



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

Liceo Ginnasio Statale "Pilo Albertelli"

Via Daniele Manin, 72 - 00185 ROMA - Tel. 06121127520

IX Distretto - Cod. Mecc. RMPC17000D - C.F. 80209610585

e-mail: rmpc17000d@istruzione.it pec: rmpc17000d@pec.istruzione.it

sito web: piloalbertelli.it

OGGETTO: Richiesta assemblea di classe – in DAD

La classe. sez. chiede, per mezzo dei suoi rappresentanti, di poter svolgere l'assemblea di classe mensile di ore su 2, nel giorno/...../.....

- L'ordine del giorno è il seguente:

1.
2.
3.
4.
5.

- Nome e cognome dei rappresentanti di classe:

-
-

- Docente/i a cui è stata richiesta l'ora per svolgere l'assemblea, giorno e ora richiesta :

Prof. Giorno dalle ore alle ore

Prof. Giorno dalle ore alle ore

Data spedizione domanda:

N.B. La richiesta deve essere inviata a segreteria.didattica@piloalbertelli.it almeno 5 giorni prima della data dell'assemblea, a meno che non si tratti di un'assemblea straordinaria per la quale la D.S. decide discrezionalmente se concederla, anche con minor preavviso. L'assemblea verrà autorizzata quando, nella sezione comunicazioni del registro elettronico, ci sarà la comunicazione **"Assemblea di classe: AUTORIZZATA"**. Dopo l'assemblea, redigere il verbale secondo lo schema seguente e inviarlo entro 5 giorni dallo svolgimento dell'assemblea a segreteria.didattica@piloalbertelli.it. Il verbale è obbligatorio e propedeutico alla richiesta della successiva assemblea.

Verbale di assemblea: classe..... sez..... svoltasi il dalle ore alle ore

Data consegna verbale:

L'ordine del giorno è stato il seguente:

1.
2.
3.
4.
5.

TESTO DEL VERBALE

- Nominativi dei rappresentanti di classe:

- Nominativo dei Docenti che hanno concesso l'ora per l'assemblea di classe

Prof. Giorno dalle ore alle ore

Prof. Giorno dalle ore alle ore