ISTITUTO COMPRENSIVO DI ROCCALUMERA
Via Caminiti A. – **98027 ROCCALUMERA (Messina)**
Tel: 0942-744138
meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it
www.icroccalumera.gov.it
Codice fiscale: 97106020833

Prot. n. 342 C/41 Fasc. 2 **Roccalumera, 12 gennaio 2018**

CIRCOLARE DOCENTI n. 094

Ai Sigg. Docenti in SERVIZIO
Ai RESPONSABILI di PLESSO
SCUOLE PRIMARIE – SCUOLE SECONDARIE I Grado
Al DIRETTORE S.G.A.
Agli ATTI
Al Sito www.icroccalumera.gov.it

OGGETTO: RICEVIMENTO GENITORI - ATTIVAZIONE SERVIZIO PRENOTAZIONI all'interno del REGISTRO ELETTRONICO

PREMESSO che rientra nei compiti della scuola (e quindi dei docenti) instaurare un rapporto stretto e collaborativo con i genitori dei propri allievi, rapporto dal quale la scuola **ed in particolare i docenti non possono prescindere**;

CONSIDERATO che, unitamente agli incontri generali - del 15.12.2017 (Sc. Sec. I Grado) /18.12.2017 (Sc. INFANZIA e PRIMARIA) e del 21.03.2018 (Sc. INFANZIA e PRIMARIA) /21.03.2018 (Sc. Sec. I Grado) - per fornire alle famiglie ogni utile informazione sugli esiti scolastici relative alle valutazioni trimestrali, la modalità per lo svolgimento dei rapporti scuola – famiglia che favorisca la partecipazione dei genitori ai colloqui con i docenti anche per il corrente anno scolastico **è rappresentata dai "colloqui individuali" con i genitori nella cosiddetta "ora di ricevimento genitori";**

VALUTATO che per assicurare concreta fruizione e accessibilità a questo fondamentale servizio a tutti i genitori, in modo da poter conciliare gli impegni lavorativi con il doveroso compito genitoriale, è possibile concordare con i docenti orari di ricevimento mediante **il servizio "Ricevimento DOCENTI" del registro elettronico;**

Pertanto, al fine di rendere attivo e funzionale, all'interno del registro elettronico, **il SERVIZIO "Ricevimento DOCENTI"** si fa presente che:

- il suddetto servizio è contestuale all'attivazione dell'inserimento di ogni docente del proprio orario di ricevimento settimanale;
- la visualizzazione dell'orario di ricevimento, previo appuntamento, rappresenta adempimento da parte di tutti i docenti (di ogni ordine e grado compresi i Docenti di SOSTEGNO) per garantire "i rapporti individuali con le famiglie" come attività rientranti tra gli "adempimenti individuali dovuti" (art.29/2 del CCNL/2007);
- il genitore potrà prenotare on-line - all'interno del REGISTRO ELETTRONICO - l'appuntamento **SOLO nel momento in cui il docente (individualmente) attiva il servizio**;
- la richiesta di colloquio – attraverso prenotazione - da parte del genitore fonda la manifestazione della volontà di avere un colloquio col docente e rientra tra gli adempimenti individuali dovuti e a cui il docente non potrà sottrarsi ;
- il colloquio individuale prenotato consente – da un lato - ai genitori di adempiere al loro dovere/diritto di informarsi sull'andamento dei figli assicurando – dall'altro – ad ogni docente di instaurare un rapporto stretto e collaborativo con i genitori dei propri allievi;

L'istituzione scolastica – nell'ambito dei propri OO.CC. - ha individuato le soluzioni che meglio consentono ai genitori di usufruire del servizio di "ricevimento" nel rispetto delle esigenze di funzionamento della scuola (art. 29/4 CCNL/2007).

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ROCCALUMERA
Via Caminiti A. – **98027 ROCCALUMERA (Messina)**
Tel: 0942-744138
meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it
www.icroccalumera.gov.it
Codice fiscale: 97106020833

Ecco, quindi, la ragione per cui diventa improcrastinabile l'attivazione del **servizio "Ricevimento DOCENTI" del registro elettronico.**

Per effettuare l'apertura della funzione all'interno del registro elettronico tutti i docenti sono invitati ad eseguire[1] i seguenti passaggi obbligatori:

1. entrare all'interno del proprio profilo del registro elettronico e cliccare nella sezione "**Comunicazioni**" – seconda icona "**Ricevimento Docenti**"
2. comparirà una finestra con il relativo comando per inserire la **disponibilità del docente quindi cliccare sull'icona con il + verde**
3. nella voce "**Tipo di Ricevimento**" cliccare su "**Periodico**"
4. nella voce "**Data Ricevimento**" inserire la data di riferimento relativa al giorno della settimana
5. nella voce "**Dalle ore… Alle ore…**" inserire l'orario di ricevimento della settimana rispettando **scrupolosamente** il formato dell'orario (esempio: HH:MM)
6. nella voce "**Max Prenotazioni**" inserire il numero massimo dei genitori che si intende ricevere tutte le settimane
7. nella voce "**Luogo di ricevimento**" inserire il plesso e l'ordine di scuola
8. nella voce "**Annotazioni**" inserire eventuali informazioni aggiuntive
9. nella voce "**Email Docente**" inserire la propria mail
10. nella voce "**attivo**" selezionare "**Sì**" per renderlo attivo immediatamente.
11. cliccare nel comando "**Conferma**" per confermare tutti i comandi attivati nella finestra

Per qualsiasi problema di **digitalizzazione**, occorre rivolgersi a **Maria Antonietta LENTI** all'indirizzo mail[2] specificando nel campo "**Oggetto**" la descrizione del problema riscontrato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Sauastita GUTA
Firma ai sensi dell'art.3 c.2 D.Lgs n.39/93

[1] Coloro che hanno già effettuato l'attivazione devono verificarne il funzionamento mettendo a confronto quatto effettuato con i passaggi sopra elencati;
[2] Per indirizzo mail rivolgersi all'Ufficio Anagrafe DOCENTI;