

OGGETTO: RICHIESTA APPUNTAMENTO CON DIRIGENTE SCOLASTICO

Il / La I sottoscritt_____

Cognome e nome in stampatello

- Docente titolare in questa istituzione
- Docente titolare in altra istituzione
- Alunno/i classe _____ sez. _____ ITC - corso Igea Mercurio ITG
- Genitore/i alunno / i classe _____ sez. ____ ITC - corso Igea Mercurio ITG
- Delegato altre Istituzioni Pubbliche - Enti Locali ecc.
- Referente di ditte private, associazioni varie, proponenti iniziative per alunni e docenti, ecc.
- Rappresentanti di case editrici, prodotti informatici (hardware e software), materiali di cancelleria, sussidi didattici, ecc.

Altro _____

CHIEDE / CHIEDONO

Di poter conferire con il Dirigente Scolastico per la seguente motivazione:

- informazione di carattere organizzativo - didattico - regolamentare
- richiesta personale e riservata
- richiesta relativa al funzionamento degli organi collegiali (consigli di classe, assemblee ecc.)
- richiesta relativa a proposte di iniziative/manifestazioni/progetti ecc. per alunni e docenti, ecc.
- proposta di materiali da acquistare

altro _____

Giorno _____ **mese** _____ **anno** _____ **ora** _____

Richiesta compilata in sede

richiesta telefonica _____

Persona che riceve la telefonata (Docente - assistente amm. / tecn. - collaboratore scolastico)

N° di telefono per risposta _____

Firma/e _____

=====

PARTE RISERVATA ALLA SEGRETERIA

**VISTO - Il Dirigente Scolastico
Luciana Vittoria BRUNO**

Appuntamento fissato per

Giorno _____ **mese** _____ **anno** _____ **ora** _____

Persona che fornisce risposta al /ai richiedenti _____

(Docente - assistente amm. / tecn. - collaboratore scolastico)