



Istituto Comprensivo di Lomazzo  
via Pitagora snc – 22074 Lomazzo (Co) Tel. 02 96778345  
e-mail uffici: coic83500e@istruzione.it coic83500e@pec.istruzione.it  
Codice Fiscale 80018650137

Circolare n. 25

Lomazzo, 18 ottobre 2021

Ai Genitori  
Ai docenti  
Scuola secondaria di I grado

e.p.c. Al DSGA

#### OGGETTO: VISIONE COMPITI E VERIFICHE SVOLTI IN CLASSE

I compiti in classe e le prove di verifica sono atti amministrativi della scuola, in base ai quali i docenti documentano e formulano le loro valutazioni sugli apprendimenti degli alunni. Ai sensi della normativa sulla sicurezza dei dati (privacy, D.Lgs. n. 196/2003), il titolare ultimo di tutti gli atti e dei documenti della scuola è il Dirigente scolastico: nessun atto può quindi essere dato in originale senza la sua autorizzazione e nessuno è autorizzato a fornire copia di verifiche, compiti in classe, relazioni, registri o qualunque altro atto della scuola senza la specifica autorizzazione del Dirigente scolastico.

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.** i genitori possono chiedere ai docenti di visionare compiti e verifiche svolti in classe dai propri figli; i **genitori faranno richiesta su Nuvola – materiale per docente - specificando quale verifica vogliono visionare.** Previa autorizzazione della Dirigente scolastica i genitori riceveranno su Nuvola in "Documenti per alunno" la scansione di quanto richiesto.
- 2. per studenti con PEI, PDP, PEP:** nel caso in cui la consegna di copie delle verifiche sia indicata nel Piano Educativo Individualizzato, nel Piano Didattico Personalizzato, formulati dal CdC per alunni con bisogni educativi speciali, i **genitori faranno richiesta su Nuvola – materiale per docente.** I docenti, dopo aver informato la Dirigente scolastica della richiesta e averne ottenuto l'autorizzazione, in accordo con la famiglia e secondo quanto previsto nel PEI, PDP e PEP faranno portare a casa le verifiche più significative che possano servire allo studente per svolgere un lavoro, anche domestico, di "ripresa del compito" e analisi degli errori commessi. Le stesse dovranno essere restituite firmate da un genitore entro tre giorni dalla consegna.
- 3.** i docenti a loro insindacabile discrezione hanno facoltà di far portare a casa le verifiche se necessario per ragioni didattiche. I genitori dovranno sottoscrivere assunzione di responsabilità rispetto ai termini di riconsegna - **entro 3 giorni** - tramite il modulo che verrà distribuito dai singoli docenti che attueranno tale modalità didattica. Dopo due episodi di mancata riconsegna al docente nei tempi stabiliti, le prove non saranno più consegnate con questa modalità.

Si ringraziano tutte le componenti per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Nicoletta Guzzetti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)