

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "LA FARINA – BASILE"

Liceo Classico Statale "G. La Farina" Via Oratorio della Pace, 5 - 98122 Messina - Tel./Fax 090/44910

Liceo Artistico Statale "E. Basile" Via U. Fiore - C/da Conca d'Oro - 98168 Messina - Tel. 090/360135

Sede legale: Via Oratorio della Pace, 5 - 98122 Messina

Cod. Fisc. 97110560832 - Cod. Mecc. MEIS03100X

e-mail: meis03100x@istruzione.it - PEC: meis03100x@pec.istruzione.it

AI DOCENTI

AI GENITORI

OGGETTO: Attivazione servizio "Ricevimento Genitori" ~ Registro elettronico

Si ricorda ai docenti che occorre attivare il servizio del "Ricevimento Genitori" all'interno del registro elettronico. Il suddetto servizio è contestuale all'attivazione dell'inserimento di ogni docente del proprio orario di ricevimento.

In base al calendario degli impegni pubblicato, i docenti dovranno garantire per i mesi in cui non è previsto il ricevimento pomeridiano, almeno 1 ora di ricevimento settimanale (BASILE) per ogni settimana o due moduli al mese non consecutivi (La Farina), a partire dal mese di **DICEMBRE fino al 30 aprile**, per un totale di 3 ore di ricevimento al mese, in presenza a scuola. Nei mesi in cui sono previsti gli incontri – scuola famiglia (Novembre e Marzo), il ricevimento sarà SOLO pomeridiano, **IN PRESENZA**, secondo il calendario degli impegni pubblicato sul sito, **dalle ore 15 alle ore 18**.

I docenti in servizio in più scuole dedicano ai rapporti individuali con le famiglie un tempo proporzionale al loro orario di servizio prestato nelle rispettive istituzioni scolastiche.

Si ricorda che per situazioni problematiche o particolari il docente può convocare il genitore per un colloquio individuale, così come il genitore può mandare una richiesta alla mail istituzione del docente (nome.cognome@iislafarinabasile.edu.it)

Si precisa che i DOCENTI dovranno attivare la prenotazione a partire dalla settimana precedente a quella dei colloqui.

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

come da tutorial <https://www.youtube.com/watch?v=0gBirKCGHy8>

1. nella voce "**Max Prenotazioni**" inserire il numero massimo dei genitori che si intende ricevere tutte le settimane, ovvero un genitore ogni 5/6 minuti. **Si ricorda che per situazioni problematiche o particolari il docente può convocare il genitore per un colloquio individuale, così come il genitore può mandare una richiesta alla mail istituzione del docente (nome.cognome@iislafarinabasile.edu.it)** come appare nella firma del portale argo.

2. Prenotazione consentita INDICARE IL PRIMO GIORNO DELLA SETTIMANA PRECEDENTE ALL'INIZIO DEL RICEVIMENTO, FINO AL GIORNO PRIMA DEL GIORNO IN CUI SI COMINCIA A RICEVERE).
3. nella voce “**Luogo di ricevimento**” scuola (le aule verranno indicate con successiva comunicazione)
4. nella voce “**Annotazioni**” inserire eventuali informazioni aggiuntive se necessario.
5. nella voce “**Email Docente**” inserire la propria mail rilasciata dalla scuola nome.cognome@iislafarinabasile.edu.it ;
6. nella voce “**attivo**” selezionare “**Sì**” per renderlo attivo immediatamente mentre “**NO**” per attivare il servizio in un momento successivo;
7. cliccare nel comando “**Conferma**” per confermare tutti i comandi attivati nella finestra. (FRECCIA GRIGIA)

Messina, 05/11/2024

Il Dirigente Scolastico
F.to Dott.ssa C. Celesti