



SCIENTIFICO STATALE S A B I N

Via Matteotti, 7 / 40129 Bologna / Tel. 051 63 14 611 / fax 051 6314 603 / Cod. Fisc. 800 724 703 72
e-mail: bops04000p@istruzione.it / web: www.liceosabin.edu.it / pec: bops04000p@pec.istruzione.it

Bologna, 23/11/2021

Com.n.162

**Al Personale Docente
Alle Famiglie degli alunni
p.c. al Personale ATA**

Oggetto: Fotocopie prove di verifica degli alunni

Questa Dirigenza ritiene utile ribadire la procedura in atto per garantire alle famiglie degli alunni, quando necessario, la presa visione delle prove di verifica dei propri figli per comprenderne gli errori.

Si ritiene che suddetta procedura sia più utile per gli alunni delle classi prime e seconde, meno autonomi nella comprensione delle proprie difficoltà.

Le famiglie degli alunni citati potranno, solo ed esclusivamente se necessario, richiedere la copia di una verifica tramite il diario del proprio figlio/a e i ragazzi stessi procederanno alla copia utilizzando il **codice personale***, concordando con il prof. interessato la modalità più adeguata.

Le famiglie degli studenti del triennio, in caso di necessità, formuleranno la richiesta adeguandosi alle procedure previste per l'accesso agli atti (ai sensi dell'art. 22 L 241/90) producendo la domanda presso la segreteria didattica e riceveranno quanto richiesto entro i previsti 30 giorni.

Si potranno adeguare alla procedura breve, prevista per gli alunni del biennio, gli alunni con diagnosi di DSA.

In questo modo si ritiene di aver risposto alle legittime esigenze della popolazione scolastica dell'Istituto senza rischiare di produrre un'impennata nelle richieste di accesso che non potrebbero essere gestite dalla scuola né produrrebbero significativi effetti positivi per le famiglie.

***Gli studenti interessati a procurarselo devono pagare Euro 5,00 (Fotocopie aggiuntive per prove di verifica degli alunni) accedendo alla piattaforma *Pago in Rete* dalla pagina web <https://www.istruzione.it/pagoinrete/> o tramite il collegamento presente sulla home page del sito dell'Istituto.**

Una volta effettuato il pagamento presentarsi in segreteria didattica per ritirare il codice.

La Dirigente Scolastica
Rossella Fabbri

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