

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Classico – Scientifico- Linguistico - Scienze Umane
Statale “ G. Bagatta “

via Bagatta 30 – 25015 Desenzano del Garda
Tel: 030 9141358 - Fax: 030 9140454
e-mail uffici: bspc020001@istruzione.it
www.liceobagatta.it

MODALITA' DI ACCESSO INFORMALE ALLE VERIFICHE SCRITTE

Visto l'Art.2 c.4 del DPR N.249/98 Statuto delle studentesse e degli studenti;

Visti l'Art.22 e seguenti della Legge N.241/90 Nuove norme sul procedimento amministrativo;

Visto il DPR N.184/2006 Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, così come modificato dal [D.lgs. n. 97 del 2016](#);

Acquisite le indicazioni del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto;

Premesso che da se da una parte è un diritto della famiglia ottenere, a richiesta, copia delle verifiche delle materie scritte relative ai propri figli, dall'altra dette verifiche sono atti amministrativi non destinati alla pubblicità;

stante la necessità di rendere omogenee le procedure di cui sopra, si dispone quanto segue.

Prima dell'archiviazione delle verifiche è possibile accedere con procedura informale, attraverso due modalità la cui scelta rientra nell'autonomia professionale del Docente.

1. Modalità “tecnologica”

Gli alunni, in sede di correzione della prova o in un momento successivo deciso dal docente, potranno recarsi alla cattedra e davanti all'insegnante, che permetterà l'accensione del cellulare per il tempo strettamente necessario, potranno fotografare la propria verifica corretta.

In tal caso l'alunno e la famiglia sono consapevoli che la fotografia del compito viene consentita esclusivamente per finalità personali e che a termini di legge non può esserne fatto un uso improprio, quale la diffusione su *social network* o pubblicazione in Internet, né può essere fotografato un soggetto diverso dal proprio compito.

Se un genitore dovesse essere contrario a questo tipo di modalità, deve darne comunicazione all'Ufficio didattico all'inizio dell'anno scolastico, diversamente si darà per scontato l'assenso.

2. Modalità “tradizionale”

L'alunno, all'atto della correzione o nei giorni immediatamente successivi e comunque prima dell'archiviazione della verifica corretta, chiederà al docente l'eventuale copia. Il docente una volta raccolte tutte le eventuali richieste, farà fotocopiare in portineria in soluzione unica i compiti interessati e ritirerà, subito o nei tempi indicati se non fosse possibile, le copie da consegnare *brevi manu* agli alunni interessati.

Le verifiche quindi potranno essere archiviate.

Si ribadisce che le prove fotocopiate, non potranno essere diffuse, ma utilizzate solo per scopi personali legati ai processi autovalutativi e di recupero/miglioramento dei propri esiti.

Dal momento dell'archiviazione delle prove, la famiglia può ottenere copia delle verifiche seguendo le procedure previste per l'accesso agli atti amministrativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Francesco Mulas

*firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. N. 39/1993*