

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI SCOLASTICI

Al Dirigente Scolastico

Liceo Scientifico Statale

"G.MARCONI"

43125 P A R M A

Oggetto: richiesta verifiche.

Il/la sottoscritto/a

genitore dell'alunno/a

frequentante la classe Sez

CHIEDE

di poter avere la fotocopia, ai sensi della Lg. n° 241 del 07.08.90 (legge sul diritto di

accesso), del/i compito/i di Prof./Prof.ssa
(specificare la materia)

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)

.....
.....

Parma,

FIRMA

.....

(le copie costano € 0,26 ogni due facciate)

.....

Consegnata/e copia/e in data

Firma.....