



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "ANTONIO MEUCCI"
35013 Cittadella (PD) - Via V. Alfieri, 58 – Tel. 049.5970210
sezione associata: LICEO ARTISTICO STATALE "MICHELE FANOLI"
35013 Cittadella (PD) - Via A. Gabrielli, 28
Sito internet: www.meuccifanoli.edu.it - Email: pdis018003@istruzione.it



PROCEDURA DI RICHIESTA DI ASSEMBLEA DI CLASSE IN DAD (alunni a casa)

I rappresentanti di classe devono:

- chiedere al docente, attraverso la mail istituzionale (nome.cognome@meuccifanoli.edu.it), la disponibilità a concedere una sua ora per effettuare l'assemblea; la mail di risposta con cui il docente acconsente, andrà allegata alla richiesta di assemblea;
- stampare e compilare l'apposito modulo "Richiesta assemblea di classe" scaricabile dal sito dell'istituto (sezione Modulistica - Studenti);
- inviare, 5 giorni prima della data dell'assemblea, modulo compilato e mail di consenso del docente, ai Referenti della rappresentanza (prof.ssa alice.campagnaro@meuccifanoli.edu.it per il Meucci e prof. damiano.migliorini@meuccifanoli.edu.it per il Fanoli) che autorizzeranno l'assemblea inserendola nell'Agenda di classe del Registro Elettronico (se l'assemblea non è inserita nell'Agenda significa che non è stata autorizzata). Attenzione: per il conteggio dei giorni di preavviso fa fede la data della mail;
- moderare il dibattito dando la parola ai compagni durante l'assemblea (dopo che il docente in orario avrà aperto il Meet di classe e fatto l'appello);
- redigere il verbale al termine dell'assemblea, utilizzando il modello scaricabile dal sito (sezione Modulistica - Studenti) e lo inviano, entro due giorni, ai Referenti per la partecipazione sopra indicati.

È **sconsigliato chiedere assemblee di due ore consecutive**. I responsabili valuteranno se concedere due ore in base agli odg presentati nella richiesta.