

	 MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO ISTITUTO COMPRENSIVO RAFFAELLO GIOVAGNOLI- RMIC884004 Via Ticino n° 72 - 00015 Monterotondo (RM) - ☎ 0666483951 ✉ PEO: rmic884004@istruzione.it - PEC: rmic884004@pec.istruzione.it - www.istitutogiovagnoli.edu.it Codice Fiscale 97197480581
---	--

Circolare n. 118

Monterotondo, 19 ottobre 2026

Alle famiglie degli alunni scuola Infanzia e Primaria

OGGETTO: Disposizioni e modalità per le comunicazioni scuola-famiglia (servizio mensa, scuolabus e utilizzo R.E.)

Si informano le famiglie che, al fine di garantire la corretta organizzazione dei servizi scolastici e l'efficacia della gestione amministrativa, tutte le comunicazioni devono avvenire esclusivamente tramite email istituzionale rmic884004@istruzione.it

Si prega di attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni:

- Segnalazione di assenza e disdetta pasto: qualsiasi variazione giornaliera sulla consumazione del pasto fornito dalla mensa (ad esempio, in caso di assenza improvvisa o programmata dell'alunno) deve essere comunicata esclusivamente via email all'indirizzo della scuola;
- Divieto di comunicazioni verbali: non è consentito inviare comunicazioni a voce tramite i bambini alle maestre;
- Passaggio da pasto domestico a mensa (e viceversa): tutte le variazioni anche temporanee relative alla scelta tra la fruizione della mensa scolastica e il consumo del pasto domestico devono essere tempestivamente comunicate tramite email alla scuola;
- Variazioni giornaliere e/o permanenti del servizio scuolabus: se l'alunno non prenderà lo scuolabus in un determinato giorno, sarà necessario inviare una comunicazione scritta tramite mail alla segreteria della scuola. Ciò si rende necessario anche in caso di una modifica definitiva o a lungo termine (es. l'alunno inizia a frequentare il servizio, interrompe definitivamente il servizio, oppure cambia i giorni fissi della settimana);
- Utilizzo corretto del Registro Elettronico: lo strumento digitale per la richiesta di permessi di entrata posticipata o uscita anticipata sul R.E. deve essere utilizzato *soltanto ed esclusivamente* per tale funzione e non per trasmettere messaggi e/o giustificazioni di altra natura. Qualsiasi altra tipologia di informazione o richiesta deve essere inoltrata esclusivamente via email.

La presente verrà riportata anche all'interno del RE, area Comunicazioni.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
 Prof.ssa Valentina Celotto
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
 ai sensi dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. n. 39/93