



ISTITUTO COMPRENSIVO "R. Gasparini" Novi di Modena

Viale Martiri della Libertà 18 B– 41016 Novi di Modena –Tel. 059/670129

E-mail: moic80500q@istruzione.it - C.F.: 90016270366 – Codice IPA

UFFT48 Sito web: <http://www.comprensivonovi.edu.it>



REGOLAMENTO ACCESSO ALLE VERIFICHE

Le verifiche scritte e i rapporti scuola/famiglia

Compiti in classe, verifiche, ecc. sono “atti amministrativi” della scuola, atti in base ai quali i docenti documentano e formulano le loro valutazioni sull’apprendimento degli alunni.

È considerato, infatti, *documento amministrativo* ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, cartacea o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, o comunque utilizzati ai fini dell’attività amministrativa e didattico-valutativa ovvero, nella questione in discussione,:

- compiti in classe di tipo non strutturato;
- prove strutturate;

Le **verifiche scritte** sono atti amministrativi che concorrono al procedimento amministrativo di **valutazione** attuato dagli insegnanti nella scuola primaria e secondaria di 1^a grado.

secondo Delibera del Collegio docenti la possibilità di accesso alle Verifiche è così regolamentata:

- **Presa visione delle verifiche.** La presa visione delle verifiche scritte più recenti (entro 30 giorni) può essere richiesta informalmente a voce direttamente agli insegnanti di ciascuna disciplina in occasione dei colloqui; è un diritto delle famiglie ed è totalmente gratuita, è possibile, in un’ottica di recupero didattico (in caso di una valutazione negativa), fotografare esclusivamente la parte con errori e non la verifica integrale.
- **Richiesta di fotocopie.** La richiesta di fotocopie di verifiche scritte deve invece essere presentata formalmente in segreteria in forma scritta (adoperando il modulo predisposto dalla scuola, scaricabile dal sito della scuola). La richiesta deve indicare con precisione tutti i dati necessari a reperire le verifiche richieste (nome e cognome dell’alunno, classe, nome dell’insegnante che ha somministrato la verifica, materia, data della verifica) e la motivazione.

Il Regolamento di Istituto sull’accesso agli atti prevede:

Art. 16 – Rimborso spese di riproduzione e dei costi di notifica Il rilascio di copia del documento è sottoposto al pagamento dei seguenti importi: • € 0,25 a facciata A4 per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti • € 0,50 a facciata A4 fronte/retro o formato A3 per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti • ulteriori € 0,25 per ogni facciata formato A4 per documenti che necessitano di copertura di dati di altri soggetti.

In caso di richiesta di più documenti, la scuola comunicherà al richiedente il numero di pagine e l’importo da pagare prima di procedere alle copie. Le copie potranno essere richieste solo presentando la ricevuta dell’avvenuto pagamento.

Approvato dal Collegio de Docenti nella seduta del 18 dicembre 2025 con delibera n° 6