

Cittadella, _____

OGGETTO: Richiesta copia verifica scritta

materia _____

prof. _____

Il sottoscritto _____

genitore dell'alunno _____

frequentante la classe _____

sezione _____

CHIEDE

ai sensi della L.241/90, di avere:

- copia della verifica effettuata il giorno
- copia della verifiche effettuate fino al giorno
- copia di tutte le verifiche effettuate nel 1° quadrimestre
- copia di tutte le verifiche effettuate nel 2° quadrimestre

Chiede inoltre:

- 1) di consegnare le copie al proprio figlio
- 2) di poter ritirare le copie presso la segreteria didattica e di essere avvisato, quando sono pronte, a questo n° di cellulare

(firma del genitore)

Diritti di riproduzione(a norma del D.D. MIUR 17-4-2019): € 0,25 per ogni fotocopia formato A4 – € 0,50 per ogni fotocopia formato A3 – € 1,00 a pagina se sono inclusi dati sensibili. La spesa per i diritti di ricerca dei documenti in archivio ammonta a € 12,50 per ogni richiesta. Nel caso di rilascio di copia di documenti in bollo il costo è di € 16,00 ogni 4 facciate. Per il rilascio della documentazione portare marche da bollo corrispondenti.

Visto: Il Dirigente Scolastico Ing. Roberto Turetta: _____

=====

Dichiaro di aver ricevuto quanto in oggetto:

Data, _____

Nome di chi ritira: _____

Firma: _____