

Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
"Caduti della Direttissima"



Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei
Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; pec: bois009009@pec.istruzione.it

Protocollo delle Comunicazioni tra le famiglie e il personale docente in Contesto Scolastico

Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore

TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE

"Caduti della Direttissima"

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei
Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; pec: bois009009@pec.istruzione.it



Premessa Il presente protocollo stabilisce le modalità e le gerarchie per la gestione delle comunicazioni tra famiglie, docenti e dirigenza scolastica, al fine di garantire chiarezza, efficacia e tempestività nella risoluzione delle problematiche. Tutte le parti coinvolte sono invitate a seguire le indicazioni qui riportate per favorire una gestione ordinata delle comunicazioni e il rispetto dei ruoli istituzionali.

1. Obiettivi del Protocollo

- Promuovere la comunicazione diretta tra le parti per una più rapida risoluzione dei problemi.
- Stabilire un percorso gerarchico per le comunicazioni, evitando sovrapposizioni o escalation non necessarie.
- Assicurare la coerenza delle informazioni trasmesse e la trasparenza delle procedure.

2. Gerarchia delle Comunicazioni Le comunicazioni si sviluppano secondo un percorso gerarchico in base alla casistica e al livello di complessità delle problematiche.

2.1. Comunicazioni con il Docente

Destinatari: Docenti della classe.

- I genitori o tutori sono invitati a rivolgersi in prima istanza al docente della disciplina o al docente interessato per problematiche specifiche (ad esempio: difficoltà di apprendimento, comportamento in classe, chiarimenti su compiti o verifiche).
- La comunicazione avverrà tramite i canali ufficiali (registro elettronico, e-mail istituzionale, colloqui programmati).
- In caso di necessità, il docente può convocare un incontro con il genitore tramite mail, registro elettronico o telefonata con fonogramma dal telefono della scuola.

2.2. Comunicazioni con il Coordinatore di Classe

Destinatari: Coordinatore/Coordinatrice di classe.

- Se la problematica non viene risolta con il docente interessato o coinvolge aspetti più ampi (ad esempio: dinamiche di gruppo, rapporto tra alunni, situazioni personali complesse), i genitori possono rivolgersi al Coordinatore di Classe.
- Il Coordinatore raccoglierà le informazioni necessarie, valuterà la situazione e potrà proporre interventi mirati.

Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore

TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE

"Caduti della Direttissima"

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei
Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; pec: bois009009@pec.istruzione.it



- Anche il Coordinatore potrà convocare un colloquio con la famiglia e, se necessario, con altri docenti tramite mail, registro elettronico o telefonata con fonogramma dal telefono della scuola.

2.3. Comunicazioni con il Vicepresidente o il Dirigente Scolastico

Destinatari: Vicepresidente e Dirigente Scolastica.

- Se le problematiche non trovano soluzione a livello di docente o coordinatore, è possibile rivolgersi al Vicepresidente (per questioni organizzative o disciplinari) o direttamente al Dirigente Scolastico (per questioni di particolare gravità o complessità).
- La comunicazione deve essere inoltrata in forma scritta tramite i canali ufficiali (e-mail istituzionale).
- L'accesso al Dirigente Scolastico, **previo appuntamento tramite mail istituzionale**, deve essere considerato come ultima istanza, previa verifica che i passaggi precedenti siano stati seguiti correttamente.

3. Regole Generali per Tutte le Comunicazioni

- **Rispetto dei Tempi e delle Modalità:** Tutte le comunicazioni devono avvenire nel rispetto degli orari di lavoro e utilizzando i canali ufficiali della scuola.
- **Chiarezza e Sintesi:** Le comunicazioni devono essere chiare, sintetiche e focalizzate sull'oggetto della problematica.
- **Privacy e Riservatezza:** Tutti i soggetti coinvolti devono garantire la riservatezza delle informazioni trattate.
- **Registrazione delle Comunicazioni:** Si invitano Docenti e ATA a mantenere traccia scritta delle comunicazioni con le famiglie per eventuali riferimenti futuri (vedi fonogramma).

4. Entrate e Uscite Fuori Orario

Per tutte le necessità che riguardano le entrate e uscite fuori orario, si prega di riferirsi al Regolamento di cui si raccomanda la conoscenza. È evidente che il singolo genitore non facilita l'organizzazione del servizio quando non possiede o non utilizza le credenziali del registro elettronico, tramite il quale devono essere fornite le autorizzazioni relative a entrate e uscite fuori orario.

I genitori o altri tutori che non hanno consegnato deleghe al ritiro del* propri* figli* tramite apposita modulistica e che ne hanno necessità devono essere invitati a farlo con estrema urgenza.

Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore

TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE

"Caduti della Direttissima"

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei
Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; pec: bois009009@pec.istruzione.it



5. Monitoraggio e Valutazione

La scuola si riserva di monitorare l'efficacia del protocollo e di apportare eventuali modifiche per migliorare la gestione delle comunicazioni. Eventuali feedback da parte delle famiglie o del personale scolastico sono benvenuti.

6. Contatti Utili

- **Registro elettronico:** <https://nuvola.madisoft.it/login>
- **E-mail istituzionale scuola:** bois009009@istruzione.it
- **E-mail Dirigente Scolastica:** dirigente@isicast.net
- **E-mail dei docenti:** I docenti possono essere contattati tramite l'indirizzo istituzionale costituito da *COGNOME* seguito da *@isicast.net* (esempio: *rossi@isicast.net*).
- **Telefono centralino:** 0534803511

La Dirigente

Dott.ssa Simona Urso

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993