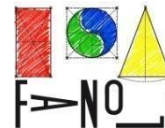




ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "ANTONIO MEUCCI"  
35013 Cittadella (PD) - Via V. Alfieri, 58 – Tel. 049.5970210  
sezione associata: LICEO ARTISTICO STATALE "MICHELE FANOLI"  
35013 Cittadella (PD) - Via A. Gabrielli, 28  
Sito internet: [www.meuccifanoli.edu.it](http://www.meuccifanoli.edu.it)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



## PROCEDURA DI RICHIESTA DELL'ASSEMBLEA DI CLASSE

I rappresentanti di classe eletti possono richiedere un'assemblea di classe al mese (di 1 o 2 ore), secondo le seguenti modalità:

1. Il modulo per l'assemblea deve essere scaricato **dal sito dell'istituto, *Modulistica > Modulistica studenti > Organi collegiali > Richiesta assemblea di classe.***

2. I rappresentanti devono compilare il modulo avendo cura di specificare l'ordine del giorno (gli argomenti di cui si parlerà durante l'assemblea). Si ricorda che **i docenti che concedono l'ora e i rappresentanti degli studenti devono scrivere il proprio nome e cognome in stampato maiuscolo**, e poi firmare ciascuno sotto il proprio nome.

3. I rappresentanti mandano una foto del modulo compilato a [damiano.migliorini@meuccifanoli.edu.it](mailto:damiano.migliorini@meuccifanoli.edu.it) almeno 5 giorni prima dell'assemblea stessa (es.: se la data è il 10 del mese, la richiesta deve pervenire entro il 5). Fa fede la data di ricezione della email.

4. I rappresentanti consegnano il modulo così compilato, ciascuno nella propria sede:

- **gli studenti del Fanoli presso la Segreteria Didattica** negli orari in cui è prevista l'apertura agli alunni;
- **gli studenti del Meucci presso l'ufficio collaboratori del Dirigente** durante l'intervallo.

5. L'Assemblea si considera autorizzata se compare una comunicazione in tal senso nel registro elettronico, nella data prevista. In caso contrario, l'assemblea non potrà svolgersi.

6. I rappresentanti devono **redigere il verbale dell'assemblea** (il modulo è presente nella stessa sezione Modulistica) da consegnare agli uffici prima indicati, il giorno stesso. Una foto del verbale va mandata all'indirizzo email del prof. Migliorini. Seguendo il Regolamento d'Istituto, "La Segreteria Didattica si incaricherà di consegnarne copia al docente coordinatore di classe" (che può eventualmente richiederla).

7. Si ricorda ai rappresentanti e agli studenti tutti che un'assemblea seria e proficua può migliorare i rapporti tra alunni e tra alunni e insegnanti, e permette la costruzione di un ambiente di lavoro piacevole, collaborativo ed efficiente. Qualora una classe dimostri di non saper utilizzare responsabilmente le ore di assemblea, non le verrà concesso lo svolgimento di altre assemblee in futuro.