

Qualsiasi assenza prevedibile deve essere annunciata **almeno 24 ore** prima dell'assenza con la firma del rappresentante legale o dall'apprendista maggiorenne. L'assenza è **autorizzata solo dopo la firma dal capolaboratorio per la SAM; dal responsabile d'area per la SPAI** e dovrà essere inserita e giustificata poi sull'apposita scheda assenze al più tardi entro cinque giorni lavorativi dalla data del rientro a scuola (art.15 della Direttiva per le persone in formazione del Centro professionale tecnico di Lugano-Trevano)

SPAI SAM	Cognome e nome: Sezione: Classe:
-----------------	---

ALLEGARE IN QUALSIASI CASO LA COPIA DELLA CONVOCAZIONE O APPUNTAMENTO

Motivo dell'assenza*:

Destinazione (luogo)*:
(*campi obbligatori)


Indicare i periodi scolastici in cui si è assenti

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
II/ dal	Periodo											
	Ore:	08:20 - 09:05	09:05 - 09:50	10:05 - 10:50	10:50 - 11:35	11:35 - 12:20	12:30 - 13:15	13:15 - 14:00	14:00 - 14:45	15:00 - 15:45	15:45 - 16:30	16:30 - 17:15
al	Ore:											
	Periodo											
		Indicare i periodi scolastici in cui si è assenti										

Firma rappresentante legale: Firma apprendista (maggiorenne):

Luogo e data:

S P A Z I O R I S E R V A T O



- Inoltare richiesta scritta in direzione
- Richiesta RINVIATA per mancanza di allegati
- Richiesta RESPINTA

- Presentarsi dal capolaboratorio (SAM)
- Presentarsi dal responsabile d'area (SPAI)

Data: Firma:

- Richiesta RIPRESENTATA e ACCETTATA
- Richiesta ACCETTATA

Allegare al rientro (consegnare al/alla docente di classe):

- Convocazione
- Talloncino medico

Data: Firma di chi autorizza l'assenza:

Nota:

Il/la docente di classe archivia il presente modulo opportunamente compilato nella scheda allievo/a presente in segreteria (SAM o SPAI)