

STUDENTI E STUDENTESSE

Classi prime

- L'assemblea ha la durata di un'ora.
- I rappresentanti di classe **in base alla disponibilità dei tutor** concordano con un docente la data e l'orario dell'Assemblea di Classe
- Un rappresentante di classe compila il modulo Google di richiesta (presente sul sito)



The screenshot shows a Google Form titled "Richiesta Assemblee di Classe Studenti". The form includes the following text: "Utilizzare **esclusivamente** questo modulo Google per le vostre richieste. La richiesta **deve essere presentata SOLO da un rappresentanti di classe e completa** in ogni campo, **avere già il benessere del docente** dell'ora interessata, e deve essere inviata **almeno 3 giorni scolastici** prima dell'assemblea". Below the text, there is a field for the email address "assemblee@buonarroti.tn.it" with a "Cambia account" link and a cloud icon. A red asterisk indicates a mandatory field: "* Indica una domanda obbligatoria". The form also shows a partially visible "Email *" field.


- La richiesta **non viene accettata** se:
 - l'assemblea non viene richiesta **ALMENO** 3 giorni scolastici prima
 - non viene richiesta la presenza di **ALMENO** un tutor
 - non contiene il nome del docente che si è reso disponibile
 - l'ordine del giorno non è compilato correttamente
- Durante l'Assemblea di Classe il segretario scrive il verbale utilizzando il **facsimile scaricato dal sito**
- Il segretario evidenzia la presenza dei tutor nel verbale
- Un rappresentante invia **al docente coordinatore** il verbale dell'assemblea e solo dopo aver ricevuto conferma di correttezza da parte del coordinatore lo invia alla segreteria didattica alla mail assemblee@buonarroti.tn.it in cc segr.didattica@buonarroti.tn.it in formato WORD o PDF, senza firma olografa, inserendo nell'oggetto la dicitura "Verbale numero classe del giorno.....". Il nome del file deve essere del tipo "Verbale numero classe del giorno.....".

Tutte le altre classi

- L'assemblea ha la durata di un'ora.
- I rappresentanti di classe concordano con un docente la data e l'orario dell'Assemblea di Classe
- Un rappresentante di classe compila il modulo Google di richiesta (presente sul sito)

Richiesta Assemblee di Classe Studenti

Utilizzare **esclusivamente** questo modulo Google per le vostre richieste. La richiesta **deve essere presentata SOLO da un rappresentanti di classe e completa** in ogni campo, **avere già il benessere del docente** dell'ora interessata, e deve essere inviata **almeno 3 giorni scolastici** prima dell'assemblea

assemblee@buonarroti.tn.it [Cambia account](#) 

* Indica una domanda obbligatoria

Email *

- La richiesta **non viene accettata** se:
 - l'assemblea non viene richiesta **ALMENO** 3 giorni scolastici prima
 - non contiene il nome del docente che si è reso disponibile
 - l'ordine del giorno non è compilato correttamente
- Durante l'Assemblea di Classe il segretario scrive il verbale utilizzando il **facsimile scaricato dal sito**
- Un rappresentante invia **al docente coordinatore** il verbale dell'assemblea e solo dopo aver ricevuto conferma di correttezza da parte del coordinatore lo invia alla segreteria didattica alla mail assemblee@buonarroti.tn.it in cc segr.didattica@buonarroti.tn.it in formato WORD o PDF, senza firma olografa, inserendo nell'oggetto la dicitura "Verbale numero classe del giorno.....". Il nome del file deve essere del tipo "Verbale numero classe del giorno.....".

