



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE PER PERITI AZIENDALI E CORRISPONDENTI

IN LINGUE ESTERE "V. BACHELET"



Via Mons. Ruggero Bovelli, 7/13 - 44121 FERRARA  
TEL. 0532/209346-203266; FAX. 0532/202365 - [www.itbacheletferrara.edu.it](http://www.itbacheletferrara.edu.it)  
e-mail: [fetd08000q@istruzione.it](mailto:fetd08000q@istruzione.it) [fetd08000q@pec.istruzione.it](mailto:fetd08000q@pec.istruzione.it)  
Cod. Meccanografico FETD08000Q – Cod. Fiscale 93076260384

Circolare n. 361

Ferrara, 12 marzo 2021

Agli Studenti – classi quinte

Ai loro genitori

**Oggetto – Esame di Stato a. s. 2020/2021: Consegna del diploma originale Esame di Stato di scuola secondaria di primo grado (licenza media)**

Si ricorda agli studenti delle classi quinte che per poter sostenere l'Esame di Stato occorre necessariamente consegnare in segreteria il **diploma originale Esame di Stato di scuola secondaria di primo grado (licenza media)**.

Questo documento è indispensabile per poter sostenere gli Esami di Stato. Nella documentazione da predisporre per la Commissione, il diploma di licenza media deve essere presente. Sarà riconsegnato agli interessati una volta espletati gli esami, con tutti gli altri documenti valutativi di questi anni. All'atto dell'iscrizione in prima superiore è stato rilasciato dalla scuola media un attestato provvisorio. Successivamente si poteva richiedere il diploma originale. Chi non avesse provveduto al ritiro, deve rivolgersi alla scuola media frequentata e dopo il rilascio consegnarlo tempestivamente in segreteria didattica presso la sede di via Bovelli, pena l'esclusione dagli esami.

Si coglie l'occasione per informare gli interessati che ogni anno la Scuola riceve da aziende ed enti di formazione la richiesta di comunicazione degli esiti finali degli scrutini e dei relativi dati identificativi e di contatto degli studenti dell'ultimo anno, al fine di facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro. La comunicazione di questi dati è prevista dalla normativa ma la scuola ha necessità di informare gli studenti e conseguentemente acquisire l'indicazione dei dati da poter diffondere. **Pertanto si allega alla presente comunicazione il relativo modulo da compilare e restituire alla segreteria debitamente firmato, per consentire all'istituzione la funzione di tramite con le aziende richiedenti.**

Per efficienza organizzativa dell'ufficio di segreteria si chiede di attenersi agli orari di accoglimento del pubblico che di seguito si riportano:

dal lunedì al sabato dalle 10:30 alle 13:00;

il mercoledì dalle 14:30 alle 16:30.

Si confida nel senso di responsabilità di ciascuno.

La Dirigente Scolastica  
Dott. ssa Emilia Dimitri