



08 Novembre 2025

Circolare numero 98

Modalità di invio delle comunicazioni via e-mail

Al fine di rendere più efficace il lavoro del personale di segreteria, e più ordinata l'organizzazione della scuola, si comunicano le seguenti indicazioni operative che tutto il personale, i genitori e gli studenti sono invitati ad osservare nell'invio di comunicazioni via e-mail alla scuola.

1. Oggetto della mail · Genitori e studenti: indicare Cognome – Nome – Classe e Sezione dello studente, seguito da una breve sintesi della richiesta o comunicazione. · Personale scolastico: indicare Cognome – Nome, seguito da una breve sintesi della richiesta o comunicazione. · Comunicazioni riservate: Genitori/studenti: indicare all'inizio dell'oggetto la dicitura (RISERVATO), seguita dalle iniziali dello studente e dalla classe e sezione. Personale scolastico: indicare all'inizio dell'oggetto la dicitura (RISERVATO), seguita da Nome e Cognome e dalla natura della comunicazione (es. richiesta, trasmissione documentazione, ecc.).

2. Indicazioni generali

· Il personale deve utilizzare esclusivamente la propria e-mail istituzionale (nome.cognome@liceoeuclide.org), oppure in alternativa la PEC personale; · I genitori devono utilizzare l'indirizzo e-mail fornito al momento dell'iscrizione; · Alle richieste di uscita anticipata, a tutela della sicurezza dello studente, deve sempre essere allegato il documento di identità del genitore che autorizza l'uscita · Evitare l'invio di più messaggi con lo stesso oggetto e contenuto; · Le richieste inviate in orario serale o festivo saranno gestite a partire dal primo giorno lavorativo utile; · Si invita a non sollecitare risposte se non è decorso un tempo congruo; · Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente in formato PDF, correttamente nominati; non sono ammessi file in formato .doc né immagini o fotografie.

Attenzione: le e-mail che non rispettano le indicazioni sopra riportate potrebbero non essere evase o richiedere tempi più lunghi di lavorazione.

Si confida nella collaborazione di tutti al fine di garantire un flusso ordinato ed efficiente delle comunicazioni

[098 modalità invio comunicazioni via mail.](#)

[Download](#)