesta presso gli organi competenti. Tali locali saranno definiti di volta in volta per ogni nuova richiesta di assemblea. Possibili sedi potrebbero identificarsi nel palazzetto dello sport "PalaMalè" di Viterbo e nell'aula magna dell'Istituto Tecnico Tecnologico Statale "Leonardo da Vinci" di Viterbo.
3. L'assemblea d'istituto deve essere convocata su richiesta della maggioranza dei rappresentanti d'istituto o su richiesta del 10% degli studenti e successivamente dal Presidente dell'assemblea che ne dispone secondo le modalità indicate all'art.3.
4. È possibile organizzare, in numero non superiore a quattro in un anno scolastico, assemblee aventi ad oggetto problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, alle quali partecipino esperti, regolarmente autorizzati dal Consiglio d'istituto. Tali assemblee sono da considerarsi a tutti gli effetti come lezioni e prevedono, quindi, l'obbligo di frequenza. L'eventuale assenza deve essere giustificata. Nelle giornate di svolgimento di queste assemblee l'istituzione scolastica ha l'onere di adottare tutte le iniziative necessarie per la verifica delle presenze dei docenti e degli studenti, conformemente a quanto accade per la rilevazione delle presenze nelle giornate destinate allo svolgimento delle lezioni (nota Miur n. 4733/A3 del 26/11/03).
5. 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.
6. L'assemblea d'Istituto si svolge in un lasso di tempo compreso tra minimo 2 ore e massimo 4 ore escluso il tempo necessario per l'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.
7. L'assemblea d'istituto non può essere convocata sempre nello stesso giorno della settimana nell'anno scolastico.
8. Non possono essere convocate assemblee nel mese di giugno.
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 15 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. Le famiglie sono tenute a dare il consenso tramite l'apposita funzione disponibile sul portale Argo.
12. Come definito dalla C.M. 312 del 27 dicembre 1979, nelle assemblee ordinarie, gli insegnanti non sono tenuti ad accompagnare gli studenti nel luogo dello svolgimento dell'assemblea e, non essendo la presenza degli stessi prevista, l'azione di sorveglianza dovrà essere svolta dal servizio di sorveglianza studentesca. I membri del servizio d'ordine non rimangono invariati, ma possono risultare differenti di assemblea in assemblea. I nominativi dei soggetti costituenti il servizio di sorveglianza, in adeguato numero ed individuati all'interno delle classi quarte e quinte dell'istituto, dovranno in ogni caso pervenire alla Dirigente Scolastica da parte dei rappresentanti degli studenti, contestualmente alla richiesta di assemblea di istituto.
13. Possono assistere all'assemblea, oltre al Dirigente Scolastico, i docenti che lo desiderino.

ART. 3 – PRESIDENTE E SUE ATTRIBUZIONI

1. Il Presidente dell'assemblea sarà scelto dagli stessi rappresentanti, tra i rappresentanti d'istituto eletti.
2. I rappresentanti di istituto assicurano il regolare funzionamento della riunione e svolgono tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica dell'assemblea in particolare:
 - a. predisporre la convocazione, definendone l'ordine del giorno;
 - b. nei casi di particolare urgenza, definire liberamente l'ordine del giorno e provvedere autonomamente alla richiesta presso il Dirigente scolastico;
 - c. assicurare la corretta informazione e divulgazione;
 - d. presiedere le riunioni e adottare i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
 - e. sottoscrivere i documenti prodotti per il Dirigente Scolastico incluso il Verbale dell'assemblea;
 - f. tenere le relazioni con gli altri organi della scuola, inclusi eventuali comitati e associazioni;
 - g. dare la parola agli studenti che ne fanno richiesta per alzata di mano, regolare la durata e l'ordine degli interventi relativi ad ogni argomento;
 - h. annunciare il risultato in caso di votazioni;
 - i. fare allontanare eventuali disturbatori;
 - j. sospendere le sedute, se l'azione di disturbo rende impossibile il proseguimento della discussione;
 - k. aprire e chiudere l'assemblea, evitando di assentarsi durante le discussioni, presiedendo dall'apertura fino alla chiusura;
 - l. individuare e organizzare il servizio di sorveglianza per tutta la durata dell'assemblea.

ART. 4 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1. Le funzioni di segretario sono affidate ad uno studente nominato ad ogni nuova assemblea.
2. 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, 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.
3. Gli studenti, nel rispetto dell'autonomia di gestione delle assemblee, devono organizzare un gruppo di sorveglianza per le assemblee d'istituto; tale gruppo sarà stabilito prima di ogni assemblea d'istituto dai rappresentanti di istituto.

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 al segretario.
3. 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 i dati sui rispettivi registri di classe;
 - 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.
4. Il segretario annoterà accuratamente lo svolgimento delle discussioni e annoterà altresì eventuali interventi di rimprovero o espulsione messi in atto dal Presidente, dal Dirigente Scolastico o da delegati per la vigilanza.
 5. Ogni argomento trattato nella stesura seguirà l'ordine di discussione, così come indicato nella convocazione.
 6. Nel verbale potranno essere esposti argomenti su specifica dettatura degli intervenuti o se consegnati verranno inseriti come allegato.
 7. 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.
 8. 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. Ogni verbale è numerato progressivamente.
 9. Il verbale è firmato dal segretario e dal presidente.
 10. 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.
 11. Per la stesura è preferibile l'elaborazione informatizzata.
 12. Il verbale è approvato e corretto dai rappresentanti di istituto entro 10 giorni dall'avvenuta riunione assembleare e notificato al Dirigente nei 5 giorni successivi all'approvazione.
 13. Del Verbale non è prevista divulgazione salvo pubblicazione in apposita area riservata agli studenti, gestita in proprio dai rappresentanti di istituto o resa disponibile all'interno del Registro Elettronico – Bacheca Studenti.
 14. 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.

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.

II – NORME DI FUNZIONAMENTO ASSEMBLEA DI CORSO O DI CLASSI PARALLELE

ART. 10 – COSTITUZIONE, RAPPRESENTANZA E CONVOCAZIONE

1. In mancanza di spazi sufficienti ad accogliere l'assemblea di corso o di classi parallele, analogamente a quanto previsto per le assemblee di istituto, è prevista la possibilità di adoperare sedi differenti per i quali verrà effettuata apposita richiesta presso gli organi competenti, che verranno individuate per ogni nuova richiesta di assemblea. Le possibili sedi potrebbero coincidere con quelle individuate per ospitare l'assemblea di istituto. 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.
2. In casi estremamente eccezionali, per particolare interesse o gravità, il Dirigente Scolastico può autorizzare assemblee straordinarie oltre i limiti ammessi.
3. 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).
4. Non è consentito richiedere nello stesso mese sia l'assemblea di corso che quella di classe.
5. 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.
6. 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. 12 – PRESIDENTE E DUE ATTRIBUZIONI

1. Presiede 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. 13 – 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. 14 – MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

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

ART. 15 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

1. Modalità di svolgimento, pubblicità delle sedute, attribuzioni, funzioni dei membri e garanzie sono le medesime previste per il funzionamento dell'assemblea d'istituto (artt. 8 e 9).

III – NORME DI FUNZIONAMENTO ASSEMBLEA DI CLASSE

ART. 16 – COSTITUZIONE RAPPRESENTANZA E CONVOCAZIONE

1. Ogni gruppo classe è diverso perché diverse sono le persone che lo 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.
2. 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.
3. Non sono concesse assemblee di classe nell'ultimo mese di lezione, cioè nel mese di giugno così come previsto dalla normativa vigente.
4. L'assemblea di classe è richiesta dai rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe.
5. Possono essere concesse assemblee di classe straordinarie in orario extra-lezione, tenuto conto della 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.
6. Non possono essere concesse assemblee di classe ripetute nello stesso giorno della settimana per anno scolastico, anche se richieste in mesi diversi.
7. 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.
8. La richiesta dovrà essere presentata con il modello suggerito e reso disponibile dalla scuola.
9. All'assemblea di classe possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o suo delegato, l'insegnante in servizio 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. gli 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.
10. Dell'assemblea è redatto apposito verbale che deve essere consegnato in direzione nel giorno successivo.
11. La conservazione dei documenti è affidata all'istituto scolastico.
12. I verbali delle assemblee di classe sono accessibili agli studenti della classe, ai rappresentanti delle altre classi inclusi i rappresentanti dei genitori.

IV – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Il presente documento denominato “Regolamento delle assemblee studentesche” 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.