

TITOLO VI - MODALITA' DI COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

Costituiscono comunicazioni interne :

- gli atti dovuti di natura giuridico-amministrativa e sindacale;
- le informazioni utili che aiutano l'organizzazione scolastica a raggiungere i propri obiettivi secondo i principi della trasparenza.

Costituiscono comunicazioni esterne quelle rivolte a tutte le istituzioni, enti e popolazione in generale.

Comunicazioni con gli alunni

Articolo1 - Ritardi - Permessi – Giustificazioni assenze.

1. RITARDI OCCASIONALI. I ritardi occasionali sono giustificati dai docenti di classe; i ritardi continuativi dovranno essere giustificati per iscritto o personalmente dai genitori al Dirigente Scolastico che ne darà comunicazione ai docenti.

2. PERMESSI PERMANENTI PER USCITE ANTICIPATE O INGRESSI TARDIVI.

Le richieste di uscita anticipata dovranno essere compilate, sui moduli predisposti, da parte del genitore o da chi è esercente la patria potestà; il genitore o l'esercente la patria potestà od una persona maggiorenne da esso delegato dovrà presentarsi a scuola per ricevere in consegna l'alunno autorizzato ad uscire anticipatamente.

I genitori i cui figli abbiano necessità di terapie mediche o logopediche frequenti, tali da comportare abitualmente un'uscita anticipata da scuola o un ingresso in ritardo, comunicheranno per iscritto al Dirigente tale necessità, in modo da ottenere l'autorizzazione alla variazione oraria per tutto il periodo necessario. Alla domanda dovrà essere allegata relativa documentazione.

3. GIUSTIFICAZIONE ASSENZE. Le assenze sono giustificate con apposita annotazione sul libretto delle assenze consegnato ad inizio di ogni anno scolastico dalla segreteria, previa firma del genitore o dall'esercente la patria potestà. Il rientro a scuola dopo periodi di assenza superiori a 5 giorni, dovute a malattia, deve essere corredato di certificato medico; nel caso di assenze superiori a 5 giorni per motivi familiari, la comunicazione va fatta al docente preventivamente e giustificata con una autocertificazione; nei casi di assenze prolungate e frequenti, la scuola si metterà in contatto con la famiglia per attivare tutte le procedure a tutela del diritto all'istruzione

Nella scuola dell'Infanzia, dopo un mese di assenza ingiustificata, l'alunno sarà cancellato dagli elenchi per consentire l'accoglimento dei bambini in lista d'attesa.

Articolo 2 - Comunicazione con i genitori (uso del libretto scolastico)

1. Si fissa il principio del libretto scolastico personale (per la scuola Secondaria e Primaria) come mezzo di comunicazione privilegiato tra Scuola e Famiglia, in modo che ciascun genitore o chi ne fa le veci sia coinvolto nella vita della scuola. Tale mezzo verrà integrato progressivamente con il registro elettronico e con il sito istituzionale.
2. Il libretto scolastico deve essere visionato frequentemente e firmato dalle famiglie degli alunni. Deve inoltre essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione. Per questi motivi l'alunno è tenuto a portarlo sempre insieme al materiale didattico.

Articolo 3 - Rapporti con le famiglie.

1. I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi momenti:
 - a) nel consiglio di classe,
 - b) nell'assemblea di classe,
 - c) nell'assemblea generale dei genitori di tutta la scuola,
 - d) nel consiglio di Istituto in qualità di membri.

2. I genitori attuano il rapporto quotidiano con la scuola mediante il controllo costante del libretto scolastico, della visione del registro elettronico e del sito istituzionale.

Articolo 4 - Comunicazione con I Docenti

La comunicazione con i Docenti avverrà mediante circolari interne, comunicazioni personali, comunicazioni durante le riunioni degli organi collegiali, affissione all'albo, sito web della scuola. Le comunicazioni genitori-docenti durante l'orario scolastico dovranno essere limitate allo stretto necessario e solo per comunicazioni non derogabili. I colloqui potranno avere ritmi più distesi durante gli incontri scuola-famiglia, ai quali è auspicabile che i genitori partecipino. Per particolari necessità di colloqui con le insegnanti, al di fuori degli incontri programmati, i genitori dovranno chiedere un appuntamento con i docenti interessati, in modo che possano essere ricevuti. Per motivi di sicurezza è opportuno che, in occasione di assemblee, i bambini non siano presenti a tali incontri. In caso di impossibilità da parte del genitore a frequentare gli incontri, potrà rivolgersi ai rappresentanti di classe/sezione o, eventualmente, alle insegnanti.

Segnalazioni particolari. Per problemi relativi all'organizzazione del singolo plesso i genitori potranno rivolgersi alla docente responsabile di plesso, che individuerà soluzioni o segnalerà la situazione al Dirigente Scolastico. Per problematiche particolarmente gravi sarà invece opportuno rivolgersi al Dirigente, chiedendo telefonicamente un appuntamento.