

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

10.RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Premessa

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:

- a) trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- b) stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- c) controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
- d) partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- e) favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- f) osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- g) sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- h) educare ad un comportamento corretto durante la mensa.

Art.1

Comunicazioni Scuola-Famiglia

1. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, secondo l'orario e/o i giorni previsti per i colloqui informativi o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite comunicazione scritta/verbale all'alunno, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione.
2. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
3. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.
4. Accesso dei genitori nei locali scolastici:
 - a) Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche.

- b) L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio o per comunicazioni urgenti o in caso di colloquio con un docente o il Dirigente Scolastico previa appuntamento .
 - c) I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti attendendo in Aula Docenti.
5. Il libretto personale consegnato all'inizio dell'anno ad ogni studente costituisce il mezzo ordinario di comunicazione fra scuola e famiglia.
 6. Il Dirigente Scolastico riceve i genitori secondo un orario reso pubblico all'inizio dell'anno scolastico.
 7. I docenti si rendono disponibili per maggiori informazioni sul profitto e sul comportamento nel giorno e nell'ora stabiliti per il ricevimento pubblicati sul sito e notificati alla famiglia.
 8. Nel corso dell'anno scolastico sono previsti due ricevimenti pomeridiani con la presenza di tutti i docenti in date decise dal Collegio dei Docenti.
 9. Il Dirigente Scolastico è tenuto ad informare tempestivamente (almeno il giorno precedente) le famiglie in caso di uscita anticipata o di ingresso posticipato di una intera classe.
 10. La scuola non risponde di eventuali smarrimenti o furti di denaro o di oggetti lasciati incustoditi.

Art.2

L'uso del libretto personale

1. Gli studenti sono tenuti ad avere sempre con sé il libretto personale, in quanto documento ufficiale e strumento di informazione. Le pagine del libretto sono numerate e non devono essere distaccate.
2. Qualsiasi alterazione delle scritture sul libretto o asportazione di fogli, come pure la contraffazione della firma del genitore, sono gravi mancanze e diventano oggetto di provvedimento disciplinare.
3. Chi esercita la patria potestà ha il diritto di conoscere qualsiasi aspetto della vita scolastica. E' suo dovere inoltre controllare sempre il libretto dello studente, firmare le comunicazioni e prendere atto delle assenze effettuate, dei ritardi, dei voti, delle note disciplinari e dei comunicati mediante anche l'accesso riservato del sito istituzionale.
4. L'alunno sprovvisto di libretto personale dopo un'assenza deve ricevere il consenso scritto del Dirigente Scolastico/Collaboratore Vicario per essere ammesso in classe.
5. La partecipazione a manifestazioni studentesche che comportino assenze dalle lezioni curricolari richiede una comunicazione alla scuola con le stesse modalità previste per le assenze di altro tipo.
6. Le assenze superiori ai 5 giorni di lezione devono essere motivate personalmente al Dirigente Scolastico, anche con eventuale certificato medico, se previsto.
7. In caso di smarrimento o deterioramento del libretto, o ritiro di esso da parte della presidenza, l'allievo deve farsi rilasciare un duplicato in segreteria dopo aver versato sul Conto Corrente dell'Istituto la somma di 10 Euro. Di ciò viene informata la famiglia. Se il libretto è stato volutamente deteriorato il costo del nuovo libretto può subire una maggiorazione decisa dal Dirigente Scolastico.
8. Le richieste di uscita anticipata e di ingresso posticipato vanno presentate al Dirigente Scolastico (o a un suo delegato)/Docente presente in classe in quell'ora e possono essere concesse nell'ultimo mese di ogni quadrimestre solo per ragioni assai gravi. Il ritardo e le assenze prive di seria e grave motivazione saranno segnalati alle famiglie telefonicamente o per lettera. Le documentate situazioni che impediscono in modo permanente l'ingresso in orario o che impongono l'uscita anticipata dalle lezioni sono valutate dal Dirigente Scolastico.