



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507-fax062203507

e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma, 27-02-2026
CIRC 149
Prot vedere segnatura

Al Personale Docente
Alle Famiglie degli alunni
Al Sito WEB

OGGETTO: Comunicazioni Famiglie-Docenti.

Nel chiedere, alle Famiglie che non lo avessero fatto, di leggere attentamente la Circolare n° 14 del 01/09/2025, si ricorda a tutti l'importanza di rispettare l'organizzazione scolastica formulata nelle Circolari.

A tal proposito si ricorda che:

- dopo un'assenza (anche se è stata superiore a 3/5 giorni), non bisogna più inviare alla scuola, nè mostrare al docente, il certificato medico o il modulo di autodichiarazione.

Resta, come regola del nostro istituto e in caso di assenza già prevista, la comunicazione preventiva di assenza ai docenti, a titolo di giustificazione preventiva da comunicare ai docenti esclusivamente inviando un'e-mail sulla casella gmail del docente dall'account gsuite dell'alunno. in questo caso, il docente segnerà sul registro elettronico l'assenza come giustificata. quindi: entrare nell'account google della gsuite dell'alunno (mario.rossi@icsanvittorinocorcolle.edu.it), cliccare sui 9 pallini l'app gmail, scrivere al docente (indirizzo del docente: giulio.verdi@icsanvittorinocorcolle.edu.it).

SI PREGA DI NON INVIARE ALLA SCUOLA LE COMUNICAZIONI PREVENTIVE DI ASSENZA.

Le assenze non comunicate preventivamente al docente sulla casella mail del docente dovranno essere giustificate dal genitore sul Registro Elettronico col pin ricevuto insieme alle credenziali del registro elettronico.

-ANCHE PER TUTTI GLI ALTRI MOTIVI/TIPOLOGIE DI COMUNICAZIONE TRA FAMIGLIA E DOCENTI DOVRÀ ESSERE USATO L'INDIRIZZO GSUITE DEL DOCENTE. L'INDIRIZZO DI OGNI DOCENTE È SEMPRE nome.cognome@icsanvittorinocorcolle.edu.it E PER SCRIVERGLI BISOGNA FARLO DALL'ACCOUNT GSUITE DELL'ALUNNO, ALTRIMENTI LA MAIL NON PARTE NÉ ARRIVA.

ATTENZIONE: in caso di comunicazioni valide per la giornata in corso, bisogna scrivere al docente come sopra indicato, aggiungendo anche la telefonata alla portineria della scuola per far avvertire il docente di leggere la comunicazione scritta (in quanto il docente è impegnato con gli alunni)

Pertanto, in caso di comunicazione al docente che l'alunno per la giornata in corso non prenderà il pulmino, o comunicazioni simili, bisognerà scrivere al docente e in aggiunta chiamare in portineria.

In caso di assenza di comunicazione scritta (via quadernino, diario o mail sulla Gsuite del docente) e di telefonata alla scuola, la richiesta del genitore non verrà presa in considerazione.

In conclusione: la sola telefonata, in assenza della comunicazione scritta al docente, non potrà essere presa in considerazione. Né potrà essere presa in considerazione la sola comunicazione scritta, senza la telefonata a scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to dott.ssa Caterina Biafora

firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme connesse