ISTITUTO COMPRENSIVO "DA VINCI - UNGARETTI"

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I° GRADO I
Via Leonardo da Vinci, 11 - 63900 FERMO (FM)
Tel.0734/229236 - Fax 0734/219161
sito:www.comprensivoleonardo.edu.it mail: apic81000a@istruzione.it

REGOLAMENTO PER LE COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

Linee Guida e Canali Ufficiali

Collaboriamo insieme per il benessere e la crescita di ogni studente

1. Premessa e Principi Identitari dell'Istituto

La comunicazione tra scuola e famiglia è un pilastro fondamentale nell'educazione di ogni studente. Una collaborazione stretta, chiara e trasparente tra questi due attori chiave permette di creare un ambiente di apprendimento inclusivo, sereno e stimolante, favorendo al massimo lo sviluppo e il benessere di ciascun alunno nel rispetto dei reciproci ruoli.
Un principio cardine del nostro agire educativo e didattico è la metodologia della *contitolarità* e del lavoro di équipe. Nel nostro Istituto, tutti gli alunni sono alunni dell'intero team docente o Consiglio di Classe, che si fa pienamente carico del percorso formativo di ciascun allievo senza deleghe ed esclusività. Questo principio di corresponsabilità educativa deve riflettersi in modo coerente e tangibile in tutte le comunicazioni con le famiglie.
Una comunicazione efficace garantisce:

- *Condivisione delle informazioni:* scambiare dettagli significativi sullo sviluppo, i punti di forza e le eventuali difficoltà dell'alunno per adattare l'insegnamento e gli interventi alle sue esigenze specifiche.
- *Coerenza educativa:* allineare le strategie educative e comportamentali adottate a scuola e a casa, evitando contraddizioni che potrebbero disorientare lo studente.
- *Sostegno reciproco:* affrontare insieme le sfide scolastiche e personali e celebrare i successi all'interno di un confronto costruttivo.
- *Creazione di un clima di fiducia:* costruire un rapporto aperto, trasparente e basato sul rispetto e sulla stima reciproca.

2. Canali e Strumenti Ufficiali di Comunicazione

I soli canali ufficialmente riconosciuti dall'Istituto per una corretta, tracciabile ed efficace comunicazione scuola-famiglia sono espressamente definiti nella seguente tabella:

CANALE / STRUMENTO	FINALITÀ E MODALITÀ D'USO
Registro Elettronico Spaggiari	Costituisce l'organo ufficiale e giuridico di registrazione dell'attività scolastica. Viene utilizzato per la rilevazione di valutazioni, presenze/assenze, argomenti delle lezioni, compiti assegnati e comunicazioni ufficiali della scuola pubblicate in sezione "Bacheca".
Email Istituzionale *(con dominio @comprensivoleonardo.edu.it)*	Canale prioritario per le comunicazioni ufficiali, la trasmissione di informazioni didattico-educative di ampio respiro, la richiesta e la programmazione di incontri o colloqui con i docenti.
Libretto Web / Telefono del Plesso	Riservato esclusivamente alle comunicazioni stringenti e di vera urgenza (es. segnalazione/giustificazione assenze per malattia, ritardi, uscite anticipate o comunicazioni immediate).
Diario di Bordo / Strumenti di Monitoraggio Straordinari	Lo strumento del diario di bordo o di monitoraggio personalizzato non costituisce la modalità ordinaria di comunicazione. Il suo utilizzo è da tenersi in considerazione in via del tutto eccezionale, esclusivamente per far fronte a situazioni di particolare e comprovata complessità gestionale/relazionale o per routine specifiche concordate con la famiglia. Qualora attivato, viene compilato, letto e siglato in modo condiviso da tutti i componenti del team/Consiglio di Classe.

3. Modalità Operative per le Comunicazioni via Email

Per applicare concretamente il principio della contitolarità e della trasparenza nell'uso della posta elettronica istituzionale, le famiglie sono invitate ad attenersi alle seguenti disposizioni:

- **Scuola dell'Infanzia:** Le comunicazioni devono essere rivolte all'intero team docente di sezione, superando ogni logica di referente singolo.
- **Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado:** Le famiglie possono inviare email ai docenti delle singole discipline d'interesse, ma si consiglia vivamente di inserire in copia conoscenza (CC) il Coordinatore di Classe e l'eventuale docente specializzato nelle attività di sostegno se presente, al fine di garantire una visione d'insieme e un'azione coordinata del Consiglio di Classe/Team dei docenti.

4. Programmazione del Percorso e Colloqui Scuola-Famiglia

- *Programmazione Didattica ed Educativa:* Gli obiettivi formativi, le linee guida delle discipline e le attività programmate vengono condivise tramite apposita documentazione (Curricolo Verticale d'Istituto, UDA interdisciplinari, Registro Elettronico).
- *Colloqui e Assemblee:* L'andamento educativo e disciplinare e i risultati di apprendimento vengono condivisi durante i colloqui individuali periodici calendarizzati dall'Istituto e nelle assemblee di Interclasse/Classe.
- *Appuntamenti Straordinari:* Per esigenze particolari o sopravvenute, è possibile richiedere un colloquio straordinario (online) con il Coordinatore di Classe o con i singoli docenti tramite email istituzionale, con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.

5. Tutela della Professionalità e Confini Comunicativi

A garanzia della professionalità docente, della tutela della privacy e del diritto alla disconnessione di tutto il personale, si stabilisce quanto segue:

- È fatto divieto ai docenti di fornire il proprio numero di telefono cellulare personale alle famiglie.
- È vietato l'utilizzo di applicazioni di messaggistica istantanea (es. WhatsApp, Telegram) o social network privati per le comunicazioni tra docenti e genitori.
- Tutte le interazioni devono avvenire esclusivamente attraverso i canali istituzionali sopra indicati.
- I docenti non sono tenuti a prendere in carico o rispondere a comunicazioni pervenute al di fuori dell'orario di servizio o nei giorni festivi.

6. Impegni del Corpo Docente

I docenti dell'Istituto si impegnano a:

- Illustrare e condividere il presente regolamento con le famiglie durante le prime assemblee dell'anno scolastico.
- Rispondere alle email istituzionali entro tempi ragionevoli e compatibilmente con il proprio orario di servizio.
- Mantenere una linea d'azione ed un atteggiamento coeso ed uniforme di fronte alle famiglie, sottolineando sempre la contitolarità e il lavoro di squadra.
- Garantire un ascolto attivo, trasparente e orientato alla risoluzione collaborativa di eventuali criticità.