

	<b>ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE "LUIGI EINAUDI"</b> Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI tel. 0371/36488 fax 0371/430935 e-mail: segreteria@ipseinaudi.lodi.it - Sito internet: www.ipseinaudi.lodi.gov.it	Mod. CZ.7/02 Rev. 1 Emesso dal 03/2004
	<b>CIRCOLARE INTERNA</b>	

Lodi, 27 settembre 2018

Circolare Interna n. 9

Agli alunni tutte le classi  
 Ai docenti

**Oggetto:** Distribuzione libretti assenze

### DISTRIBUZIONE LIBRETTI ASSENZE

**I libretti delle assenze saranno rilasciati a coloro che esibiranno la ricevuta dell'avvenuto pagamento del contributo scolastico.** Di seguito si forniscono le modalità di consegna:

#### **Alunni minorenni**

**I genitori** potranno ritirare i libretti delle assenze **presso la segreteria di Via Spezzaferri**

- **Da sabato 29 settembre 2018 e fino a sabato 6 ottobre 2018 nei seguenti orari:**  
 da lunedì a venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00  
 sabato dalle ore 9,00 alle ore 13,00
- **Da lunedì 8 ottobre 2018 a sabato 13 ottobre 2018:** da lunedì a sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00

I genitori dovranno essere muniti di ricevuta del versamento del contributo scolastico e di n. 1 foto tessera dello studente. In assenza di quanto richiesto il libretto non sarà consegnato.

#### **Alunni maggiorenni:**

**Lunedì 1 ottobre 2018** il personale scolastico consegnerà in classe il libretto delle assenze **solo agli studenti delle classi quinte muniti di ricevuta del versamento del contributo scolastico di n.1 foto tessera.** In assenza di quanto richiesto il libretto non sarà consegnato.

**Gli studenti maggiorenni delle altre classi** ritireranno il libretto presso il personale scolastico delle rispettive sedi durante l'intervallo. In assenza di quanto richiesto il libretto non sarà consegnato.

**Dal 15 ottobre 2018 le assenze degli studenti dovranno essere obbligatoriamente giustificate tramite il libretto. La mancanza del libretto verrà segnalata nel registro elettronico e non saranno concessi permessi di uscita.**

Per coloro che non avessero potuto provvedere in tempo, il libretto verrà consegnato, anche dopo le date indicate, negli orari di apertura al pubblico della segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Francesco TERRACINA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
 ai sensi dell'ar.3 c.2 dl.gs.n. 39/1993

Redatto da: Segreteria Personale	Verificato da: RSGQ	Approvato da: Dirigente Scolastico	Pag. 1 di 1
-------------------------------------	------------------------	---------------------------------------	-------------