

VERBALE ASSEMBLEA DI CLASSE

Per la compilazione del **Verbale Assemblea** da eseguire tramite Google Form, si digita sul browser (Chrome, Safari, Firefox) il seguente link:

Si devono scrivere i seguenti dati ed essi **devono essere identici** a quelli del Google Form **Richiesta di Assemblea di Classe** ovvero:

- Anno della Classe;
- Sezione della Classe;
- Email del rappresentante di Classe;
- Sede della scuola;
- Data dell'assemblea di classe

inoltre **si deve porre molta attenzione a non inserire spazi vuoti dopo l'inserimento della mail del Rappresentante di classe, altrimenti il Verbale Assemblea verrà rifiutato.**

Si compilano i successivi 5 punti di discussione.

Nel Form Google non sono riportati gli argomenti dei punti all'ordine del giorno indicati nella Richiesta di Assemblea di Classe, ma solo '**1° Punto: discussione**' e poi gli altri punti. Pertanto affinché ci sia corrispondenza tra i punti all'ordine del giorno e la discussione degli argomenti, si consiglia di riprendere i punti all'ordine indicati nella **Richiesta di assemblea di Classe** e poi di scrivere la discussione avuta per ognuno di essi.

Qualora **non ci sia corrispondenza nell'ordine tra i punti all'ordine del giorno e la discussione per lo stesso ordine del giorno il verbale non sarà approvato**.

Qualora i punti di discussione siano inferiori a 5, i punti, senza argomento di discussione, vanno compilati, **obbligatoriamente**, inserendo **3 asterischi (***)**, invece se i punti di discussione siano superiori a 5, va compilato **un secondo Google Form con gli stessi dati del 1^ Verbale** e compilando i punti di discussione. **Anche nei successivi Verbale di Assemblea** qualora i punti all'ordine del giorno sono **inferiori a 5**, i punti all'ordine del giorno **senza discussione** devono, **obbligatoriamente, essere compilati inserendo 3 asterischi (***)**.

alla fine dell'inserimento degli argomenti nei punti di discussione, va premuto il tasto **INVIA**.

Nel caso in cui il **Verbale Assemblea sia approvato dal Vicepresidente** sarà inviata un'email al rappresentante di classe con l'indicazione di **Verbale Approvato**. Qualora il **Verbale Assemblea non sia ritenuto congruo** verrà inviata un'email al

rappresentante di classe **con la motivazione della non approvazione e con l'obbligo di ricompilarlo.**