

Circ. n. 65

Calolziocorte, 14 novembre 2020

**Agli studenti e ai genitori/tutori**

**Ai docenti**

**AI DSGA**

**LORO SEDI**

**Oggetto: Procedure di formalizzazione e di riscontro delle richieste dei genitori finalizzate a "prendere visione" degli elaborati degli studenti.**

Allo scopo di assicurare l'esercizio del diritto dei genitori di poter prendere visione degli elaborati svolti dai propri figli - una volta compiute le operazioni di revisione e valutazione da parte del docente - si rende necessario richiamare le fasi della procedura, così come descritte nella Circolare n. 74 del 22 novembre 2019.

Di norma, la "semplice" richiesta di prendere visione dell'elaborato deve essere formulata dal genitore in sede di colloquio individuale.

Al fine di semplificare al massimo l'accoglimento dell'eventuale richiesta di acquisizione della ripresa fotografica dell'elaborato, durante il trascorso anno scolastico è stato istituito uno specifico modello, che redatto, sottoscritto e consegnato dal genitore al docente durante il colloquio in presenza, permette al docente di evadere immediatamente la richiesta di che trattasi.

Poiché durante il corrente anno scolastico i colloqui si svolgeranno in modalità telematica, la richiesta del genitore di prendere visione dell'elaborato corretto, potrà essere inviata - ovviamente solo dopo l'avvenuta presa visione da parte dello studente - via mail o tramite registro elettronico, direttamente al docente, il quale avrà "l'obbligo" di inviare, con lo stesso mezzo, l'elaborato corretto al genitore che ne ha fatto richiesta.

L'obbligatorietà dell'accoglimento della richiesta da parte del docente discende dalla circostanza che non sarebbe possibile garantire altrimenti l'esercizio del diritto da parte del genitore di prendere visione dell'elaborato e della valutazione operata dal docente.

Se la richiesta di ottenere la copia dell'elaborato verrà fatta pervenire direttamente all'istituzione scolastica (e non al docente), essa sarà trattata ai sensi della L.241/90, ovvero come "istanza di accesso" e potrà essere evasa solo previo assolvimento di tutte le formalità previste dalla legge.

Pertanto, tali richieste dovranno essere formulate mediante l'utilizzo della specifica modulistica e dovranno recare, tra gli altri, cognome, nome e qualifica del richiedente, cognome, nome e classe di appartenenza dello studente, cognome, nome e disciplina impartita dal docente responsabile, e data di svolgimento dell'elaborato.

L'evasione della richiesta - alla quale deve essere allegato il documento di identità del soggetto da cui proviene - avverrà, previo pagamento degli oneri previsti dal Decreto Direttoriale n. 662 del 17 aprile 2019, entro e non oltre il termine di cui all'art. 25 della L.241/90.

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Maurizio CANFORA