



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO STATALE " DEMOCRITO "

SCIENTIFICO - CLASSICO

Sede centrale Viale Prassilla, 79 – 00124 Roma ☎ 06/121123816

– Succursale Largo Herzl, 51 - Roma ☎ 06/12115065–

Cod.Mecc.RMPS65000Q-Cod. Fisc. 97040180586 – e-mail: rmeps65000q@istruzione.it

Posta Elettronica Certificata: RMPS65000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT

indirizzo internet: www.liceodemocrito.edu

Al Personale Docente

Al D.S.G.A.

Al Personale ATA

All'albo d'istituto

Al sito web –sezione circolari

Registro elettronico

Circolare n. 54

Oggetto: modalità di ricevimento famiglie e di monitoraggio dell'andamento didattico-disciplinare

Si comunicano le modalità di ricevimento famiglie e di monitoraggio dell'andamento didattico-disciplinare deliberate dagli OO.CC.:

- ricevimento delle famiglie da ottobre fino a metà maggio, con sospensione nella settimana che precede l'inizio degli scrutini del I quadrimestre e dal 13 maggio 2022
- due incontri pomeridiani in presenza, **uno dopo gli scrutini del I quadrimestre e un secondo nel corso del II quadrimestre solo se lo stato di emergenza Covid sarà cessato e sarà possibile garantire il rispetto delle norme di sicurezza**; in caso contrario gli incontri si svolgeranno a distanza;
- comunicazione di **tutte le valutazioni, note e comunque segnalazioni su comportamenti non rispettosi tramite registro elettronico personale** e, solo dove se ne ravvisi la necessità, nei modi che il docente riterrà più opportuni ed appropriati, compreso il libretto dello studente,

rispettando rigorosamente la normativa vigente e quanto indicato nel regolamento di istituto;

- ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, il docente contatterà telefonicamente la famiglia con annotazione della telefonata e del contenuto della comunicazione sia sul registro personale che nel registro dei fonogrammi;
- effettuazione del ricevimento settimanale on line fino a quando non sarà cessato lo stato di emergenza COVID, comunicando giorno e orario al I collaboratore della Dirigenza;
- **monitoraggio mensile a cura del coordinatore di classe** non solo dell'andamento didattico disciplinare ma anche delle assenze dell'alunno, comprensive di entrate in ritardo e uscite anticipate, riportate sul registro elettronico di classe, avvertendo direttamente le famiglie e **ogni 80 ore di assenze** tramite comunicazione scritta e convocazione a colloquio con registrazione delle suddette operazioni sul registro elettronico; tutto ciò tenuto conto del fatto che le assenze degli alunni sono visionabili dalle famiglie quotidianamente tramite RE;
- qualora **il numero assenze si avvicini al limite consentito** si dovrà procedere con lettera a casa, comunicazione tramite RE, convocazione della famiglia e/o dell'alunno maggiorenne e, per gli alunni minorenni, se non sussistono valide giustificazioni segnalazione alle autorità competenti.

Roma 27/09/2021

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Angela Gadaleta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3
comma 2 del D.lgs n. 39/93