



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR



Istituto Comprensivo Statale "G. A. BOSSI"
Via Dante 5 - 21052 Busto Arsizio (VA) C.F. 81009590126
Tel. 0331/630301- Fax: 0331/672739
Sito web: www.icbossibusto.gov.it
E-MAIL : vaic856009@icbossibusto.gov.it
pec: VAIC856009@pec.istruzione.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Circ. n. 61 Busto A., 8.10.2018

Ai genitori
Ai Docenti
e
p.c. al Personale A.T.A.
della Scuola Secondaria di 1° grado
Al DSGA

Modalità di visione delle verifiche ed eventuale richiesta di fotocopia

I compiti in classe e le prove di verifica scritta sono *atti amministrativi* della scuola, atti in base ai quali i docenti documentano e formulano le loro valutazioni sugli apprendimenti degli alunni.

La normativa riguardante la trasparenza e il conseguente diritto di accesso agli atti da parte di cittadini verso la Pubblica Amministrazione (L. n. 241/1990 e successive modifiche) sancisce la legittimità della richiesta dei genitori di poter visionare compiti e verifiche dei loro figli e di richiederne copia.

Sulla base di quanto sopra, si dispongono le seguenti modalità per le richieste in merito da parte dei genitori:

1. accesso informale: i genitori, o tutori, possono chiedere ai docenti di visionare compiti e verifiche svolti in classe dai propri figli; i docenti daranno visione agli interessati della documentazione richiesta, chiarendone gli aspetti pedagogico-didattici e valutativi. Questo può avvenire durante il ricevimento settimanale o i colloqui quadrimestrali con le famiglie

2. accesso formale: i genitori che necessitano di una copia di tali documenti debbono presentare una richiesta scritta al Dirigente scolastico, in cui dovranno indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, esplicitare la propria identità e, ove occorre, i propri poteri rappresentativi.

Il Consiglio d'Istituto, per favorire le esigenze delle famiglie che necessitano delle copie fotostatiche relative a tutte o parte delle verifiche scritte svolte a scuola dagli studenti, ha deliberato la seguente modalità di richiesta:



Cambridge English Language Assessment

Exam Preparation Centre



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR



Istituto Comprensivo Statale "G. A. BOSSI"
Via Dante 5 - 21052 Busto Arsizio (VA) C.F. 81009590126
Tel. 0331/630301- Fax: 0331/672739
Sito web: www.icbossibusto.gov.it
E-MAIL : vaic856009@icbossibusto.gov.it
pec: VAIC856009@pec.istruzione.it



- Ogni famiglia verserà una somma iniziale di **€10,00** sul c/c postale o bancario della scuola, corrispondente a **n.40 fotocopie (facciate di foglio)**;
- Consegnerà ricevuta di versamento al coordinatore di classe o al docente della prima ora di lezione, accompagnata da una richiesta scritta di ricevere le fotocopie delle verifiche dell'anno, indicando le discipline per le quali si presenta richiesta;
- Il coordinatore di classe predisporrà un elenco degli alunni che richiedono copia delle verifiche con indicazione delle discipline;
- La segreteria didattica predisporrà un registro delle fotocopie richieste per alunno e per classe da compilare a cura del collaboratore scolastico incaricato di effettuare le fotocopie e da tenere in sala stampa;
- Una volta esaurite le 40 fotocopie sarà possibile, previa richiesta, effettuare un nuovo versamento di pari importo;
- Eventuali somme residue verranno riutilizzate l'anno scolastico successivo;
- Al termine del triennio le somme residue potranno essere restituite a richiesta del genitore o lasciate come contributo volontario sul c/c della scuola da utilizzare per i progetti del PTOF.

Il versamento potrà essere effettuato:

- sul conto corrente bancario dell'Istituto Comprensivo "G.A. Bossi" al seguente **IBAN: IT41W052162280000000006418**, Banca CREDITO VALTELLINESE
- sul **conto corrente postale n.18016212** mediante bollettino
- sul conto corrente di Poste Italiane S.p.A.al seguente **IBAN: IT98N0760110800000018016212**.

I docenti provvederanno a consegnare, di volta in volta, il pacco di verifiche corrette in stamperia per le operazioni di riproduzione, che saranno effettuate generalmente entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso e ritireranno le fotocopie richieste, da consegnare agli alunni interessati.

Si allega modello di richiesta fotocopie.

Il Collaboratore del Dirigente
Prof. Maddalena COLAMUSSI