



LICEO SCIENTIFICO STATALE "E. FERMI"

SEDE: VIA MAZZINI, 172/2° - 40139 BOLOGNA

TELEFONO: 051/4298511 - FAX: 051/392318 - CODICE FISCALE: 80074870371

SEDE ASSOCIATA: VIA NAZIONALE TOSCANA, 1 - 40068 SAN LAZZARO DI SAVENA

TELEFONO: 051/470141 - FAX: 051/478966

E-MAIL: bops02000d@istruzione.it

WEB-SITE:

www.liceofermibo.edu.it

Circolare docenti n. 28

Circolare studenti n. 19

Ai docenti

Alle famiglie

Al personale Segreteria didattica

Oggetto: **accesso alle verifiche scritte**

Come è noto, le verifiche scritte effettuate dagli alunni sono atti amministrativi, che vanno conservati presso la sede scolastica secondo le modalità previste dalla normativa.

E' del tutto legittimo che le famiglie e gli stessi alunni chiedano di prenderne visione e di estrarne copia, ma ciò deve avvenire secondo modalità definite, delle quali si forniscono a seguire le necessarie precisazioni:

Accesso formale: la famiglia dell'alunno, se minorenni, o lo stesso alunno se maggiorenne, chiede, presentando alla segreteria didattica il **modulo A)** reperibile sul sito (*Homepage*→*Studenti*→*Modulistica On-line*), di accedere agli atti e ottenere copia autenticata conforme all'originale della specifica documentazione in un periodo che varia dai 10 ai 30 giorni dal momento della richiesta. Il momento di consegna varia a seconda del numero di copie richieste e dell'eventuale necessità di effettuare ricerche in archivio per le copie di atti di non recente effettuazione.

Verrà richiesto un corrispettivo mediante applicazione di marche da bollo soggette ad annullamento da parte dell'ufficio, in misura pari a Euro 0,26 per ogni quattro fogli in formato A4 o frazione di quattro.

Accesso informale: la famiglia dell'alunno, se minorenni, o lo stesso alunno se maggiorenne, chiede una sola volta al momento dell'iscrizione, presentando il **modulo B)**, (*Homepage*→*Studenti*→*Modulistica On-line*), di poter ottenere copie

delle verifiche che saranno effettuate durante l'anno. Il docente titolare della materia delle prove richieste stabilirà se autorizzarne la riproduzione, tramite istantanea fotografica dallo studente. In ogni caso la riproduzione sarà controllata dal docente, mentre del corretto uso, consentito unicamente a fini didattici, della riproduzione così effettuata sarà considerato responsabile il richiedente. E' evidente che l'accesso informale, che include anche la possibile richiesta da parte dei genitori di poter visionare, in occasione dei colloqui con i docenti, i compiti svolti dai propri figli, soddisfa innanzi tutto l'esigenza immediata di conoscere in tempo reale l'andamento scolastico e non quella di avere copie utilizzabili a termini di legge.

A questa modalità fa riferimento la dicitura contenuta nel PTOF del Liceo Fermi al paragrafo "Valutazione".

Per il corrente anno scolastico gli alunni e le famiglie delle classi prime che intendono avvalersi dell'accesso informale compileranno il modulo B) e lo faranno pervenire, possibilmente in un'unica soluzione, alla segreteria didattica tramite gli studenti rappresentanti di classe. La segreteria preparerà un elenco cartaceo dei richiedenti e lo consegnerà ai coordinatori, che lo inseriranno nello stesso raccoglitore in cui in ogni classe saranno conservati i moduli per le prove di evacuazione e gli elenchi cartacei degli alunni. Nel caso sia necessario il modulo sarà aggiornato in corso d'anno.

N.B. Per le classi dalle **seconde alla quinta** è valida la modulistica presentata nell'a.s. 2018-19. Si fa notare che, come risulta dal testo della presente circolare, verrà concessa solo la copia fotografica delle prove, non la fotocopia.

Bologna, 27 settembre 2019

Il Dirigente Scolastico

Prof. Fulvio Buonomo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs n. 39/93