



Circolare 84

Savignano sul Rubicone, 22 ottobre 2020

A tutto il personale docente
Agli allievi e alle loro famiglie (una copia per classe
con lettura della presente a cura del docente in servizio e
annotazione sul registro elettronico sezione "comunicazioni")
Al personale ATA Albo/sito WEB/NEWS/Primo Piano

OGGETTO: Modalità di Ricevimento delle famiglie – A.S. 2020/21

Coerentemente con quanto previsto dalle Linee guida DDI, approvate dal Collegio dei Docenti in data 10 settembre 2020, e in riferimento all'esigenza di garantire un costante rapporto tra scuola e famiglia, anche in rinnovate condizioni di emergenza, l'istituto "Marie Curie" assicura tutte le attività di comunicazione, informazione e relazione previste all'interno del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il comparto Scuola 2006-2009 nonché dalle norme sulla valutazione.

Con particolare riferimento al **ricevimento settimanale** per le famiglie, i canali di comunicazione si articolano secondo le seguenti modalità:

- 1) colloquio in presenza, con prenotazione obbligatoria attraverso il registro elettronico ScuolaWeb, negli orari di ricevimento indicati dai docenti;
- 2) colloquio a distanza tramite l'applicazione *Meet Hangouts* a cui i genitori accedono con le credenziali di accesso del dominio nome.cognome@mcurie.it degli alunni, negli orari di ricevimento indicati dai docenti;
- 3) in via residuale e sostitutiva del colloquio, sarà possibile richiedere informazioni via e-mail tramite l'indirizzo nome.cognome@mcurie.it.

Qualora il numero delle richieste di colloquio sia elevato, sarà compito del docente comunicare al genitore l'impossibilità di soddisfare la richiesta nel giorno indicato. I docenti dovranno indicare, **improrogabilmente entro il 26 Ottobre**, il proprio orario di ricevimento e la relativa postazione attraverso la compilazione di un modulo condiviso al seguente [link](#) (per aprire il link: tasto ctrl+clic mouse, per la compilazione è necessario effettuare l'accesso tramite l'account istituzionale).

N.B.: Le postazioni per il ricevimento sono allestite **nell'atrio e negli spazi comuni adiacenti alle porte denominate con le seguenti lettere:**

- porta B, ricevimento possibile per n° 2 docenti al piano terra e n° 4 docenti al primo piano
- porta C, ricevimento possibile per n° 4 docenti;
- porta E, ricevimento possibile per n° 2 docenti;

I docenti in orario di ricevimento sono tenuti a farsi trovare nella postazione indicata.

Si informano le famiglie che è possibile utilizzare il servizio di prenotazione del colloquio mattutino attraverso **il registro elettronico ScuolaWeb secondo le istruzioni allegate alla presente.** Tale procedura permetterà al docente di preparare l'incontro con il materiale e le indicazioni puntuali da presentare alla famiglia.

L'orario per i vari ricevimenti secondo le modalità sopra indicate sarà pubblicato appena possibile nell'area dedicata sulla home-page del sito istituzionale.

In allegato:

- Istruzioni per la prenotazione dei colloqui attraverso il registro ScuolaWeb;
- Planimetria con denominazione degli ingressi.

Il Dirigente Scolastico - Ing. Mauro Tosi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. L.vo 39/93)