



Istituto Omnicomprensivo Statale "Pestalozzi"

Scuola dell'Infanzia a Tempo Normale

Scuola Primaria a Tempo Pieno

Scuola Secondaria di Primo Grado a Indirizzo Musicale

IPSEOA - Istituto Professionale per i Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

IP GARA - Istituto Professionale Gestione delle Acque e Risanamento Ambientale

Percorsi di II Livello - Istituto Professionale per i Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

Circolare n. 49

Catania, 9 ottobre 2025

Ai Docenti

Ai DSGA e al personale ATA

Ai Genitori/Tutori legali

Agli Alunni

Bacheca Argo

Sito web

Oggetto: Indicazioni operative per l'utilizzo dei canali di comunicazione istituzionali (Registro Elettronico e Google Workspace for Education) tra Scuola, Docenti, Alunni e Famiglie.

Considerando la necessità di garantire la massima riservatezza nel trattamento dei dati personali (in conformità con il Regolamento UE 2016/679 – GDPR) e di uniformare le procedure di comunicazione tra l'Istituto, il personale scolastico e le famiglie, si ribadisce l'obbligo di utilizzare esclusivamente gli strumenti ufficiali forniti dalla scuola per tutte le comunicazioni.

Si invitano pertanto tutti i docenti, le famiglie e gli studenti a rispettare le seguenti direttive sull'uso dei canali di comunicazione ufficiali:

1. Registro Elettronico: per le Comunicazioni Amministrative e le Valutazioni

Il Registro Elettronico (RE) è lo strumento primario e ufficiale per le comunicazioni tra la scuola e la famiglia, in quanto garantisce la tracciabilità e la sicurezza necessarie per i dati personali.

I docenti devono utilizzare il Registro Elettronico per:

- Registrare e comunicare tempestivamente assenze, ritardi e uscite anticipate degli alunni.
- Pubblicare e rendere accessibili alle famiglie e agli studenti le valutazioni (voti, giudizi, annotazioni sul profitto).
- Inviare comunicazioni formali, convocazioni a colloqui e circolari dirette a specifiche classi o gruppi.

Si ribadisce il divieto ad utilizzare canali non istituzionali (come WhatsApp, Telegram, SMS o social network personali) per comunicare o ricevere dati sensibili o giudiziari riguardanti gli alunni o per comunicazioni che dovrebbero transitare per il Registro Elettronico.

2. Google Classroom: Canale ufficiale per la Didattica Digitale Integrata

Per tutte le comunicazioni e le attività relative alla stretta attività didattica (assegnazione e correzione di compiti, condivisione di materiali, discussioni a scopo educativo), i docenti sono invitati a utilizzare la piattaforma Google Classroom (parte di Google Workspace for Education) fornita dall'Istituto.

Tale piattaforma è configurata per rispettare gli standard di privacy richiesti per l'ambiente scolastico.

- Attivazione Credenziali Alunni: I docenti che intendono utilizzare questo strumento per la Didattica Digitale Integrata (DDI) potranno farne richiesta tramite mail ad assistenza@pestalozzi.it. L'uso di

Sede Centrale: Viale Seneca – ex Villaggio Sant'Agata Zona A 95121 Catania – Sede Succursale Viale Nitta, 11 – Sede Succursale Zona B

Tel. 095.454566 – Email ctic86200l@istruzione.it – PEC ctic86200l@pec.istruzione.it – Sito web <http://www.iopestalozzi.edu.it/>

Codice Fiscale 80013790870 – Codice Univoco UF6DTE

tali credenziali è strettamente finalizzato alle attività didattiche.

Si invita tutto il personale scolastico di astenersi dal creare o partecipare a gruppi di messaggistica (WhatsApp, Telegram, ecc.) con alunni minorenni per la gestione di comunicazioni scolastiche ordinarie. La condivisione di numeri di telefono privati per fini professionali al di fuori dei canali istituzionali è da evitare per tutelare la sfera privata e il ruolo professionale del docente, oltre che la privacy degli utenti.

Solo in caso di assoluta e documentata urgenza, in orario scolastico o immediatamente adiacente, è tollerato l'uso del contatto telefonico privato per la comunicazione di servizio, fermo restando l'obbligo di formalizzare ogni atto sul Registro Elettronico.

Si confida nella collaborazione di tutto il personale, delle famiglie e degli alunni per garantire la corretta e sicura gestione delle comunicazioni istituzionali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Elena Di Blasi **

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa