



RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI SCOLASTICI

Il /La sottoscritto/a genitore dello/della studente/studentessa _____

della classe _____ della scuola Primaria/Secondaria _____

CHIEDE

(segnare la richiesta che interessa)

A) di poter prendere visione, ai sensi della Lg n° 241 del 07.08.90 (legge sul “diritto di accesso”) dei seguenti documenti scolastici:

B) di avere fotocopia, ai sensi della Lg. n° 241 del 07.08.90 (legge sul “diritto di accesso”) dei seguenti documenti scolastici:

IN CASO DI FOTOCOPIE DI COMPITI IN CLASSE INDICARE:

Materia _____ insegnante _____

Compito/i in classe effettuato/i il _____

Nominativo della persona che ritirerà le copie _____

IL MOTIVO DELLA PRESENTE RICHIESTA E' IL SEGUENTE:

(precisare qual è il legittimo interesse a prendere visione dei documenti scolastici richiesti)

Eventuale numero di cellulare di riferimento: _____

Lodi Vecchio, _____

Il genitore _____

(Le copie costano € 0,25 ogni A4; 0,50 ogni A3)

"Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/riciesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori."