



# ISTITUTO COMPRENSIVO “Vincenzo Pagani”

COMUNI di ALTIDONA, CAMPOFILONE, LAPEDONA, MONTERUBBIANO, MORESCO PEDASO

Via Trento e Trieste 7 - 63825 MONTERUBBIANO (FM)

Tel. 0734/59178 - c.f.: 81002700441 **codice univoco: UFCPSR**

[APIC82200L@istruzione.it](mailto:APIC82200L@istruzione.it) [APIC82200L@pec.istruzione.it](mailto:APIC82200L@pec.istruzione.it)

\_URL: [www.icpagani.edu.it](http://www.icpagani.edu.it)



CIRCOLARE N. 29

Monterubbiano, 28 settembre 2024

Ai genitori degli alunni

Loro PEO

Ai docenti

Al personale ATA

Alle bacheche digitali docenti, ATA e genitori

*Al sito web di Istituto*

## OGGETTO: COMUNICAZIONE MODALITA' DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CONSIGLI PER UN BUON USO DEI CANALI NON ISTITUZIONALI

Gent.mi,

nell'intento di migliorare la comunicazione istituzionale evitando di sovraccaricare le caselle mail dei docenti e dei genitori, si comunica che, a partire dal mese di ottobre la comunicazione istituzionale scuola – famiglia (circolari, avvisi...) si terrà esclusivamente attraverso i canali istituzionali e cioè il registro elettronico NUVOLA (bacheca digitale) e il sito web di istituto, nel caso di avvisi urgenti.

Pertanto, non verranno più inviate le comunicazioni istituzionali (circolari, avvisi) per mail e quindi si raccomanda di prendere visione quotidianamente delle comunicazioni pubblicate sulla bacheca digitale del registro elettronico (è possibile consultarle anche attraverso una comoda app Nuvola tutore-studente” dedicata ai genitori, scaricabile direttamente sul cellulare), per essere informati della vita della scuola, delle novità e delle principali regole condivise.

E' evidente che ciò non vale per le comunicazioni individuali e personali che continueranno ad transitare attraverso la posta elettronica istituzionale (@icpagani.edu.it).

Anche le comunicazioni tra famiglia e scuola relative a modifiche nell'organizzazione che coinvolgono la sicurezza dei minori (es. modifica negli adulti delegati o indicazioni relative al trasporto scolastico) non possono in nessun caso essere delegate al rappresentante di classe o effettuate al telefono o su whatsapp, ma debbono assolutamente essere effettuate per iscritto attraverso i canali istituzionali (e-mail della segreteria [apic82200l@istruzione.it](mailto:apic82200l@istruzione.it) o del plesso, allegando dichiarazione firmata (va bene anche uno screenshot se non si riesce a fare una scansione).

Sebbene la comunicazione istituzionale tra scuola e famiglia passi attraverso i canali ufficiali quali il sito web, il registro elettronico e le relative bacheche digitali e le mail, è un dato di fatto che siano diffuse chat di servizio, assolutamente NON obbligatorie, utili a favorire le comunicazioni tra i rappresentanti di classe e i genitori, così come tra docenti (fiduciari/coordinatori di classe) e rappresentanti.

Per questo, al fine di garantire che la chat di classe mantenga un ruolo “di servizio”, legato alla comunicazione scolastica, lasciando a comunicazioni individuali altre questioni, si propongono le seguenti linee guida per la creazione e gestione delle chat di classe e più in generale delle chat all'interno della scuola.

**Firmato digitalmente da ANNARITA BREGLIOZZI**

# ISTITUTO COMPRENSIVO “Vincenzo Pagani”

COMUNI di ALTIDONA, CAMPOFILONE, LAPEDONA, MONTERUBBIANO, MORESCO PEDASO

L’iniziativa nasce dalle segnalazioni di genitori e docenti relativo all’uso eccessivo e non sempre corretto dei gruppi social, ad esempio WhatsApp, e dalle difficoltà espresse nel merito da alcuni rappresentanti di classe della nostra scuola.

La chat di classe può essere un valido strumento di comunicazione veloce ed efficace anche all’interno della scuola, ma è necessaria una consapevolezza dei limiti, dei rischi e della necessità di un uso che sia anche modello positivo per i bambini e i ragazzi.

È bene che il rappresentante, in assenza di diversa indicazione da parte dei genitori della classe, svolga il ruolo di moderatore della chat di classe riportando dentro i binari chi eventualmente supera dei limiti condivisi sia per il contenuto, sia per la forma, avendo come riferimento le presenti linee guida. Chi modera, cioè il Rappresentante o un altro genitore, ha il compito di gestire la chat e richiamare i partecipanti sulle regole fondamentali ricordandole quando serve:

- 1. Non escludere nessuno dal gruppo:** la prima regola dovrebbe sempre essere quella di **rispettare tutti, e quindi non escludere nessuno e rispettare** anche chi non ne vuole fare parte. Si ricorda che la chat di classe è uno strumento **NON** obbligatorio, ma può essere utile nell’ottica di una proficua collaborazione tra scuola e famiglia, ricordando che **tutti – docenti, genitori, personale scolastico e la più ampia comunità educante- lavorano per il bene dei ragazzi;**
- 2. Comunicazioni di servizio:** la funzione primaria della “chat di classe” può essere innanzitutto quella di far giungere a tutti i genitori e in tempi veloci le comunicazioni più urgenti della classe o della scuola, tramite la figura del Rappresentante. In presenza di documenti da inoltrare, è bene che siano introdotti con un sintetico messaggio per evitare che vengano ignorati a priori dai genitori.
- 3. Usare la chat WhatsApp di scuola come una bacheca virtuale.** In caso di notizie dell’ultima ora o imprevisti (es. chiusura della scuola a causa di ordinanza sindacale...), sarà possibile anche inviare informazioni su richiesta delle insegnanti;
- 4. Comunicazioni di interesse collettivo:** all’interno della chat di classe dovrebbero circolare osservazioni o comunicazioni di interesse collettivo. Pertanto, è **importante evitare pettegolezzi, non esprimere giudizi e commenti sui bambini e sul corpo insegnante**, ma anche evitare **messaggi inopportuni e argomenti fuori focus;**
- 5. Evitare SPAM:** Se usiamo la chat come luogo in cui scriviamo di tutto, questa tenderà a diventare **un luogo di spam**, in cui si perderanno i messaggi utili e importanti. E i genitori saranno portati a silenziare le notifiche non leggendo più ciò che di importante verrà scritto. A questo proposito, anche **i messaggi di ringraziamento**, per quanto sempre graditi, dovrebbero essere **molto limitati o mandati direttamente**. Ipotizziamo che venga diffusa un’informazione utile: se 20 (e più genitori) dovessero ringraziare e chi viene ringraziato replicare a sua volta, ciò sortirebbe l’effetto spam;
- 6. Compiti:** è importante evitare un uso continuo delle chat per la richiesta e la verifica dei compiti assegnati affinché l’impegno e la responsabilità relativa ai compiti sia dei bambini e li aiuti a sviluppare il loro senso di responsabilità, senza contare comunque su qualcuno che se ne fa carico. In ogni caso, **oltre al diario personale, i compiti sono annotati anche sul registro elettronico quotidianamente da ogni docente;**
- 7. Occasioni di socialità collettiva/compleanni:** la chat costituisce un valido strumento nel quale i genitori possono pubblicizzare eventi ed iniziative di ritrovo extra-scolastico: questi eventi sono utili innanzitutto per i bambini che possono in tali occasioni rinforzare i rapporti con i compagni, ma anche per i genitori che possono confrontarsi e relazionarsi. Ogni genitore potrà liberamente proporre iniziative di tal genere attraverso la chat. Tali momenti costituiscono preziose opportunità di gioco e condivisione fuori dalla scuola, occasioni per vivere relazioni e contatti, imparando a stare insieme nelle varie situazioni e a “fare squadra”. Spesso informare gli altri genitori dell’organizzazione della festa di compleanno del figlio tramite la chat di classe comporta una catena di messaggi per adesioni, chiarimenti, regali, raccolta soldi, ringraziamenti,

Firmato digitalmente da ANNARITA BREGLIOZZI

# ISTITUTO COMPRENSIVO “Vincenzo Pagani”

COMUNI di ALTIDONA, CAMPOFILONE, LAPEDONA, MONTERUBBIANO, MORESCO PEDASO

fotografie. Chi vuole potrà farne comunicazione nella chat di classe, ma tutto ciò che riguarda la partecipazione o meno a tale evento è bene che venga gestito privatamente e non all'interno della chat. In tal modo verrà meglio rispettata la libertà individuale, evitando giustificazioni in caso di mancata adesione o obblighi di contribuzione economica.

8. **Polemiche:** la chat non dovrebbe mai essere il luogo di sterili polemiche, ma nel caso in cui le incomprensioni non trovino soluzione, **deve essere raccomandata la necessità di un incontro di persona**. Per non pentirsi di parole e frasi, digitate e dettate per rabbia, considerando che a volte insulti o ingiurie potrebbero addirittura avere rilevanza penale, è **meglio organizzare una riunione con le maestre e tutti i genitori e cercare un chiarimento di persona**;
9. **Chat di classe tra bambini/ragazzi:** **Se parliamo di Whatsapp, si ricorda che è vietato ai minori secondo specifici requisiti di età**. I bambini/ragazzi a questa età nella maggior parte dei casi non hanno ancora maturato le capacità psicologiche e relazionali necessarie per tollerare e gestire affermazioni, critiche e giudizi espressi mediante i social-media. È sempre dovere e responsabilità dei genitori monitorare l'utilizzo delle tecnologie da parte dei figli. In conformità con il nuovo Regolamento europeo sulla privacy, la versione più recente delle condizioni d'uso di Whatsapp stabilisce che l'uso della messaggistica è riservato solo agli utenti con almeno 16 anni (in Italia abbassato a 14, mentre negli Stati Uniti e nel resto del mondo il limite è di 13 anni). Si tratta di una garanzia ulteriore riservata agli utenti che risiedono in Europa per via della normativa più garantistica stabilita dalle istituzioni comunitarie.
10. **Chat di classe e insegnanti:** gli insegnanti non sono inseriti nelle chat di classe. Per l'incontro tra docenti e famiglie esistono luoghi e tempi determinati (assemblee, colloqui nei giorni di ricevimento, colloqui a richiesta). Quando necessario, può essere il rappresentante a fare da “filtro” e farsi portavoce di una comunicazione maturata dentro al gruppo genitori, ritenuta importante;
11. **Privacy:** si ricorda che la chat di Whatsapp si configura come social network e pertanto – pur essendo apparentemente limitata a un gruppo ristretto e noto- non è un “luogo” privato, ma potenzialmente si presta a diventare “pubblica” a causa di comportamenti non sempre corretti, come l'inoltro di messaggi di terzi o la condivisione di “screenshot”, senza previa richiesta di autorizzazione, ma anche con la condivisione di foto/video senza l'esplicita autorizzazione degli interessati o – nel caso di minori - dei loro genitori/tutori legali.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Annarita Bregliozzi

*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.*