



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"BALDESSANO - ROCCATI"
Viale Garibaldi, 7 - 10022 CARMAGNOLA (TO)
Tel. (011) 972.03.87 - 972.18.08 - FAX (011) 977.19.91
Cod. Fisc. : 84509050013

email: segreteria@baldeSSano.roccati.it - PEC: TOIS008006@pec.istruzione.it



Criteri e modalità per i rapporti con i genitori

Piano Annuale dei rapporti con le famiglie

Deliberato dal Collegio dei Docenti il 01/09/2017

Adottato dal Consiglio d'Istituto il 14/09/2017

Premessa

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola.

I rapporti con i genitori sono curati secondo le modalità ed i criteri proposti dal Collegio dei docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto.

La scuola favorisce la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto.

Il Patto educativo di corresponsabilità tra scuola e famiglia declina i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'Istituzione scolastica e famiglia con l'obiettivo di costruire un impegno per la condivisione dei nuclei fondanti dell'azione educativa.

L'istituto BALDESSANO – ROCCATI si preoccupa di organizzare sistematici rapporti con le famiglie per:

- a) interagire in modo efficace;
- b) coinvolgere maggiormente le famiglie nelle attività della scuola secondo quanto previsto nel RAV;
- c) favorire forme di organizzazione autonoma dei genitori;
- d) ottimizzare i tempi di incontro/confronto tra genitori e insegnanti, ponendo particolare cura nel caso di alunni problematici (per motivi di salute, comportamentali, di condizionamento sociale, di personalità) nonché nelle situazioni di scarso profitto e di indisciplina;
- e) sostenere i genitori nel loro ruolo educativo attraverso la realizzazione di iniziative di formazione.

Il dirigente scolastico, sulla base delle proposte degli organi Collegiali, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti. Il rapporto con le famiglie rientra pienamente nella funzione docente ed è quindi un atto obbligatorio.

Piano Annuale dei rapporti con le famiglie

1 - Attività organizzate dall'Istituto per favorire il rapporto scuola - famiglia

I rapporti dei genitori con la scuola si realizzano attraverso:

1. *Rapporti di tipo istituzionale:*
 - Consiglio di Istituto: in qualità di membri o uditori;

- Consigli di Classe: per la trattazione di argomenti relativi alle dinamiche e ai processi di apprendimento del gruppo classe, l'espressione di pareri, la formulazione di criteri e proposte, l'adozione di provvedimenti disciplinari.
 - Comitato dei Genitori: è l'organo collegiale rappresentativo delle famiglie degli alunni. Esso è composto da tutti i genitori rappresentanti di classe e si riunisce secondo le modalità stabilite dal proprio statuto.
2. *Rapporti finalizzati al coinvolgimento e confronto:*
- assemblee di classe o Istituto con finalità informativa o per consultazione (presentazione del Piano dell'Offerta Formativa, del piano annuale delle attività della classe, condivisione del Patto educativo di corresponsabilità, ecc.);
 - assemblee di classe su specifici argomenti a carattere pedagogico, educativo, organizzativo e nelle situazioni eccezionali in cui se ne ravvisi la necessità.
3. *Rapporti individuali:*
- colloqui individuali su appuntamento nell'orario settimanale di ricevimento dei singoli docenti per la comunicazione sui risultati dei processi di apprendimento e crescita personale dei singoli allievi;
 - colloqui individuali su appuntamento con il coordinatore del Consiglio di Classe, la funzione strumentale per il sostegno agli alunni, i coordinatori d'indirizzo, i collaboratori del dirigente scolastico, il dirigente scolastico;
 - colloqui pomeridiani a conclusione della fase valutativa (fine trimestre, metà prentamestre, conclusione anno scolastico) per:
 - a. illustrare la valutazione dell'alunno,
 - b. fornire indicazioni per l'orientamento scolastico e professionale,
 - c. fornire indicazioni per il recupero personalizzato di fine trimestre e/o fine anno,
 - d. concordare azioni di supporto per la crescita educativa e culturale del ragazzo
4. *Invio di comunicazioni scritte o elettroniche* via internet o via mail riguardanti le iniziative e le scadenze previste dal calendario delle attività annuali, circolari informative, lettere di convocazione oltre a informazioni sul profitto individuale e il comportamento degli alunni.
5. *Accesso con credenziale all'area riservata* per acquisire informazioni su voti, assenze, ritardi e permessi riguardanti il proprio figlio.
6. *Iniziative di formazione dedicate ai genitori.*
7. *Pubblicazione sul sito web dei documenti istituzionali* (Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Carta dei servizi, Regolamento d'Istituto, Rapporto di Autovalutazione, Piano di Miglioramento).

2 - Incontri e riunioni

2.1. Riunioni dei consigli di classe

I consigli di classe con la presenza dei genitori si riuniscono tre volte l'anno per:

- formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica
- proporre iniziative di sperimentazione
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

2.2. Incontri assembleari

I genitori degli studenti iscritti o coloro che ne esercitano la patria potestà hanno la facoltà di riunirsi in assemblea di classe e di istituto, previa autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico. La richiesta deve essere presentata rispettivamente dai genitori rappresentanti di classe e/o di Istituto secondo quanto previsto nel regolamento d'istituto.

Il dirigente scolastico può convocare, ogni qualvolta si renda necessaria, l'assemblea di classe per:

- illustrare, ad inizio anno, ai genitori degli alunni frequentanti le classi prime le finalità, gli obiettivi, l'organizzazione della scuola e per dare ogni altra informazione utile;

- presentare la programmazione educativa, acquisire informazioni utili alla sua valutazione in itinere, discutere aspetti organizzativi, progettare iniziative che vedano partecipi o coinvolti i genitori;
- discutere problematiche inerenti la situazione della classe o legate a particolari contingenze.

2.3. Incontri individuali con gli insegnanti, il coordinatore di classe e il dirigente scolastico

L'Istituto favorisce la possibilità di contatti personali e frequenti tra famiglie e docenti.

Pertanto nell'orario di servizio settimanale di ogni docente è prevista un'ora per i colloqui, su appuntamento, con i genitori. L'orario settimanale di ricevimento degli insegnanti viene pubblicato all'albo on line della scuola, sul portale del registro elettronico e comunicato alle famiglie.

Per venire incontro alle esigenze dei genitori lavoratori:

- si potranno concordare incontri anche in orari diversi da quelli stabiliti, previa disponibilità degli interessati;
- la scuola organizza anche colloqui in orario pomeridiano uno al termine degli scrutini trimestrali, uno a metà pentamestre per analizzare le situazioni degli alunni che presentano criticità, uno a conclusione dell'anno scolastico con le famiglie degli alunni non ammessi alla classe successiva e di quelli con giudizio sospeso per la consegna del lavoro personalizzato di recupero;
- gli insegnanti possono concordare anche altre forme di contatto con le famiglie, per via telefonica o mediante posta elettronica dato che ciascun docente viene fornito dall'istituto di casella di posta cognome.nome@baldessano.roccati.it ;
- l'istituto non riconosce come modalità di comunicazione ufficiale quella della messaggistica dei social network quali Whatsapp, Facebook, Instagram e altro.

I docenti per iniziativa propria o decisione del consiglio di classe possono sollecitare un eventuale incontro con la famiglia. L'invito è fatto tramite richiesta telefonica, scritta sul libretto personale o lettera dell'ufficio di segreteria della scuola.

Non è possibile richiedere colloqui durante gli scrutini e nell'ultimo mese di lezione, se non per casi straordinari ed autorizzati dal dirigente scolastico. Il rapporto con le famiglie rimane in questi periodi assicurato dal coordinatore di classe.

Il docente Coordinatore del Consiglio di Classe garantisce inoltre contatti tempestivi e frequenti con le famiglie di alunni che ne necessitano, ad esempio in caso di alunni che manifestano disagio o difficoltà di apprendimento, salvo quando il consiglio di classe non abbia provveduto ad incaricare al suo interno uno specifico insegnante per questa particolare attività (es. alunno assente a lungo per malattia o anno all'estero). Il dirigente scolastico e i suoi collaboratori, ricevono i genitori interessati previo appuntamento telefonico.

3 - Invio di comunicazioni e pubblicazione di informazioni

3.1 Comunicazioni alle famiglie

Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono predisposte normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi ed inserite nel sito dell'Istituto nell'area per le famiglie, comunicazioni degli uffici della dirigenza dettate sui libretti personali, comunicazioni della segreteria via SMS per i casi di improvvisa urgenza. Gli atti che devono essere portati a conoscenza di tutti sono anche pubblicati all'albo on line.

In questo modo sono fatte pervenire alle famiglie informazioni relative a:

- qualunque variazione dell'orario scolastico;
- le iniziative organizzate dalla scuola e a cui si chiede l'adesione o che comportano modifiche alle usuali modalità di conduzione dell'attività scolastica;
- convocazione degli Organi Collegiali o delle assemblee, ecc. a cui sono invitati i genitori;

Su richiesta dei genitori è possibile inoltrare alcune comunicazioni anche via e-mail.

I docenti provvedono a pubblicare tempestivamente nell'area riservata del sito intranet informazioni riguardanti:

- frequenza, profitto, comportamento dell'alunno;
- valutazioni trimestrali distinte per materia;
- segnalazione degli interventi di recupero che l'alunno deve sostenere;
- note disciplinari e annotazioni sul comportamento;

Gli studenti sono tenuti a consegnare alla famiglia tutte le comunicazioni trasmesse per lettera o dettate sul diario o trascritte sul libretto delle giustificazioni. La famiglia è tenuta a controfirmare gli avvisi per presa visione.

Le famiglie vengono avvertite delle assenze particolari dei figli tramite telefonata o del coordinatore o della segreteria didattica.

3.2 Il libretto personale dello studente

Il mezzo di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia rimane il registro elettronico e il libretto personale dello studente usato sia dalle famiglie che dagli insegnanti per ogni tipo di richiesta o avviso. Il libretto deve essere tenuto in modo ordinato, integro in ogni sua parte e deve essere utilizzato solo per gli scopi sanciti dal regolamento d'istituto. Lo studente deve avere sempre con sé il proprio libretto personale durante le ore di attività didattica e in tutte le occasioni in cui ne siano previsti l'utilizzo o l'esibizione. In caso di smarrimento un duplicato sarà rilasciato solo su richiesta di uno dei genitori e dietro pagamento del nuovo libretto.

I genitori attuano il rapporto quotidiano con la scuola mediante il controllo costante del libretto personale, oltre che degli altri strumenti di comunicazione (e-mail, sito, ecc.) concordati.

I voti e i giudizi relativi a ciascuna delle prove scritte svolte in classe e alle verifiche orali sono comunicate tempestivamente dai docenti agli allievi e mediante trascrizione sul registro elettronico nell'area riservata del sito.

4 - Conflitti e loro ricomposizione

Rapporti positivi tra le diverse componenti della scuola (docenti, personale ATA, genitori e studenti) sono indispensabili per la proficuità del lavoro di tutti. Ciascuno quindi è tenuto a mantenere un comportamento reciprocamente corretto e rispettoso anche nei confronti delle molteplici diversità che esistono nella scuola.

In caso di incomprensioni o situazioni critiche venutesi a creare, i genitori possono far riferimento nell'ordine, a:

- il docente di classe interessato, quando la famiglia percepisca che l'alunno si trova in situazione di disagio;
- il coordinatore di classe se esistono fondati motivi per ritenere che più alunni siano coinvolti nella situazione di difficoltà;
- il coordinatore dell'indirizzo, quando siano stati espletati i precedenti tentativi senza conseguire i risultati attesi;
- il collaboratore del dirigente scolastico, quando si ritiene la situazione particolarmente critica e di difficile risoluzione;
- il Consiglio di Istituto, quando le difficoltà riscontrate riguardino le sue competenze riguardo scelte regolamentari o relative al POF.

I soggetti coinvolti hanno il dovere di informare tempestivamente in merito il dirigente scolastico e attivarsi per ricomporre i conflitti e ripristinare un clima di reciproca fiducia tra insegnanti e genitori o studiare e realizzare un piano di miglioramento del rapporto scuola-famiglia.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Enrica Cavallari

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa art.3 c.2 D.Lgs. 39/93)