



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE DI STATO
P. PALEOCAPA**

24125 BERGAMO – Via Gavazzoni, 29 – Tel. 035/31.93.88 – Fax 035/31.87.41 – C.F. 80025490162
www.itispaleocapa.it – bgtf010003@pec.istruzione.it – segreteria@itispaleocapa.it



CORSI DIURNI ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA – MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA – SISTEMA MODA
CORSI SERALI ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA – MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA



Prot. n. 8614/C27
Bergamo, 14 settembre 2016

AI GENITORI DEGLI STUDENTI
AI DOCENTI
AGLI STUDENTI

CIRCOLARE N. 21

OGGETTO: *Consegna libretto per la giustificazione delle assenze – ricevimento parenti corrispondenza – permesso entrata-uscita.*

Si comunica che il giorno lunedì 19 settembre 2016 sarà consegnato agli studenti il libretto per la giustificazione delle assenze – corrispondenza – permesso entrata-uscita.

I docenti in orario alla prima ora ritireranno i libretti insieme alla cartelletta della classe e li consegneranno agli studenti che dovranno apporre la firma di ricevuta sull'elenco di classe allegato ai libretti.

Le uscite anticipate permanenti degli studenti autorizzati saranno gestite secondo quanto previsto dalla circolare 20.

Si rammenta a tutti gli studenti che è obbligatorio regolarizzare il libretto delle assenze secondo le seguenti indicazioni:

1. Personalizzare il libretto apponendo il proprio nome, cognome classe e residenza
2. Incollare una fotografia dello studente nell'apposito spazio
3. Apporre la firma dello studente, se maggiorenne, e del padre e della madre, se lo studente è minorenne, allegando la fotocopia del documento di identità dei rispettivi firmatari per la convalida della firma da parte del Coordinatore (le fotocopie devono essere conservate nel libretto delle assenze.)
4. Convalidare il libretto dal coordinatore di classe entro il 1° ottobre 2016.

I genitori degli studenti delle classi prime che non avessero ritirato il libretto durante la riunione del 10 settembre 2016, sono invitati a ritirarlo personalmente presso la segreteria didattica entro il 30 settembre.

Si ricorda che, all'interno dell'istituto, il libretto costituisce documento d'identità dello studente e va quindi portato a scuola tutti i giorni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Imerio Chiappa)

Firma autografa sostituita con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs 39/1993 art. 3 c. 2

cc/