

Data

Prot.

Al dirigente scolastico
dell'Istituto Comprensivo
"Cesare Zonca" di
Treviolo

LIBRETTO SCOLASTICO

..... I sottoscritt..... genitore
tutore dell'alunn.....
nat..... a..... (prov.....) il...../...../
frequentante per il corrente anno scolastico **201...../201.....** la classe della scuola

primaria Treviolo

primaria Curnasco

primaria Lallio

secondaria 1° gr. Treviolo

secondaria 1° gr. Lallio

DICHIARA

di avere smarrito
deteriorato il libretto scolastico dell'alunn..... e, pertanto, richiede il rilascio di un'altra copia dello stesso.

Data...../...../.....

Firma.....



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale Cesare Zonca
Viale Papa Giovanni XXIII 40 - 24048 Treviolo (BG)
Tel: 035 691624 - 035 690763 Fax: 035691068
Cod. mecc. BGIC884001 Cod. fis. 95118670165
e-mail uffici: direzione@ictreviolo.it

Il dirigente scolastico

VISTA la richiesta del genitore
tutore dell'alunn.....

in data/...../.....,

autorizza

il rilascio di nuova copia del libretto scolastico, in sostituzione di quello smarrito
deteriorato, al costo di 5,00 euro, che saranno versati nel bilancio della scuola.

Treviolo,/...../.....

Il dirigente scolastico
(prof. Lucio Marinelli)

Per ricevuta del libretto scolastico

Data...../...../.....

Firma del genitore/tutore.....