Al Dirigente scolastico

dell’Istituto Superiore di Feltre

**Oggetto: richiesta disponibilità locale per assemblea genitori nella scuola.**

Il/la sottoscritto/a ……………………………………………………………………

rappresentante dei genitori della classe …………

della Sezione Negrelli Colotti Rizzarda

oppure

rappresentante in Consiglio di Istituto

**CHIEDE**

la disponibilità di un locale dell’Istituto per poter svolgere un’assemblea dei genitori della classe

…….... oppure delle classi ……………………………………………..

il giorno\*……………………dalle ore …………alle ore ……………

con il seguente ordine del giorno:

1. …………………………………………………………………….
2. …………………………………………………………………….
3. …………………………………………………………………….
4. ……………………………………………………………………

Data, Firma

\*per ragioni organizzative interne, la disponibilità può essere concessa dal lunedì al venerdì e non oltre le ore 21:30.

**Parte riservata alla Segreteria**…………………………………………………………………………….

Vista la richiesta presentata dal/dalla Sig./Sig.ra ………………................... in data…………..

si concede non si concede Il Dirigente scolastico