

# Regolamento

## per lo svolgimento dei rapporti Scuola-Famiglia

### Premessa

Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 29 comma 4 del CCNL 2007, definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie al fine di assicurare efficacia all'impresa educativa a garanzia del "successo formativo di tutti e di ciascuno" e integra l'alleanza scuola/famiglia stipulata con il Patto Educativo di Corresponsabilità.

### Art. 1

#### Publicità e campo di applicazione del Regolamento

Il Regolamento viene pubblicato all'albo on line della scuola ed è destinato al personale docente in servizio presso l'istituzione scolastica e a tutte le famiglie degli studenti iscritti al Liceo Scientifico "Antonio Pacinotti" di Cagliari.

### Art. 2

#### L'uso del registro elettronico

1. Il registro elettronico è lo strumento immediato e principale attraverso il quale si realizzano i rapporti scuola-famiglia.
2. Il docente compila il registro elettronico con regolarità, inserendo gli argomenti trattati durante le lezioni ed i risultati delle prove di verifica, a garanzia della tempestività e della trasparenza delle prassi valutative.
3. La famiglia consulta con regolarità ed attenzione il registro elettronico, soffermandosi anche sulle annotazioni dei docenti e sulle comunicazioni del dirigente scolastico.

### Art. 3

#### Modalità di svolgimento dei colloqui

1. I colloqui si svolgono in modalità a distanza tramite videoconferenza.
2. Non sono esclusi, su istanza motivata delle famiglie e a discrezione dei docenti e del DS, colloqui telefonici o in presenza.

### Art. 4

#### I rapporti individuali con le famiglie

1. Ogni genitore può realizzare fino a n. 2 colloqui per anno scolastico (uno per periodo) con ciascun docente.
2. Il colloquio insiste sull'andamento didattico e disciplinare della studentessa e dello studente nella prospettiva di commentare i risultati di apprendimento, incoraggiando il miglioramento nel processo formativo.
3. Si accede al colloquio sempre su prenotazione utilizzando l'account istituzionale dell'alunno attraverso la sezione dedicata del registro elettronico.
4. I *colloqui* possono essere articolati sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano. Ogni docente si rende disponibile per un totale di ore pari a 16 ore, secondo il calendario delle disponibilità trasmesso alle famiglie entro la seconda metà del mese di ottobre.
5. Le prenotazioni saranno possibili a partire dal terzo giorno antecedente la data del colloquio.
6. La scuola, come nel passato, organizza una settimana intensiva in cui si svolgeranno i colloqui in orario pomeridiano per ogni periodo scolastico (*colloqui generali*).
7. Nei casi in cui si renda necessario comunicare con urgenza l'andamento didattico e disciplinare

degli studenti, è premura dell'Istituzione scolastica prendere contatti con i genitori e richiedere un colloquio, a distanza ovvero in presenza, secondo modalità e tempi concordati a partire dalle proposte avanzate dal docente.

#### **Art. 5**

##### **Indicazioni generali sull'utilizzo della mail nelle comunicazioni scuola-famiglia**

1. Come per il Registro Elettronico, la famiglia è tenuta a consultare regolarmente la mail comunicata alla scuola e inserita nel Registro Elettronico ARGO.
2. L'utilizzo dei canali va limitato alle comunicazioni formali in merito alle questioni didattiche e disciplinari. Va sempre evitato l'utilizzo della mail o del Registro per entrare nel merito delle valutazioni, per esprimere un giudizio sull'operato degli insegnanti o sul comportamento di altri allievi e genitori.
3. Le comunicazioni via mail dei genitori verso gli insegnanti devono seguire innanzitutto le norme del buon senso: va evitato ogni abuso ed ogni utilizzo non idoneo, di cui comunque la famiglia è responsabile.
4. Le comunicazioni via mail devono essere rispettose del galateo informatico (vedi allegato). Qualora vengano inviate comunicazioni che non rispettino i criteri sopra indicati, queste non saranno prese in carico.

#### **Art. 6**

##### **Disposizioni ulteriori**

1. La puntualità ed il rispetto degli accordi presi sono garanzia dell'efficace gestione dei rapporti scuola/famiglia.
2. Ogni genitore può realizzare fino a n. 2 colloqui per anno scolastico (uno per periodo) con ciascun docente.
3. Il genitore che prenota il colloquio è tenuto a comunicare al docente interessato con un preavviso di almeno un giorno la volontà di disdire l'appuntamento; diversamente l'appuntamento sarà da considerare valido ai fini del conteggio degli incontri.
4. Parimenti il docente che ha già preso impegni con le famiglie e che non è in grado di confermare l'appuntamento è tenuto a darne tempestiva comunicazione ai genitori e a concordare un ulteriore incontro, anche in giorni e orari differenti da quelli concordati da calendario.
5. I colloqui con i docenti (videoconferenze e mail) si interrompono 30 giorni prima la conclusione delle lezioni.

#### **Art. 7**

##### **Aggiornamento e revisione**

1. Il presente Regolamento è soggetto periodicamente a revisione.