

*Al Coordinatore Didattico
dell'Istituto "Santa Maria degli Angeli"*

Oggetto: **Richiesta duplicato libretto scolastico.**

Io/La sottoscritto/a _____
genitore dell'alunno/a _____
nato/a a _____ Prov. (_____) il _____
regolarmente frequentante la classe _____ sez. _____ della Scuola:
 Primaria Secondaria I grado

chiede il rilascio del duplicato del libretto scolastico in quanto:

- smarrito (precisa che, qualora fosse ritrovato, il libretto verrà riconsegnato in Segreteria)
- deteriorato (si allega)
- completo per le assenze (si allega)
- completo nelle giustificazioni (si allega)
- completo nelle comunicazioni scuola-famiglia (si allega)

Il sottoscritto, nell'apporre la firma, si rende responsabile di quanto sopra indicato e delle sanzioni a cui andrebbe incontro in caso di dichiarazioni mendaci.

Si impegna altresì a ritirare personalmente il duplicato del libretto in Segreteria e a versare **€ 3,00**, costo del duplicato.

Brescia, _____

(Firma genitore richiedente)