



## **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."**