



MADDALENA
ISTITUTO SCOLASTICO PARITARIO
DI CANOSSA
MONZA

**PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA
FORMATIVA 2025/2028**

LICEI - RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIE

www.canossianemonza.it

RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIE

4.1 COLLOQUI INDIVIDUALI

Ogni docente mette a disposizione nel corso dell'anno la possibilità di incontrare le famiglie per fare il punto della situazione sull'andamento didattico dell'alunna/o. In particolare, i docenti dedicano un'ora settimanale da metà ottobre a Natale e da metà febbraio a metà maggio per tali

incontri. Nel corso dell'anno scolastico 25/26, tali incontri si tengono esclusivamente in presenza.

Vi sono inoltre due momenti (uno per ciascun periodo) di ricevimento pomeridiano delle famiglie, della durata di due ore e suddivisi per Biennio e Triennio, riservati a coloro che non possono prendere appuntamenti al mattino o che si trovano a non poter colloquiare con i Docenti per esaurimento degli spazi disponibili. Per l'a.s. 25/26, tali appuntamenti sono gestiti esclusivamente in modalità on line.

Il Preside, di norma, dedica una mattina alla settimana ai ricevimenti, sia in presenza, sia online. In casi di particolare urgenza le famiglie, previo contatto telefonico, possono concordare appuntamenti in altri momenti della settimana.

Per ogni comunicazione il riferimento esclusivo è la casella mail istituzionale del singolo docente (iniziale~~del~~nome.cognome@canossianemonza.com); non saranno evase comunicazioni pervenute ad altri indirizzi.

Le comunicazioni di Istituto (circolari, comunicazioni, inviti a incontri) vengono caricate nelle apposite pagine del Registro elettronico. Si ricorda che il Registro è strumento di comunicazione ufficiale e dev'essere cura delle famiglie una consultazione puntuale.

Sul Registro elettronico vengono altresì riportate tutte le valutazioni motivate, le annotazioni e le note disciplinari. L'Istituto è esonerato dall'obbligo di ulteriori modalità di comunicazione di quanto sopra riportato.

Anche gli studenti sono dotati di casella istituzionale; a loro è fatto obbligo di utilizzo per ogni tipo di relazione di natura scolastica (comunicazioni, invio materiali, compiti, lezioni digitali...). L'utilizzo di caselle mail differenti potrebbe anche avere conseguenze sulla valutazione complessiva delle discipline e della condotta. In caso di malfunzionamento della casella mail, lo studente è tenuto a darne immediata comunicazione alla Presidenza.

La Segreteria può essere contattata all'indirizzo superiori@canossianemonza.com, o telefonicamente al numero 039322688.

4.2 CODICE ETICO COMUNICAZIONI VIA MAIL

A causa di numerosi problemi occorsi nell'arco di questi ultimi anni, il Collegio Docenti ha approvato il seguente Codice Etico sull'utilizzo delle mail per le comunicazioni, al quale tutti sono pregati di attenersi scrupolosamente.

1. Le caselle mail istituzionali, fornite dalla scuola, sono strumento di comunicazione didattica esclusiva tra Presidenza, Docenti e Studenti. Il loro uso deve pertanto essere limitato a tale scopo e nessun altro indirizzo mail può essere utilizzato in via sostitutiva.
2. Nel rispetto del diritto alla disconnessione, i Docenti non sono tenuti a leggere e rispondere alle mail dalle 18 alle 8 e nei giorni di sabato e domenica. Altresì, i Docenti si impegnano a non inviare mail all'interno delle fasce sopra indicate, se non per motivi di grave urgenza (es: assenza il giorno successivo).
3. Per le comunicazioni scuola-famiglia, lo strumento privilegiato rimane l'apposito spazio sul Libretto scolastico. L'utilizzo della mail è riservato esclusivamente a casi di estrema urgenza. Le famiglie che dovessero contattare la scuola via mail, devono farlo con un loro indirizzo personale, ricordando di

indicare il nome dell'alunno/a interessato. Anche per tali comunicazioni, rimane il rispetto degli orari sopra indicati.

4. Non sono di norma prese in considerazione mail che riguardino richieste per il giorno successivo, se non in caso di grave impedimento.
5. Docenti non sono tenuti a rispondere alle mail delle famiglie al di fuori dei periodi annualmente indicati per il ricevimento, e comunque oltre la metà del mese di maggio.
6. Le comunicazioni alla Presidenza seguono le medesime indicazioni sopra riportate.