



- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Usò occasionale per materia CPT | <input type="checkbox"/> Svolgimento corsi interaziendali |
| <input type="checkbox"/> Preparazione LA Cultura Generale | <input type="checkbox"/> Svolgimento corsi gestiti da esterni |
| <input type="checkbox"/> Preparazione PDI Maturità Professionale | <input type="checkbox"/> Altro uso |

Descrizione del motivo:

Cognome/i del/i docente/i:

Nome/i del/i docente/i:

Email del/i docente/i:

Codice/i della/e classe/i:

Numero degli allievi:

Materia:

Prima di richiedere l'assegnazione di un'aula è necessario verificarne la disponibilità, tramite l'interfaccia "orari" presente sul sito della scuola all'indirizzo www.cpt-ti.ch

Aula richiesta:

(aule informatica disponibili: A-104 mac / A-105 / A-106 / A-315 / B-406 / B-407 / B-408)

Settimana/e della lezione: A+B A B

Giorno della/e lezione/i: Lun Mar Mer Gio Ven Sab

Data/e della/e lezione/i:

Orari della/e lezione/i: inizio: fine:

Eventuali osservazioni:

Data della richiesta:

Firma/e del/i docente/i:

Il formulario deve essere consegnato in segreteria (sportello o bucalettere) almeno la settimana prima della lezione (non oltre venerdì a mezzogiorno).

Le aule verranno assegnate al più tardi il venerdì pomeriggio e verranno confermate agli interessati tramite il cassetto personale presente in aula docenti o via email.

L'assegnazione a corto termine delle aule può avvenire (se possibile) solo in casi eccezionali non dipendenti dal docente responsabile della lezione. Non è consentita, per questioni logistiche, l'occupazione non autorizzata ed arbitraria delle aule.

Decisione della direzione: **Assegnata** **Modificata** **NON assegnata**

Motivo:

Comunicazione decisione: via Email tramite cassetto in aula docenti a voce

Data e firma responsabile: