



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff. UF7MB7

baic853008@istruzione.it – baic853008@pec.istruzione.it -

☎0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



ISTITUTO COMPRENSIVO "MARCONI - M. CARELLA PAM LOSITO"-CANOSA DI PUGLIA

Prot. 0002125 del 22/03/2022

I (Uscita)

REGOLAMENTO

PER LE COMUNICAZIONI TRA SCUOLA E FAMIGLIA

Titolo 8

Il presente testo, deliberato nel corso dell'a.s.2021-22, integra il Regolamento d'Istituto in vigore.

INDICE

- Art. 1 - Principi e finalità generali
- Art. 2 - Canali di comunicazione adottati
- Art. 3 - Esercizio della potestà genitoriale nel contesto scolastico
- Art. 4 - Attuazione in ambito scolastico della legge 54/2006
- Art. 5 - Organi collegiali
- Art. 6 - Comunicazioni scritte della Scuola alle famiglie
- Art. 7 - Comunicazioni con il Dirigente Scolastico
- Art. 8 - Comunicazioni con lo staff di Dirigenza
- Art. 9 - Comunicazioni con la Segreteria
- Art. 10 - Famiglie degli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I grado
- Art. 11 - Famiglie degli alunni delle Scuole dell'Infanzia
- Art. 12 - Trattamento e protezione dei dati personali
- Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff. UF7MB7

baic853008@istruzione.it – baic853008@pec.istruzione.it -

☎0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



Art. 1 Principi e finalità generali

1. L'Istituto Comprensivo Statale Marconi-Carella-Losito ritiene uno degli aspetti fondanti dell'azione educativa, la corretta comunicazione tra i membri della comunità educante (alunni, famiglie, docenti e personale non-docente).
2. Il presente Regolamento è adottato al fine di rendere quanto più semplice, chiara, tempestiva, efficace e sicura la comunicazione tra scuola e famiglia, affinché l'esperienza educativa degli alunni e i rapporti tra tutti i soggetti che fanno parte della comunità educante siano i migliori possibile.
3. È competenza del Consiglio di Istituto stabilire i criteri per lo svolgimento delle comunicazioni scuola-famiglia. È compito del Collegio docenti, nell'ambito dei criteri definiti, individuare ulteriori criteri relativi alla comunicazione in ambito specificamente didattico.

Art. 2 Canali di comunicazione adottati

1. Nel rispetto delle differenti applicazioni definite negli articoli seguenti, la comunicazione tra scuola e famiglia avviene tramite i seguenti canali:
 - A. incontri di persona, individuali o collegiali;
 - B. colloqui telefonici;
 - C. colloqui in videoconferenza (solo con le piattaforme interattive in uso nell'Istituto);
 - D. comunicazioni in forma elettronica asincrona con l'uso di mezzi informatici;
 - E. sito internet d'istituto e Albo Pretorio on-line;
 - F. diario/quaderno degli studenti
2. Tutte le comunicazioni avvengono secondo le modalità organizzative (orari, prenotazioni, ecc.) previste per ciascuna finalità e destinatario della comunicazione, rese pubbliche tramite questo regolamento, tramite il sito internet d'Istituto o tramite comunicazione circolare con le modalità illustrate negli articoli successivi.
3. Il numero telefonico dell'Istituto e quello dei plessi sono resi pubblici sul sito internet d'istituto.
4. Nell'attesa che i nuovi strumenti tecnologici (firma digitale, posta elettronica certificata e domicilio digitale), previsti dal Codice dell'amministrazione digitale (Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 8 e successive modifiche) e dalle altre norme in materia, si diffondano nell'uso comune da parte delle famiglie, l'Istituto riconosce come forma di comunicazione elettronica efficace anche dal punto di vista giuridico lo scambio di messaggi di posta elettronica. Le comunicazioni delle famiglie godranno di valore giuridico qualora gli indirizzi di posta elettronica da cui provengono siano stati dichiarati in sede di iscrizione online (tramite l'apposita procedura definita dal Ministero dell'Istruzione, in fase di iscrizione), oppure tramite dichiarazione indirizzata all'Istituto e corredata dalla copia del documento d'identità del dichiarante.
5. L'indirizzo e-mail dell'Istituto è baic853008@istruzione.it. L'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Istituto è baic853008@pec.istruzione.it.
6. Il personale della scuola è dotato di indirizzi di posta elettronica appartenenti al dominio d'istituto@icmarconicarella.org (nome.cognome@icmarconicarella.org). Nei limiti tecnologici previsti dai protocolli di posta elettronica, i messaggi la cui provenienza da tale dominio sia correttamente accertata dai destinatari possono essere considerati firmati elettronicamente (firma elettronica "debole") e dunque aventi valore giuridico.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff. UF7MB7

baic853008@istruzione.it - baic853008@pec.istruzione.it -

☎0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



7. L'Istituto adotta il Registro elettronico e Classroom di G-Suite for education, come strumenti di comunicazione con le famiglie. L'Istituto fornisce ai genitori di tutti gli alunni le credenziali di accesso al Registro elettronico, che sono inoltre abbinate all'indirizzo di posta elettronica dichiarato come da precedente punto 5 e che ne consente il recupero in caso di smarrimento, e indirizzo mail istituzionale per l'alunno (cognome.nome@icmarconicarella.org). L'accesso al Registro elettronico avviene tramite l'apposito link presente nel sito internet d'Istituto o anche attraverso il Portale Argo (www.portaleargo.it). L'accesso a Classroom di G-Suite avviene tramite invito da parte dell'Amministratore G-Suite. Le comunicazioni generate con le funzioni del Registro elettronico sono da considerarsi firmate elettronicamente e dunque dotate di valore giuridico.
8. Il sito internet d'Istituto è www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it. Sul sito d'Istituto sono pubblicati il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, i Regolamenti d'Istituto, il Patto di corresponsabilità e molti altri documenti e informazioni di utilità per le famiglie, ivi comprese le comunicazioni e le circolari a loro destinate. I genitori (o tutori legali) sono tenuti a consultare costantemente il sito internet dell'Istituto, che costituisce il canale comunicativo ufficiale, soprattutto nelle circostanze di emergenza.
9. L'Albo d'Istituto è pubblicato esclusivamente in forma elettronica come previsto dalla normativa attuale. Il link all'Albo Pretorio on-line è contenuto nel sito internet d'Istituto.
10. Per specifiche finalità l'Istituto può raccogliere informazioni dalle famiglie tramite servizi forniti da terzi (es. moduli compilabili su piattaforme on-line).
11. Come ulteriore forma di comunicazione, utile per ragioni di urgenza e snellezza organizzativa, vengono utilizzati:
 - a. comunicazioni attraverso chiamate telefoniche;
 - b. messaggi sulla piattaforma Classroom G-Suite;
 - c. il diario degli studenti o, nel caso in cui i docenti di classe lo ritengano opportuno, un apposito quaderno.

Per tutti gli ordini e gradi di scuola non sono consentiti colloqui scuola-famiglia in coincidenza con le ore di lezione.

Art. 3 Esercizio della potestà genitoriale nel contesto scolastico

1. Ai procedimenti amministrativi inerenti agli studenti possono essere ammessi solo ed esclusivamente i genitori esercenti la potestà genitoriale, l'affidatario o il tutore.
2. Ai sensi degli artt. 147, 316 e 337 bis e seguenti del Codice civile, la responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori, salvo limitazioni disposte dall'Autorità giudiziaria. Gli atti amministrativi inerenti agli studenti possono essere effettuati dal singolo genitore, che tuttavia deve sempre agire in nome di entrambi, dopo aver consultato l'altro genitore.
3. I genitori di ciascun alunno sono per l'Istituto, sino a prova contraria, quelli risultanti dalla banca dati alunni che è elaborata sulla base dei dati derivanti dalle iscrizioni. Ogni variazione a tali dati deve essere richiesta, alla segreteria, previa contestuale esibizione di provvedimenti dell'Autorità giudiziaria o dell'ufficiale dello Stato civile (disconoscimento di paternità, dichiarazione giudiziale della paternità, riconoscimento tardivo di figlio naturale, ecc.).
4. È onere di ciascun genitore/tutore trasmettere la documentazione su eventuali limitazioni alla potestà genitoriale ed eventuali altri atti giudiziari inerenti l'educazione dello studente, all'atto dell'iscrizione dello stesso, oppure tempestivamente al momento della loro emanazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff. UF7MB7

baic853008@istruzione.it - baic853008@pec.istruzione.it -

☎0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



5. È onere di ciascun genitore/tutore richiedere in forma scritta, in casi motivati e documentati, la trasmissione delle comunicazioni in duplice copia a ciascuno dei genitori anziché in copia singola, oppure, in caso di assenza prolungata e documentata di entrambi i genitori, indicare con apposita delega una terza persona scelta tra parenti, affini e conviventi a cui indirizzare temporaneamente le comunicazioni.
6. Durante i colloqui individuali i docenti potranno fornire informazioni sull'andamento didattico degli studenti ai genitori, ai tutori, o ad altra persona di età maggiore, scelta tra parenti, affini e conviventi e munita di delega indirizzata al Dirigente Scolastico, con allegate copie dei documenti di identità del delegante (genitore/tutore) e del delegato. In assenza di tale delega, che sarà compito del Dirigente Scolastico trasmettere tempestivamente nelle sedi, i docenti sono tenuti ad invitare l'estraneo presentatosi a munirsi del necessario atto di delega. La presenza di persone non legittimate obbliga il personale docente a chiedere loro con discrezione ma con fermezza di uscire immediatamente dall'edificio scolastico. Nel caso si ravvisi un comportamento difforme da tale disciplina e l'estraneo insista nel chiedere di essere ricevuto, in assenza dei prescritti requisiti, il docente o i docenti, informato il Dirigente Scolastico, potranno autonomamente rivolgersi alle forze dell'ordine presenti sul territorio.
7. L'accesso al Registro Elettronico viene fornito, con credenziali separate, al tutore o ad entrambi i genitori. In casi eccezionali e motivati, i genitori potranno presentare istanza scritta di delega all'uso del Registro Elettronico a una terza persona scelta tra parenti, affini e conviventi o altre persone con documentato ruolo educativo nei confronti dell'alunno/a. Detta procedura dovrà essere autorizzata dall'Istituto.
8. I cambi di nome o cognome degli studenti sui documenti scolastici sono autorizzati dal Dirigente Scolastico solo previa esibizione e consegna in Segreteria di provvedimenti dell'Autorità giudiziaria o dell'Ufficiale dello stato civile che attestino i dati relativi al mutamento intervenuto nel nome o cognome.
9. Il Dirigente Scolastico si riserva di segnalare ai Servizi Sociali o al Procuratore della Repubblica presso il competente Tribunale per i Minorenni, eventuali casi di non rispetto del presente Regolamento o altro comportamento che possa arrecare pregiudizio all'esercizio della potestà genitoriale o all'interesse del minore.
10. I docenti e il personale non docente, in caso di urgenza rispetto a quanto riportato nel comma precedente potranno, informato il Dirigente Scolastico, autonomamente rivolgersi alle forze dell'ordine presenti sul territorio.

Art. 4 Attuazione in ambito scolastico della legge 54/2006

"Disposizioni in materia di separazione dei genitori e affidamento condiviso dei figli"

1. In ottemperanza alla legge 54/2006, L'Istituto Comprensivo Marconi- Carella-Losito, favorisce e garantisce l'esercizio del diritto/dovere di "bigenitorialità" attraverso le seguenti ulteriori azioni amministrative:
 - individuazione di modalità alternative al colloquio faccia a faccia, con il docente o dirigente scolastico e/o coordinatore di classe, quando il genitore interessato risieda in altra città o sia impossibilitato a presenziare personalmente;
 - richiesta della firma di ambedue i genitori in calce ai principali documenti, anche attraverso la funzione di "presa visione" disponibile sul registro elettronico.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff. UF7MB7

baic853008@istruzione.it - baic853008@pec.istruzione.it -

☎0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



- qualora per la gestione di pratiche amministrative o didattiche concernenti l'alunno, risulti impossibile acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori, ovvero laddove un genitore sia irreperibile, nella modulistica è inserita la seguente autodichiarazione che il genitore deve sottoscrivere:

"Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt.316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori".

2. Il personale di Segreteria deve accertare che, nei casi suindicati, detta autodichiarazione sia presente nella modulistica e venga sottoscritta dal genitore.

Art.5 Organi collegiali

1. I genitori sono rappresentati negli Organi Collegiali secondo le quote stabilite dalla normativa e dai regolamenti d'istituto.
2. La presenza dei rappresentanti dei genitori è una delle forme di comunicazione tra le componenti della comunità educante, ulteriore rispetto a quelle individuali. I rappresentanti dei genitori discutono nei relativi Organi Collegiali di questioni generali proposte dai docenti o a loro riportate dalle altre famiglie. I rappresentanti dei genitori non sono tenuti, né autorizzati, a fare da tramite per questioni individuali riguardanti specifici alunni o famiglie.
3. Il funzionamento degli Organi Collegiali è disciplinato dall'apposito Regolamento pubblicato sul sito d'Istituto.

Art. 6 Comunicazioni scritte della Scuola alle famiglie

1. Per le comunicazioni scritte l'Istituto, nel rispetto delle norme e dei principi di dematerializzazione, anche a scopo ecologico, predilige la forma elettronica con i mezzi elencati all'art. 2, punti da 5 a 9.
2. Le famiglie si impegnano a tenere monitorati:
 - le caselle di posta elettronica i cui indirizzi siano stati comunicati all'Istituto secondo le modalità di cui all'art. 2, punto 5;
 - il Registro elettronico;
 - il sito internet d'Istituto, in particolare l'homepage e la sezione "Area Famiglie";
 - l'Albo Pretorio on-line;
 - i diari/quaderni degli studenti;
 - la piattaforma Classroom Google Workspace della classe di frequenza dei rispettivi figli.
3. Le comunicazioni elettroniche si considerano recapitate ai genitori quando inviate o pubblicate tramite uno dei mezzi di cui al punto precedente.
4. Soltanto in caso di condizioni di difficoltà documentate, le famiglie potranno richiedere tramite istanza scritta con idonea documentazione allegata il recapito (parziale o totale) delle comunicazioni in forma cartacea anziché elettronica.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff. UF7MB7

baic853008@istruzione.it - baic853008@pec.istruzione.it -

☎0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



5. In casi eccezionali e motivati, le famiglie potranno richiedere tramite istanza scritta con idonea documentazione allegata il recapito (parziale o totale) delle comunicazioni in duplice copia (per ciascuno dei genitori).

Art. 7 Comunicazioni con il Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico riceve le famiglie esclusivamente su appuntamento e di regola solo per questioni di particolare gravità, in particolare in presenza di problematiche di tipo sanitario, giudiziario o di rilevanza legale/disciplinare. Per tutte le altre necessità, le famiglie si rivolgono, in prima battuta, ai docenti (per le questioni didattiche) o alla Segreteria (per le questioni amministrative).
2. Gli orari e le forme di prenotazione sono resi pubblici sul sito internet d'istituto.
3. L'esercente la funzione dirigenziale – assente il Dirigente titolare o reggente – può stabilire limitazioni al ricevimento a seguito della concentrazione di tutte le attribuzioni dirigenziali in un'unica persona.
4. Il Dirigente convoca le famiglie di un/una alunno/a qualora ne ravveda l'esigenza per importanti questioni di carattere disciplinare, di profitto o di altra natura.

Art. 8 Comunicazioni con lo staff di Dirigenza

1. I membri dello staff di Dirigenza incontrano le famiglie per questioni legate alle specifiche deleghe di loro competenza, in base ai rispettivi compiti e incarichi, previa richiesta dei genitori e previo appuntamento.
2. Gli orari e le forme di prenotazione sono resi pubblici sul sito internet d'istituto.

Art. 9 Comunicazioni con la Segreteria

1. Gli uffici di Segreteria sono aperti negli orari resi pubblici sul sito internet d'Istituto. E' necessario rispettare (salvo urgenze) gli orari di ricevimento dei genitori e del pubblico.
2. È possibile comunicare con gli Uffici di Segreteria anche tramite i recapiti telefonici ed e-mail pubblicati sul sito internet d'Istituto.

Art. 10 Famiglie degli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I grado

1. Le famiglie degli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I grado sono invitate a partecipare alle Assemblee di classe e alle votazioni per il rinnovo degli Organi Collegiali che si svolgono, di norma, nel mese di ottobre.
2. Qualora lo si ritenga opportuno è possibile convocare, dopo la chiusura delle iscrizioni, l'assemblea dei genitori iscritti alle future classi prime.
3. Ulteriori momenti collettivi d'incontro possono essere previsti in corso d'anno, sia nella forma della convocazione dell'Assemblea di classe, sia con riunioni di carattere informativo proposte dall'Istituto (ad es. Open day).
4. Nel periodo di novembre/dicembre e nel mese di aprile si svolgono gli incontri pomeridiani generali per i colloqui famiglie-docenti. Tali incontri sono destinati principalmente ai genitori che per propri motivi non possano partecipare ai colloqui settimanali. In tali periodi è possibile che siano sospesi (salvo urgenze) le disponibilità dei docenti per i colloqui settimanali.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff. UF7MB7

baic853008@istruzione.it – baic853008@pec.istruzione.it -

☎0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



5. La calendarizzazione dei momenti d'incontro di cui ai punti precedenti è comunicata alle famiglie in base all'organizzazione specifica concordata tra i/le docenti di classe, nel rispetto delle giornate o fasce orarie stabilite.
6. Gli incontri individuali dei docenti con le famiglie si svolgono nell'anno scolastico in giorni prestabiliti. Ogni docente con sede unica riceve per un'ora alla settimana; il docente impegnato in più sedi riceve per un tempo ridotto oppure con una frequenza inferiore, proporzionalmente alla consistenza dell'incarico presso l'Istituto.
7. Gli incontri avvengono sempre previa convocazione del/dei docente/i o previa richiesta/prenotazione dei genitori. I ricevimenti, inoltre, di regola non si svolgono durante i giorni di sospensione delle lezioni.
8. La richiesta/prenotazione dei colloqui con i docenti da parte delle famiglie e la convocazione dei genitori da parte dei docenti avvengono tramite:
 - le apposite funzioni del Registro elettronico. È compito del docente configurare il ricevimento sul Registro elettronico, con particolare riguardo ai giorni di assenza o impedimento allo svolgimento dei colloqui.
 - La richiesta rivolta direttamente ai/alle docenti in base alle indicazioni degli/delle stessi/e, anche con modalità digitali interattive (es. videoconferenza con piattaforma G. Workspace dominio d'Istituto).
9. Nei giorni degli scrutini ed in quelli immediatamente precedenti è tassativamente proibito ai genitori o a loro legali rappresentanti rivolgersi al personale docente per questioni attinenti alla valutazione, sino all'esposizione dei risultati finali.
10. Le famiglie accedono, tramite il Registro elettronico, alle informazioni registrate dai docenti, ed in particolare: argomenti delle lezioni, compiti assegnati, assenze degli alunni, valutazioni in itinere, note disciplinari. È dovere delle famiglie tenersi informati sulla situazione scolastica dei propri figli e richiedere, ove necessario, un colloquio per eventuali chiarimenti e approfondimenti.
11. La presenza dei compiti assegnati sul Registro elettronico non esonera gli studenti dal dovere di annotarli su quaderni e su diari. L'eventuale assenza di tale annotazione nel Registro elettronico da parte del docente (dovuta ad esempio alla temporanea mancanza di connessione a scuola) non costituisce motivo valido a giustificare la mancata esecuzione dei compiti da parte degli alunni.
12. Le assenze degli alunni devono essere giustificate dalle famiglie sul Registro elettronico e/o tramite autodichiarazioni (in alcuni casi su modelli prestampati). In ogni caso, le assenze devono sempre essere giustificate e motivate dai genitori in osservanza delle norme vigenti e del Regolamento d'Istituto.
13. I permessi di entrata e uscita fuori orario si richiedono tramite le apposite funzioni del Registro elettronico. In caso di urgenza i permessi si compilano tramite autodichiarazioni o moduli cartacei presi noti alle famiglie.
14. I Documenti di Valutazione degli alunni sono resi disponibili alle famiglie tramite il Registro elettronico, di norma entro 15 giorni dallo svolgimento dell'ultimo scrutinio del relativo ordine di scuola. Entro 15 giorni dalla disponibilità del Documento, i coordinatori di classe (o altri docenti individuati in seno al consiglio di classe secondo l'opportunità) prendono contatto con le famiglie degli alunni che denotano livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. Non è più prevista la stampa cartacea e la consegna ai genitori (salvo motivate e documentabili esplicite richieste scritte): ogni nucleo familiare provvede personalmente e con propri strumenti alla stampa del Documento di Valutazione del/dei rispettivo/i figlio/i.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff. UF7MB7

baic853008@istruzione.it – baic853008@pec.istruzione.it -

☎0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



Art. 11 Famiglie degli alunni delle Scuole dell'Infanzia

1. Le famiglie degli alunni delle Scuole dell'Infanzia sono invitate a partecipare alle Assemblee di sezione e alle votazioni per il rinnovo degli Organi Collegiali che si svolgono, di norma, nel mese di ottobre.
2. Sono previste, di norma, ulteriori Assemblee in corso d'anno: per le informazioni organizzative a settembre/ottobre, oppure con i genitori dei futuri iscritti, qualora necessario, dopo la scadenza delle iscrizioni e, se previsto dal singolo plesso, per condivisione di iniziative o progetti o per verifica in itinere o consuntiva a fine anno.
3. Ulteriori momenti collettivi d'incontro possono essere previsti in corso d'anno, sia nella forma della convocazione dell'Assemblea di sezione, sia con riunioni di carattere informativo proposte dall'Istituto.
4. Gli incontri pomeridiani generali per i colloqui intermedi e finali famiglie-docenti si svolgono secondo un calendario stabilito da ciascun plesso.
5. La calendarizzazione dei momenti d'incontro tra docenti e genitori si svolge con modalità analoghe a quelle indicate al suindicato punto 10, senza mai interferire con lo svolgimento delle lezioni.
6. Per la specificità del grado di scuola, legata all'età dei bambini e alla loro evoluzione, le comunicazioni tra docenti e famiglie avvengono anche nel costante dialogo quotidiano nei momenti di consegna degli alunni all'inizio e al termine delle lezioni (e non durante le ore di lezione).
7. I genitori sono tenuti ad attivarsi subito, fin dalla fase di iscrizione, rispetto alla conoscenza e consapevolezza della funzionalità dei canali interattivi digitali costituiti dal Registro Elettronico in uso nell'Istituto, dalla piattaforma Classroom Google Workspace (dominio d'Istituto) e dal sito web istituzionale che comprende l'Albo Pretorio e lo spazio dedicato alle Famiglie, e dalla mail istituzionale (come specificato nei precedenti articoli). I genitori devono, in particolare, attivarsi quanto prima rispetto all'acquisizione e alla conservazione delle credenziali di accesso ai suddetti canali comunicativi interattivi, allo scopo di fruire di tutte le funzioni comunicative consentite da tali strumenti.
15. Anche nella scuola dell'infanzia i Documenti di Valutazione degli alunni sono resi disponibili alle famiglie tramite il Registro elettronico : non è più prevista la stampa cartacea e la consegna ai genitori (salvo motivate e documentabili esplicite richieste scritte): ogni nucleo familiare provvede personalmente e con propri strumenti alla stampa del Documento di Valutazione del/dei rispettivo/i figlio/i.
8. I genitori che intendano motivatamente sospendere per alcuni periodi la frequenza scolastica dei rispettivi figli devono comunicarlo in forma scritta consegnando in Segreteria apposita dichiarazione firmata da entrambi (padre e madre) con l'impegno alla ripresa della frequenza scolastica in data successiva da precisare.
9. I permessi di entrata e uscita fuori orario vanno preventivamente concordati con le insegnanti e le assenze vanno sempre giustificate.

Art. 12 Trattamento e protezione dei dati personali

1. Le comunicazioni individuali con le famiglie sono da considerarsi strettamente riservate.
2. I dati contenuti nelle comunicazioni saranno trattati secondo l'informativa sul trattamento dei dati personali di alunni e genitori/tutori reperibile sul sito d'Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff. UF7MB7

baic853008@istruzione.it - baic853008@pec.istruzione.it -

☎0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



3. L'Istituto e il personale incaricato al trattamento attuano ogni accorgimento possibile per proteggere i dati personali contenuti nelle comunicazioni.
4. Il Responsabile della Protezione dei Dati è reperibile ai contatti riportati sul sito internet d'Istituto.

Art. 13 Disposizioni transitorie e finali

1. Il Dirigente Scolastico può disporre temporanee eccezioni alle disposizioni del presente Regolamento, per esempio nel caso in cui l'insorgenza di problemi tecnici ne rendesse impossibile l'attuazione, e in ogni caso al fine di tutelare i principi e le finalità espresse nell'art. 1.
2. Nei periodi di emergenza sanitaria (Es. COVID-19 o di altro genere) che dovessero presentarsi in futuro, i colloqui in presenza sono sostituiti, di norma, con colloqui da svolgersi nella modalità telematica della videoconferenza di cui all'art. 2, comma 1 lettera c) utilizzando la piattaforma informatica indicata dall'Istituto, o alternativamente via telefono. Per le stesse motivazioni, le assemblee e gli altri incontri degli Organi Collegiali sono generalmente sostituiti con analoghe riunioni in forma di videoconferenza. Qualora stabilito dalla Dirigente Scolastica o dagli OO.CC. scolastici, la modalità di comunicazione in videoconferenza potrà essere utilizzata anche al di fuori di situazioni di "emergenza". Eventuali situazioni di "emergenza", soprattutto per motivi sanitari e di sicurezza, potranno integrare o parzialmente modificare il presente testo, in base alle specifiche esigenze o per rispetto di disposizioni normative o del Regolamento d'Istituto.
3. Il presente testo, approvato in data 17/03/2021, integra il Regolamento d'Istituto attualmente in vigore.