

PIANO DI COMUNICAZIONE

*Istituto Comprensivo
W. A. Mozart*





- Questo Piano di Comunicazione, nato dal lavoro di una commissione dedicata, nasce dall'analisi dei questionari somministrati ai docenti e ai genitori alla fine dello scorso anno scolastico, rispondendo all'esigenza di lavorare al miglioramento della comunicazione all'interno della nostra comunità scolastica ed evitare la diffusione di informazioni errate o parziali.

COMMISSIONE COMUNICAZIONE

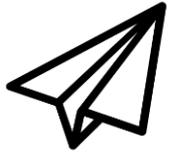
Anno scolastico 2020/2021



COGNOME	ORDINE SCUOLA	SEDE	E-MAIL
ANNALISA PARENTE (REFERENTE)	SCUOLA SECONDARIA I GRADO	CATELPORZIANO, SEDE CENTRALE	annalisa.parente@scuolamozart.edu.it
SILVIA RACCAMARICH	SCUOLA SECONDARIA I GRADO	CASTELPORZIANO, SEDE CENTRALE	silvia.raccamarich@scuolamozart.edu.it
MARIACHIARA CATANI	SCUOLA SECONDARIA I GRADO	CASTELPORZIANO/ CLES	mariachiara.catani@scuolamozart.edu.it
CECILIA CECCATO	SCUOLA SECONDARIA I GRADO	CLES	cecilia.ceccato@Scuolamozart.edu.it
SARA CARPI	SCUOLA PRIMARIA	CATELPORZIANO, PADIGLIONE ROSSO	sara.carpi@scuolamozart.edu.it
FRANCESCA ESPOSITO	SCUOLA PRIMARIA	CATELPORZIANO, PADIGLIONE DI LEGNO	francesca.esposito@scuolamozart.edu.it
DOMENICO DE PALMA	SCUOLA PRIMARIA	PADIGLIONE DI LEGNO	domenico.depalma@scuolamozart.edu.it
ROBERTA MARCONI	SCUOLA PRIMARIA	CASTELPORZIANO, SEDE CENTRALE	roberta.marconi@scuolamozart.edu.it
ALESSIA ARANGIO	SCUOLA PRIMARIA	BEDOLLO	alessia.arangio@



- favorire, sia all'interno che all'esterno, la diffusione e la condivisione dei valori distintivi che contraddistinguono l'immagine della scuola, attraverso eventi organizzati dalla scuola (es. OpenDay) e promuovendo la partecipazione a concorsi di risonanza locale, regionale e nazionale;
- potenziare l'apertura al territorio realizzando collaborazioni in partenariato con altre istituzioni scolastiche e associazioni terze.
- potenziare e promuovere i flussi di informazione all'interno della scuola
- valorizzare la componente comunitaria interna, cercando di ridurre la percentuale di disinformazione o di mancata informazione e l'utilizzo improprio di altre modalità di comunicazione (whatsapp...)
- coordinare ed implementare azioni di dialogo e di confronto con l'utenza attraverso canali ufficiali, per evitare il dilagare di informazioni errate o parziali sul territorio.



Per raggiungere tali obiettivi i docenti della commissione, agenti nei diversi plessi e nei diversi ordini di scuola, potranno raccogliere le esigenze e i suggerimenti inerenti alla comunicazione interna ed esterna afferenti in primis alle loro sedi e presentarle agli altri componenti nelle riunioni di commissione, affinché possano essere discusse e poi condivise con la dirigenza e infine trovare un riscontro fruttuoso in vista di un miglioramento relazionale all'interno della nostra comunità scolastica.

Come deliberato nel Cdi dello scorso giugno, sono state designate la sig.ra Ascone e la sig.ra Narisi come rappresentanti della componente genitoriale affinché possano supportare dall'esterno la commissione Comunicazione per quanto concerne il passaggio di informazioni di carattere prettamente organizzativo dalla scuola alle famiglie. Entrambe potranno presentare le istanze genitoriali durante la riunione mensile della commissione Comunicazione o, solo in caso di urgenza, richiedere una riunione straordinaria.





L'Istituto comprensivo I.C. W.A .Mozart
individua come interlocutori:

- portatori di interesse interni: studenti, famiglie, personale
- portatori di interesse istituzionali: MIUR, Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, Enti Locali;
- portatori di interesse partner: altre istituzioni scolastiche, agenzie formative, associazioni del terzo settore.

SULLA BASE DELLA TIPOLOGIA DEGLI INTERLOCUTORI, IL PRESENTE PIANO PREVEDE SPECIFICHE MODALITÀ DI:

- **Comunicazione interna:** comprende tutte le comunicazioni rivolte a/provenienti da personale, studenti, genitori, sia di origine interna che provenienti dall'esterno e che di norma devono essere diffuse a tutte le componenti scolastiche;
- **Comunicazione esterna:** comprende le comunicazioni rivolte a/provenienti da soggetti istituzionali, al territorio e ai portatori di interesse partner.

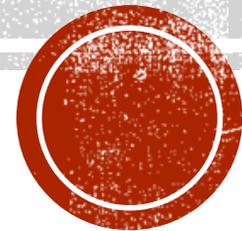


ALL'INTERNO DI QUESTE DUE AREE VENGONO DISTINTE:

- ❑ le comunicazioni di carattere prettamente informativo necessarie per l'erogazione del servizio (calendario scolastico, impegni del personale, comunicazioni scuola-famiglia)
- ❑ le comunicazione funzionali alla progettazione, all'erogazione al controllo del servizio formativo, incluse quelle con i partner di progetto e i portatori di interesse istituzionali.



STRUMENTI UFFICIALI DI COMUNICAZIONE



STRUMENTO	CARATTERISTICHE	RESPONSABILE	DESTINATARIO
<p style="text-align: center;">SITO WEB</p>	<p>Forum ufficiale della scuola da cui attingere informazioni ufficiali (circolari, comunicazioni e news) inerenti all'organizzazione, alla didattica e alle iniziative culturali promosse dall'Istituto.</p>	<p>Il sito è gestito e aggiornato dall'animatore digitale Domenico De Palma</p>	<p>Personale scolastico (docente e ATA), famiglie, alunni.</p>
<p>REGISTRO ELETTRONICO (Piattaforma AXIOS) (supportato da registro cartaceo per uso interno dei docenti)</p>	<p>Registro ufficiale della scuola da aggiornare quotidianamente con firma dei docenti, attività didattiche svolte, compiti assegnati, assenze e relative giustificazioni, annotazioni sull'andamento didattico-disciplinare degli alunni, votazioni.</p>	<p>La segreteria didattica fornisce, su richiesta dei docenti e dei genitori le password per l'accesso al RE.</p>	<p>Docenti, genitori. Il Dirigente scolastico ha libero accesso al Registro elettronico</p>

<p>MAIL GSUITE FORNITA DALLA SCUOLA A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO E AGLI ALUNNI</p>	<p>La scuola fornisce a ogni alunno e componente del personale una mail della scuola per comunicazioni inerenti alle attività e alle comunicazioni prettamente scolastiche. Si precisa che questa mail può essere usata solo all'interno della comunità scolastica di appartenenza: non prevede pertanto l'invio o la ricezione da qualunque altra mail che non sia quella creata ad hoc per la piattaforma Gsuite.</p>	<p>Il docente Domenico De Palma , Amministratore di Gsuite e Animatore Digitale; la prof.ssa Maria Chiara Catani, secondo collaboratore del Ds nonché referente della Commissione digitale</p>	<p>Personale scolastico ed alunni</p>

<p>LIBRETTO CARTACEO PER LE GIUSTIFICHE DELLE ASSENZE</p>	<p>Strumento cartaceo che consenta alle famiglie di giustificare assenze e ritardi dell'alunno.</p>	<p>Deve essere compilato e firmato dalle famiglie e presentato al docente della prima ora che, a sua volta, provvederà a firmare e ad aggiornare il registro cartaceo ed elettronico. IMPORTANTE: in questo anno scolastico così delicato, per garantire l'attuazione di tutti i protocolli di sicurezza per prevenzione Covid-19, la giustificazione delle assenze dovrà essere supportata dai moduli di certificazione medica ed autocertificazione aggiornati di volta in volta dalla scuola su segnalazione dell'ASL di cui verrà data tempestiva comunicazione ufficiale alle famiglie e al personale scolastico attraverso circolare.</p>	<p>Personale scolastico</p>

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA	Autorizzazioni uscite-visite guidate o attività similari, comunicazioni di provvedimenti disciplinari o numero cospicuo di assenze degli alunni	Il docente referente per la classe dell'uscita/visita didattica provvederà a distribuire e raccogliere le autorizzazioni degli alunni. Il Coordinatore di classe, entro due giorni dalla seduta dell'organo collegiale che ha disposto un eventuale provvedimento disciplinare, fornisce all'Ufficio Didattica ogni informazione utile per poter predisporre e inviare la lettera di notifica alla famiglia interessata.	Famiglie

-Richiesta di colloquio da inviare alla mail istituzionale della scuola, all'attenzione del Ds.

**COLLOQUIO CON I
DOCENTI**

I colloqui antimeridiani saranno gestiti da Registro elettronico, con la funzione "gestione colloqui": i docenti impostano il calendario dei ricevimenti e i genitori possono prenotarsi da RE. Le riunioni si svolgeranno da remoto su Meet

Genitori