

Definizione delle modalità e dei criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie

- n. 2 colloqui generali (mesi di Dicembre e di Aprile)
- n. 1 ora al mese per colloqui con le famiglie secondo calendario prestabilito
- compilazione puntuale del registro elettronico (valutazioni da riportare tempestivamente; attività svolta; compiti assegnati; osservazioni; annotazioni disciplinari, ecc.)
- immediata comunicazione alla famiglia e all'educatore di riferimento (nel caso di alunna/o convivtrice/convittore) di ogni evento rilevante e successivo colloquio per concordare le azioni da intraprendere
- Modalità di comunicazione dell'annotazione disciplinare: il docente che ha assegnato l'annotazione disciplinare la riporta nel registro di classe e nel registro elettronico e ne dà comunicazione telefonica alla famiglia. La telefonata effettuata deve essere tassativamente registrata nell'apposita scheda individuale di ciascun alunno a disposizione presso il personale addetto al centralino. La medesima comunicazione può essere riportata in annotazioni disciplinari nel registro elettronico.

➤ È cura del docente coordinatore, supportato dall'intero consiglio di classe, gestire i rapporti con le famiglie con particolare attenzione ai casi di potenziale abbandono e disagio e alle problematiche di carattere disciplinare.

➤ È cura del docente coordinatore comunicare ai genitori rappresentanti di classe l'eventuale determinarsi di fatti e situazioni che riguardano l'intera classe.

➤ È compito del docente coordinatore e di tutti i docenti segnalare al Dirigente Scolastico le situazioni problematiche e "delicate".