



CAPO V - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 41 - Colloqui, consegna documenti di valutazione, assemblee

I colloqui tra docenti e genitori, elemento portante della relazione tra la scuola e la famiglia e cardine della condivisione educativa, devono svolgersi esclusivamente in ambiente ed in momento idoneo: all'interno della scuola ed alla sola presenza dei genitori interessati (o di un loro delegato maggiorenne) e dei docenti (e di eventuali altre parti autorizzate dal dirigente: consulenti esterni e/o specialisti del servizio sanitario nazionale, ove necessario). Sono da evitare colloqui in contesti diversi, siano essi il cancello della scuola o altri ambienti estranei. Per ammettere al colloquio eventuali specialisti esterni, la famiglia effettua richiesta al Dirigente Scolastico su apposito modulo controfirmato dallo specialista.

41.1.

Scuola dell'Infanzia: durante l'anno scolastico, sono previste assemblee di sezione con i genitori e incontri di intersezione a cui partecipano solo i rappresentanti dei genitori. Sono previsti inoltre colloqui individuali con i genitori secondo le modalità comunicate all'inizio dell'anno scolastico.

41.2.

Scuola primaria: durante l'anno scolastico, sono previste assemblee di classe con i genitori e incontri di interclasse a cui partecipano solo i rappresentanti eletti. Sono previsti, inoltre, colloqui individuali periodici, generalmente a dicembre e ad aprile, comunicati per iscritto e per mezzo del sito dell'Istituto. I colloqui straordinari che si rendessero eventualmente necessari potranno essere richiesti dagli insegnanti o dalle famiglie e concordati tramite quaderno (classe I) e diario libretto dello studente (dalla classe II).

41.3.

Scuola secondaria di I grado: durante l'anno scolastico sono previsti Consigli di Classe con i rappresentanti dei genitori. Laddove il Consiglio di Classe lo ritenga necessario, il Dirigente Scolastico convoca l'assemblea dei genitori per la discussione delle problematiche sollevate.



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



I docenti ricevono i genitori secondo l'orario di ricevimento comunicato alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico o, in casi specifici e per esigenze particolari, previo appuntamento tramite diario-libretto dello studente.

41.4.

La consegna delle schede di valutazione avverrà di pomeriggio, al termine delle lezioni, dopo la conclusione dei periodi didattici deliberati dal Collegio dei docenti (quadrimestre o trimestre) ed al termine dell'anno scolastico.

[Art. 42 - Materiale didattico e dotazione personale dell'alunno](#)

42.1.

È vietato, sia per la scuola primaria sia per la scuola secondaria di primo grado, richiedere a casa telefonicamente il materiale dimenticato, che non può essere consegnato da nessuno durante l'orario di svolgimento delle lezioni. È inoltre vietato, a chiunque, l'accesso ai locali scolastici senza la necessaria autorizzazione; in particolare si ricorda che nessuno può accedere ai locali scolastici al termine delle lezioni per il recupero del materiale didattico dimenticato.

42.2.

Genitori ed alunni avranno cura di adottare un abbigliamento idoneo in caso di uscite didattiche e viaggi di istruzione e di portare solo quanto richiesto e/o suggerito dai docenti.

[Art. 43 - Il diario-libretto dello studente e le comunicazioni scuola-famiglia](#)

Nella scuola dell'Infanzia, i familiari sono tenuti a ritirare la posta personale di ogni bambino che viene distribuita regolarmente. Nella Primaria e nella Secondaria di 1° grado, il quaderno degli avvisi (solo per la classe prima primaria) e il diario-libretto si confermano gli strumenti di più agile comunicazione fra scuola e famiglia; ai genitori è chiesto di collaborare con gli insegnanti affinché sia conservato con cura, usato in modo appropriato e visionato quotidianamente.

I genitori sono invitati a firmare per presa visione tutte le comunicazioni della scuola che saranno fornite con anticipo rispetto ad eventuali scadenze da rispettare.

Non potranno essere imputati alla scuola danni o inconvenienti derivanti dalla mancata conoscenza degli avvisi che, comunque, saranno sempre reperibili nel sito dell'Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



43.1.

Gli alunni della scuola Primaria (a partire dal secondo anno di corso incluso) e della Secondaria di 1[^] grado sono tenuti ad avere sempre con sé il diario-libretto personale, fornito dalla scuola, come deliberato dal Consiglio d'Istituto: il libretto (ossia la sezione conclusiva del diario), in particolare, deve considerarsi documento ufficiale di comunicazione tra scuola e famiglia e dunque deve essere conservato privo di alterazioni, abrasioni, cancellature e/o altri elementi che ne modifichino o ne rendano illeggibile qualsiasi parte.

43.2.

L'acquisto del diario-libretto, come deliberato annualmente dal Consiglio d'Istituto, è un onere cui le famiglie sono tenute a rispondere, attraverso versamento sul conto corrente bancario dell'Istituto. Informazioni sui tempi e le modalità del versamento vengono fornite per iscritto alle famiglie ogni anno: la quota viene corrisposta, preferibilmente, in un'unica soluzione assieme al pagamento dell'assicurazione scolastica (per cui cfr. *supra*, art. 37, p. 17).

43.3.

La consegna del diario-libretto alle famiglie avviene in segreteria, previa apposizione della firma da parte del Dirigente Scolastico (con timbro della scuola) e di almeno uno dei genitori la cui firma sarà utilizzata nelle comunicazioni scuola / famiglia.

43.4.

Qualora gli spazi a disposizione nel diario-libretto siano terminati, o qualora esso sia smarrito, i genitori dovranno richiederne altra copia alla segreteria, assumendosene l'onere economico.

[Art. 44 - Contributi volontari delle famiglie](#)

Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente in merito alla quota proposta alle famiglie quale contributo economico volontario a favore dello svolgimento delle attività didattiche e del potenziamento dell'offerta formativa, ivi inclusa la dotazione tecnica-strumentale. Tale quota, il cui versamento, pur significativo e rilevante per le attività scolastiche, é comunque espressione di una libera scelta delle famiglie, può essere corrisposta in unica soluzione, unitamente all'assicurazione obbligatoria ed al pagamento del diario-libretto dello studente. Modi e tempi vengono annualmente comunicati, per iscritto, alle famiglie e pubblicate nel sito della scuola. Allo stesso modo,



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



al Consiglio d'Istituto ed ai genitori tutti viene rendicontato ogni anno l'utilizzo delle somme così raccolte dall'Istituto.

Al fine di regolamentare l'attivazione dei progetti finanziati con il contributo degli alunni in orario scolastico, si stabilisce che i progetti, previa raccolta delle adesioni scritte da parte del docente proponente, non saranno attivati se più del 10%, arrotondato per eccesso, degli alunni aventi diritto non aderisce (dal calcolo sono esclusi gli alunni che non partecipano al progetto per provvedimenti disciplinari o problemi fisici).

[Art. 44 bis – Altri contributi](#)

Per le famiglie straniere per le quali si renda necessario l'intervento di un interprete o di un mediatore culturale in sede di colloquio scuola-famiglia, l'istituto provvederà, con apposita gara all'individuazione della figura necessaria. I costi saranno sostenuti dalla scuola. Qualora il genitore non si presenti all'incontro senza aver dato disdetta con almeno 24 h. di preavviso, l'onere dell'interprete sarà addebitato alla famiglia.

[Art. 45 - Compiti a casa](#)

I genitori sono tenuti a collaborare affinché gli alunni svolgano con impegno e regolarità i compiti assegnati. Si suggerisce agli stessi di guardare con regolarità il lavoro svolto in classe, al fine di far percepire al bambino ed al ragazzo il costante interesse da parte della famiglia, condizione necessaria perché ci sia una effettiva motivazione nell'apprendimento. Per quanto riguarda la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di 1° grado, in caso di assenza, è opportuno che gli alunni restino in contatto con i compagni per venire a conoscenza delle varie comunicazioni e dei compiti assegnati.

[Art. 46 - Autorizzazioni per visite d'istruzione e uscite/escursioni didattiche](#)

46.1.

Per quanto attiene la disciplina completa di questo tema, si rinvia al Regolamento specifico.

46.2.

Qualsiasi uscita didattica, viaggio o visita d'istruzione regolarmente approvato dai competenti organi collegiali viene comunicato alle famiglie, alle quali viene richiesta opportuna autorizzazione scritta su apposita modulistica.



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



46.3.

I moduli di autorizzazione, prima dello svolgersi delle uscite, verranno recapitati dai docenti responsabili dell'iniziativa alla segreteria dell'istituto, assieme alla modulistica prevista.

46.4.

Qualora un alunno non presenti l'autorizzazione di cui al punto precedente, nemmeno la mattina stessa dell'attività prevista, non potrà parteciparvi: verrà perciò destinato ad altra classe - possibilmente parallela alla sua - sino al termine regolare delle lezioni. I docenti ne daranno comunicazione tempestiva alla famiglia e segnaleranno la presenza dell'alunno nel registro della classe ospitante.

[Art. 47 - Cambio di residenza e modifiche dei dati anagrafici](#)

I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola con tempestività qualsiasi cambio di residenza o di telefono.

[Art. 48 - Norme generali: comunicazioni urgenti e contatti con studenti e famiglie](#)

48.1.

Solo per comunicazioni urgenti è consentito telefonare a scuola, lasciando un messaggio al personale ausiliario che inoltrerà la comunicazione agli interessati.

48.2.

Il personale scolastico non può intrattenere rapporti con gli allievi e gli studenti attraverso social network, quali amicizie su Facebook e similari, non da ultimo in ragione del fatto che ai minori di anni 13 è vietato avere un proprio profilo. Eccezione viene contemplata per specifici progetti didattici che prevedano l'utilizzo di piattaforme on line di condivisione e di confronto, utili allo svolgimento delle attività scolastiche.

48.3.

Il personale scolastico è invitato a considerare attentamente l'inopportunità di intrattenere i medesimi rapporti di cui al comma precedente con i genitori degli alunni, ove nascano dalla mera relazione docente-genitore. Lungi dal voler limitare la libertà personale e dal voler stigmatizzare l'impiego dei social network, si ritiene opportuno segnalare la necessità di una scrupolosa separazione tra la propria sfera privata, da un lato, ed il proprio impegno e profilo professionale - educativo, dall'altro.



Art. 49 - Raccolta di denaro

La tracciabilità e la trasparenza delle operazioni contabili è per la scuola, in quanto P.A., un obbligo di legge, oltre che un dovere verso i cittadini. Pertanto:

49.1.

né il personale docente, né i collaboratori scolastici possono né debbono avere l'onere di gestire il denaro dei genitori;

49.2.

tantomeno, devono farsi tramite per i versamenti alla scuola vincolati allo svolgimento dei viaggi di istruzione/uscite didattiche, sia per quanto concerne i corrispettivi dovuti alle agenzie di viaggio, sia per quanto riguarda il pagamento di eventuali visite guidate e laboratori didattici in loco;

49.3.

tale incombenza riguarda, quindi, i genitori, i quali possono operare versando quanto loro richiesto sul C/C bancario dell'I.C., in quota pro capite, o corrispondendo la cifra in unica soluzione, attraverso un rappresentante di classe o un genitore che agisca a nome di più classi o dell'intero plesso, se del caso;

49.4.

gli insegnanti potranno essere autorizzati dal Dirigente a raccogliere del denaro per iniziative di carattere didattico solo in specifiche e particolari occasioni e per ragioni di imprescindibile praticità operativa.

Art. 50 - Scioperi ed assemblee sindacali del personale

50.1. Sciopero –

In caso di sciopero del personale docente e non docente, per l'intera giornata o parte di essa, il Dirigente Scolastico si attiene alle disposizioni della legge 146/90 e alle ulteriori norme vigenti in materia per garantire tutti i servizi scolastici minimi indispensabili (scrutini, vigilanza). Inoltre:

- a) 50.1.a. invita i dipendenti a comunicare per iscritto l'adesione allo sciopero, la non adesione o la presa visione;
- b) 50.1.b. sulla base delle comunicazioni ricevute, valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, o la sua sospensione, e le comunica alle famiglie tramite avvisi scritti nei tempi previsti dalla normativa vigente;



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



- c) 50.1.c. il giorno dello sciopero organizza il servizio (secondo quanto comunicato alle famiglie) con il personale non scioperante in servizio quel giorno, anche modificandone l'orario, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente e collaboratore scolastico;
- d) 50.1.d. i genitori, dopo aver controllato le comunicazioni scritte fornite dalla scuola, devono attendere con gli studenti fuori dei cancelli ed accertarsi della presenza dell'insegnante di classe al momento dell'ingresso. Solo in caso di sua presenza, e soltanto dopo aver ricevuto comunicazione dal Dirigente o dal suo delegato (referente di plesso o altro docente), gli alunni verranno ammessi a scuola.
- e) In ogni caso, il Dirigente Scolastico potrà adottare i provvedimenti più adeguati alle singole situazioni. Gli alunni verranno ritirati all'uscita, regolare o anticipata come da comunicazione alle famiglie, solo dai genitori o da persona da loro delegata, secondo le modalità previste da questo regolamento.

Non è garantito il servizio di pre-scuola.

50.2. Assemblee sindacali

In occasione di assemblee sindacali in orario di servizio (art. 8 CCNL scuola vigente), si comunicherà la variazione d'orario sempre attraverso il quaderno degli avvisi o il diario-libretto. Comunicazioni idonee saranno presenti anche nel sito dell'Istituto.

Si ricorda che anche in questo caso gli scolari saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico solo in presenza dell'insegnante e sarà cura dei genitori controllare l'avvenuto ingresso dei figli. Essi sono tenuti al ritiro in caso di uscita anticipata. Tali informazioni saranno date nei tempi previsti dalla normativa vigente.