Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GATTI – MANZONI-AUGRUSO"
Scuola Secondaria di I grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia
Via G. Amendola s.n.c. – 88046 – Lamezia Terme (CZ) Tel. 0968-462500
Mail istituzionale: czic84400q@istruzione.it – mail PEC: czic84400q@pec.istruzione.it
COD. MECC. CZIC84400Q – C.F. 92002540794 – COD. FATT. UF7F01

CIRCOLARE N° 117

Ai Docenti

Al personale ATA

OGGETTO: correttezza nei rapporti scuola-famiglia

Si invitano i docenti, sia titolari che supplenti, a compilare giornalmente il R.E. in tutte le sue parti, annotando sempre gli orari effettivi di entrata e uscita degli alunni, anche nel caso in cui gli stessi abbiano un permesso permanente di uscita anticipata, in quanto la scuola deve sempre attestare i movimenti degli allievi negli orari diversi da quelli standard.

Si invitano, inoltre, i docenti ad usare il Registro elettronico in modo da rendere efficace e costruttivo il dialogo tra scuola e famiglia. Per esempio, ogni valutazione orale deve essere accompagnata da una breve spiegazione; è altresì importante che l'insegnante, insieme alla valutazione motivata, dia anche indicazioni e suggerimenti all'alunno/famiglia al fine di migliorare i livelli di apprendimento.

Si ricorda, inoltre, che le note disciplinare devono essere sempre rese visibili alle famiglie e che è opportuno rendere visibili anche eventuali rilievi riguardanti il comportamento, qualora si verifichino ripetutamente, in classe, comportamenti scorretti di un alunno per cui si richieda una particolare attenzione da parte della famiglia, che, comunque, in questi casi, deve essere sempre invitata a scuola per una interlocuzione diretta con l'insegnante.

Si ricorda, inoltre, ai collaboratori scolastici che non devono consentire l'ingresso a nessuno, (genitori compresi) che chieda di interloquire con i docenti senza assicurarsi che il docente sia al corrente della visita. Qualsiasi confronto interlocutorio tra docenti e genitori deve essere preliminarmente mediato dai coordinatori di classe e successivamente concordato tra gli interessati. Qualsiasi colloquio non programmato con i docenti deve essere autorizzato dal dirigente scolastico, previa disponibilità del dicente interessato.

Confidando nella consueta collaborazione di tutti si augura buon lavoro alla comunità scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonella Mongiardo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2 del D.Lgs 39/93