



Milano, 11/9/2023  
Ai Genitori allieve/i corsi leFP secondo ciclo

Prot. n. 2858/2023

OGGETTO: Modalità di comunicazione alle famiglie e agli allievi

Gentili Genitori/Tutori legali,

con il presente documento la Direzione intende informarVi rispetto alle modalità con le quali saranno gestite le varie comunicazioni tra scuola e famiglia, precisando, per ogni mezzo di comunicazione, i contenuti oggetto della comunicazione. Nell'ottica di favorire sempre più il flusso delle informazioni e di evitare laddove possibile che Vi dobbiate recare presso la scuola, siamo impegnati a rendere disponibile on-line il maggior numero di informazioni, accedendo ai servizi tramite strumenti informatici.

## Registro elettronico

Pertanto, a partire dall'anno formativo 2023/2024 la quasi totalità delle comunicazioni avverrà attraverso il **REGISTRO ELETTRONICO *Classe Viva* (RE)**, al quale potrete accedere con il link che vi verrà comunicato dalla segreteria. Sul sito Capac sono disponibili video-tutorial per aiutarvi a scaricare l'App ed effettuare il primo accesso nonché per utilizzarne le principali funzioni. **Si sottolinea che l'attivazione e la regolare consultazione del Registro Elettronico sono OBBLIGATORIE sia per le famiglie che per gli studenti maggiorenni.**

Nella tabella che segue sono indicate alcuni tipi di comunicazione che avverranno tramite il RE e se:

✓ <b>per Conoscenza</b>	⇒ ha solo carattere <b>INFORMATIVO/CONOSCITIVO</b>
✓ <b>Presa Visione</b>	⇒ richiede una <b>PROVA DI RICEZIONE</b> attraverso apposita funzione del RE;
✓ <b>Sottoscrizione</b>	⇒ prevede una <b>FIRMA ELETTRONICA</b> del documento digitalmente tramite apposita funzione del RE: la firma apposta in questa modalità sarà considerata <u>equivalente alla firma autografa</u> .

COMUNICAZIONE	RISCONTRO DEL GENITORE/AFFIDATARIO		
	per Conoscenza	Presa visione	Sottoscrizione
Calendario annuale lezioni/chiusure	✓		
Orari delle lezioni	✓		
Variazioni dell'orario delle lezioni	✓		
Programmazione periodica delle verifiche	✓		
Libri di testo	✓		
Uscite didattiche			✓
Patto formativo			✓
Presenze/assenze degli allievi	✓		
Giustificazioni (assenze-ritardi-uscite)			✓
Argomenti delle lezioni	✓		
Compiti assegnati per casa	✓		
Valutazioni	✓		
Pagelle 1° e 2° quadrimestre			✓
Regolamento scolastico			✓
Comunicazione avvio procedimento disciplinare			✓
Ammonizione scritta (Nota disciplinare)		✓	
Allontanamento immediato			✓
Sospensione			✓
Organizzazione colloqui individuali		✓	
Convocazioni riunioni con le famiglie		✓	



## Telefono/Messaggi digitali

Le comunicazioni urgenti avverranno tramite telefonata o, in caso di mancata risposta, attraverso l'invio di un messaggio tramite sistema di messaggistica digitale (SMS o Whatsapp) ed in particolare per:

- malessere, affinché il genitore valuti l'eventuale rientro a casa,
- casi di emergenza,
- anticipare, con telefonate e messaggio, provvedimenti disciplinari quali:
  - la comunicazione di avvio del procedimento disciplinare,
  - l'allontanamento immediato,
  - la sospensione,
  - la richiesta di risarcimento per danni arrecati,
  - il ritiro oggetti non consentiti.

## Microsoft Teams

Teams si consolida come strumento di condivisione di materiali didattici e di scambio dei lavori personali con i formatori, nonché come servizio di messaggistica diretta tra formatori e allievi per quanto concerne le questioni scolastiche.

Su Teams gli allievi potranno trovare:

- Dispense e materiali di studio
- Link a materiali utili reperibili on-line
- Esercitazioni preparate direttamente dai docenti
- Accesso gratuito al pacchetto Office on-line (Word, Excel, Power Point)
- Una propria cartella per il materiale personale accessibile solo all'allievo e ai formatori dove archiviare lavori personali o di gruppo anche come forma di invio al docente.

Teams sarà anche lo strumento con il quale gli allievi **saranno tenuti a inviare** periodicamente la documentazione relativa allo svolgimento dello stage. Ogni allievo è dunque tenuto ad attivare l'applicazione di Teams sul proprio cellulare.

## Sito Capac

Saranno pubblicate sul sito alcune informazioni di carattere generale quali:

- la data inizio delle attività del nuovo anno formativo per ogni classe,
- il calendario annuale delle lezioni e delle chiusure della scuola,
- i libri di testo,
- i piani formativi dei diversi indirizzi professionali (obiettivi, competenze, programmi, attestati),
- i criteri di selezione e di assegnazione delle doti,
- il PAI (Piano Annuale di Inclusione),
- il Regolamento Scolastico,
- i contatti essenziali.

Certi che condividiate lo spirito e gli obiettivi che ispirano le nostre relazioni, chiediamo la sottoscrizione del documento da parte vostra per accettazione.

Nel restare a disposizione per eventuali chiarimenti, porgo i miei migliori saluti.

Il Direttore

*Gabriele Cartasegna*



DA CONSEGNARE AL TUTOR (TROVATE COPIA DI QUESTA COMUNICAZIONE SUL REGISTRO ELETTRONICO E SUL SITO CAPAC)

**Oggetto "Modalità di comunicazione alle famiglie e agli allievi" prot. n. 2858/2023 del 11/9/23**

Genitore Tutore Affidatario dell'Allieva/o \_\_\_\_\_

Firma per accettazione \_\_\_\_\_