

**Istituto Superiore "Giovanni Falcone"**  
**Via Matteotti, n. 4 21013 Gallarate (VA)**

Circ. n° 46 del 25/10/2023

**Ai Genitori e agli Alunni corsi diurni e serali**

Ai Docenti coordinatori di classe

e p.c

ai Docenti

All'Ufficio didattica

AI DSGA

**Sito web**

**Oggetto: richieste copie fotostatiche verifiche scritte**

Le verifiche scritte degli alunni potranno essere visionate secondo le seguenti modalità:

- a) a scuola durante i **colloqui** con i docenti, che possono così fornire anche utili informazioni per supportare la correzione delle prove
- b) tramite **fotografia** effettuata dall'alunno all'atto della consegna (non valida per riscontro di accesso agli atti)
- c) chiedendone la visione in **copia** al Dirigente Scolastico, effettuando il versamento forfettario di euro 6,00 su **pagoPA** tramite il registro elettronico Argo.

**La richiesta di copia delle verifiche scritte (Allegato - Modulo richiesta copia fotostatica verifiche scritte), a esclusione delle prove d'ingresso e delle simulazioni delle prove d'esame, potrà riguardare una o più discipline, fino ad un massimo di cinque, per l'intero anno scolastico: il modulo compilato dovrà essere **inviato** ([didattica@isfalconegallarate.it](mailto:didattica@isfalconegallarate.it)) o **eventualmente consegnato** allo sportello della segreteria didattica, in orario di apertura agli alunni (10:50-13:00), **entro il 2 novembre 2023**.**

**Una volta inviato o consegnato il modulo di richiesta, la segreteria didattica provvederà ad attribuire la quota di 6,00 euro ai richiedenti su pagoPa tramite il registro elettronico Argo. La quota dovrà essere versata entro 5 giorni dall'avviso di pagamento.**

Successivamente all'avvenuto pagamento, la segreteria didattica comunicherà ai Docenti coordinatori di classe i nominativi degli alunni della propria classe che hanno richiesto le copie fotostatiche delle verifiche scritte.

A loro volta i Docenti coordinatori di classe provvederanno a comunicare ai docenti disciplinari i nominativi degli alunni per i quali si dovrà provvedere a consegnare per tutto l'anno scolastico la copia contestualmente alla consegna delle prove e alla comunicazione dell'esito della verifica scritta.

Per il Dirigente Scolastico  
prof. Giuseppe Mantica

(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs n. 39/1993)

**Allegato:**

**- Modulo richiesta copia fotostatica verifiche scritte**