



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO DI FORMIGINE

Via Erri Billò, 49 – 41043 Casinalbo (Mo) - C.F. 80011570365 Tel. 059/550225

Email [moe037009@istruzione.it](mailto:moe037009@istruzione.it) Web [www.ddformigine2.edu.it](http://www.ddformigine2.edu.it)

Posta certificata: [moe037009@pec.istruzione.it](mailto:moe037009@pec.istruzione.it)

Prot. n. (vedi segnatrice)

Formigine, lì (vedi segnatrice)

## PROTOCOLLO DI COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA E FAMIGLIA-SCUOLA

a.s. 2025/2026

### MODALITÀ ORDINARIE DI COMUNICAZIONE RICONOSCIUTE DALL'ISTITUTO

#### • **Registro Elettronico (RE)**

Si raccomanda di consultare frequentemente il RE, soprattutto in caso di assenza, allo scopo di prendere visione di argomenti: delle lezioni, compiti, valutazioni, circolari, annotazioni, note disciplinari, assenze e ingressi/uscite fuori orario. Sul RE vengono pubblicate anche le Schede di Valutazione intermedie e finali (Febbraio, Giugno).

#### • **Colloqui con gli insegnanti**

La scuola prevede appuntamenti pomeridiani a quadrimestre per colloqui in presenza (Novembre, Febbraio, Aprile, Giugno). Seguiranno in corso d'anno le comunicazioni specifiche con date, orari e modalità di prenotazione.

Fuori da tali momenti prestabiliti i colloqui possono avvenire su richiesta delle famiglie o su necessità rilevate dai docenti esclusivamente negli spazi orari dedicati e sempre su prenotazione tramite comunicazione scritta sul diario e tramite Nuvola.

#### • **Diario**

Il diario è il **canale di comunicazione famiglia-scuola**, da utilizzare per annotare regolarmente i compiti assegnati ed eventuali avvisi. Se ne raccomandano cura e controllo regolare.

#### • **Mail istituzionale**

La mail istituzionale viene utilizzata da insegnanti e alunni come strumento didattico e per **comunicazioni ufficiali da parte della scuola**; si raccomanda di controllarla regolarmente.

Si sottolinea che **documenti sensibili** (es. diagnosi, certificazioni, sentenze) non devono essere inviati via mail agli insegnanti, ma devono essere consegnati o inviati dai genitori **alla segreteria utilizzando la mail istituzionale [moe037009@istruzione.it](mailto:moe037009@istruzione.it)**.



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO DI FORMIGINE

Via Erri Billò, 49 – 41043 Casinalbo (Mo) - C.F. 80011570365 Tel. 059/550225

Email [moe037009@istruzione.it](mailto:moe037009@istruzione.it) Web [www.ddformigine2.edu.it](http://www.ddformigine2.edu.it)

Posta certificata: [moe037009@pec.istruzione.it](mailto:moe037009@pec.istruzione.it)

Per le **comunicazioni famiglia-scuola** si ricorda che i docenti non devono essere contattati in orario di servizio. Per le comunicazioni ordinarie utilizzare il diario personale. Per comunicazioni e richieste di **carattere straordinario e di emergenza** (es: uscite anticipate impreviste...), è necessario scrivere alla mail istituzionale [moe037009@istruzione.it](mailto:moe037009@istruzione.it) o utilizzare la linea telefonica della scuola.

### • Sito della scuola

Sul sito della scuola sono reperibili regolamenti e informazioni inerenti il funzionamento dell'istituto. Sono inoltre segnalati eventi e appuntamenti per alunni e genitori.

Si consiglia pertanto di controllare anche il sito istituzionale per restare aggiornati.

**N.B: L'utilizzo di Whatsapp o di applicazioni simili (Instagram, Facebook...) per comunicazioni istituzionali, invio di foto, video o documenti non è contemplato.** Tali applicazioni sono state pensate come messaggistica privata e non per fini istituzionali, **non sussistendo strumenti di protezione e protocolli tali che possano garantire la sicurezza e la privacy delle comunicazioni che vi si svolgono. Pertanto, la comunicazione tramite suddetti strumenti, qualora sussistesse, deve essere abbandonata.** I numeri di telefono personali di genitori e docenti sono privati e comunicati alla scuola solo per fini istituzionali. **Questi numeri non possono essere utilizzati senza il consenso preventivo degli interessati all'interno di qualsiasi applicazione.**

### • Colloqui con il Dirigente Scolastico

I colloqui con il Dirigente Scolastico avvengono esclusivamente previa richiesta motivata, da inviare alla mail istituzionale [moe037009@istruzione.it](mailto:moe037009@istruzione.it).

### • Modalità giustificazioni ingressi/uscite fuori orario e assenze

Gli ingressi e le uscite fuori orario vengono giustificati tramite apposito modulo compilato dai genitori e devono avvenire tramite l'ingresso principale. Si ricorda inoltre che vanno giustificate anche le uscite e i rientri dall'orario mensa per la scuola primaria con funzionamento a 40h, scrivendo sul diario che l'alunno/a non usufruisce per quel giorno del pasto a scuola con apposita firma del genitore e controfirmato dal docente in servizio. Le assenze per malattia o altri motivi vanno giustificate direttamente dal RE con apposita funzione.

### • Giustificazione assenze per malattia

Si ricorda che dall'entrata in vigore del c.d. Decreto Caivano la scuola è tenuta a monitorare le assenze degli alunni e segnalare tempestivamente eventuali eccessi alle famiglie tramite comunicazione ufficiale, in un'ottica di tutela dei minori.

---



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO DI FORMIGINE

Via Erri Billò, 49 – 41043 Casinalbo (Mo) - C.F. 80011570365 Tel. 059/550225

Email [moe037009@istruzione.it](mailto:moe037009@istruzione.it) Web [www.ddformigine2.edu.it](http://www.ddformigine2.edu.it)

Posta certificata: [moe037009@pec.istruzione.it](mailto:moe037009@pec.istruzione.it)

**In caso di assenze prolungate o ripetute dovute a motivi di salute, è consigliabile, trasmettere alla scuola, utilizzando la funzione prevista sul RE, il certificato del medico curante in cui siano indicate le data di inizio e fine della malattia. Solo in presenza di tale certificato infatti le assenze non saranno considerate nel calcolo del monte ore ammissibili nel trimestre di riferimento (15 gg.) ai sensi della c.d. Decreto Caivano.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Prof.ssa Monica Vecchio*

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)