



**ISTITUTO COMPRESIVO MONDOVÌ 2**

Via Matteotti, 9 12084 MONDOVÌ (CN)

Tel. 0174 43144 Fax 0174 553935

e-mail: [cnic85900a@istruzione.it](mailto:cnic85900a@istruzione.it) - PEC: [cnic85900a@pec.istruzione.it](mailto:cnic85900a@pec.istruzione.it)

http: [www.lcmondovi2.edu.it](http://www.lcmondovi2.edu.it) - C.F.: 93055460047



## ALLEGATO n.° 2

### MODALITA' E CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I docenti, che collaborano con la famiglia concordando anche finalità e strategie educative, sono tenuti a **favorire i rapporti** scuola- famiglia.

All'inizio dell'anno scolastico è pubblicato sul sito il calendario incontri docenti/famiglie:

- N° 1 incontro inizio anno sezioni e classi iniziali;
- N.1 assemblea di classe, mese di ottobre, presentazione del PTOF e elezione rappresentanti genitori
- N°2 incontri calendarizzati per analisi andamento didattico, durante l'anno scolastico;
- N°2 incontri calendarizzati fine quadrimestre analisi documento di valutazione;
  
- per la Scuola Secondaria: incontri settimanali come da calendario comunicato annualmente e su prenotazione on-line;
  
- Organi collegiali: N.°2/3 incontri di intersezione, interclasse, classe

I docenti hanno facoltà di **richiedere alla famiglia**, in forma scritta sul diario, **colloqui oltre a quelli calendarizzati** e di effettuare **contatti telefonici** per informazioni. Si rendono inoltre **disponibili ad incontri individuali** tutte le volte che la situazione lo richieda anche quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questo caso l'orario di ricevimento viene concordato.

**La scuola**, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni **apposita convocazione**.

Sono **potenziati gli incontri con le famiglie degli alunni disabili** all'inizio dell'anno scolastico e al termine, al fine di provvedere alla stesura e alla valutazione del PEI avvalendosi del contributo dei genitori.

**I genitori** degli alunni possono **accedere** nei locali scolastici nelle **ore di ricevimento dei docenti** oppure- esclusivamente per il plesso in cui ha sede la segreteria dell'Istituto- durante **l'orario di apertura al pubblico degli uffici** e in occasione di incontri **precedentemente fissati con il Dirigente Scolastico**.

Dopo l'inizio delle lezioni/attività, **l'ingresso dei genitori nella scuola è consentito** esclusivamente in caso di **uscita anticipata dei figli**. Durante le attività didattiche, i genitori **non possono quindi intrattenersi con gli insegnanti**, neanche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni della **Scuola dell'infanzia** – dove non esiste il servizio di trasporto oppure per i bimbi che non ne usufruiscono – hanno il **dovere di accompagnare i loro figli nella sezione** di appartenenza e di **consegnarli all'insegnante presente**.

Per facilitare **l'inserimento dei bimbi che iniziano la scuola**, durante la **prima settimana** dell'anno, anche ai genitori degli allievi delle classi prime della primaria **è consentito accompagnare i figli fino alle aule**.

In casi particolari ed assolutamente eccezionali, **il Dirigente Scolastico può concedere deroghe** a quanto disposto concordandole con i docenti della sezione/classe interessata.

Per gli alunni e/o minori che accompagnano i genitori per **colloqui** con i docenti o pratiche negli uffici **la responsabilità è dei familiari** a cui compete il compito di vigilare evitando pertanto di lasciarli girare liberamente e incustoditi negli spazi scolastici

**In caso di sciopero** del personale **la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con 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 collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni. I docenti provvederanno sempre ad informare le famiglie, **in forma scritta sul diario**, circa **le eventuali attività particolari** (visite guidate, presenza di esterni, avvio di un progetto).

Il diario è lo strumento di comunicazione utilizzato dalla scuola per ogni forma di trasmissione di informazioni anche quindi in

riferimento al comportamento degli alunni; considerata l'età degli alunni si rende pertanto necessaria la **quotidiana presa visione**

**del diario** da parte dei genitori e, qualora richiesta, la firma del medesimo.