



Istituto Comprensivo "S. Giovanni Bosco - Battisti - Ferraris" Bisceglie (BT)

Plesso "Paola BELSITO" - Scuola dell'infanzia C.M. BTAA8AP01P Via degli Aragonesi, 76011 Bisceglie (BT) tel. 0803955752 -- **Plesso "CARRARA GIOIA"** - Scuola dell'infanzia C.M. BTAA8AP02Q - Piazza D'Acquisto 2, 76011 Bisceglie (BT) tel. 0803928226 -- **Plesso "Angela DI BARI"** - Scuola dell'infanzia C.M. BTAA8AP03R - Via G. Di Vittorio 100, 76011 Bisceglie (BT) tel. 0803927110 -- **Plesso "Angela DI BARI"** - 3 CD Bisceglie - Scuola Primaria - C.M. BTEE8AP01X - Via G. Di Vittorio 98, 76011 Bisceglie (BT) tel. 0803927110 -- **Plesso "V. AMANDO VESCOVO"** - 3 CD Bisceglie - Scuola Primaria - C.M. BTEE8AP021 Via Amando Vescovo 2, 76011 Bisceglie (BT) tel. 0803955752. **Plesso "BATTISTI - FERRARIS"** - Scuola Secondaria di I grado - C.M. BTMM8AP01V - Via Pozzo marrone 84 76011 Bisceglie (BT) tel. 0803924427 e-mail: BTIC8AP00T@istruzione.it - e-mail PEC: BTIC8AP00T@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <https://www.btic8ap00t.edu.it/>.....
Codice Meccanografico: **BTIC8AP00T**- Codice Fiscale: **92081870724** - Codice IPA: **WBOK9VCY** Codice Univoco AOO: **A66ZJNM**



Circolare 032

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - S.G BOSCO-BATTISTI-FERRAR-BISCEGLIE
Prot. 0001852 del 23/10/2024

I-1 (Uscita)

A:
Personale Docente e ATA
Famiglie
Sito WEB di Istituto
<https://www.btic8ap00t.edu.it/>
Amministrazione trasparente
<https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC29434>

Ricevimento genitori Scuola Primaria Scuola Secondaria di I Grado

Rapporti individuali IN PRESENZA con le famiglie

art. 29 co. del CCNL/2007 - per quanto non modificato dal CCNL 2016-18

Prenotazione ONLINE in ARGO didUP FAMIGLIE

Regolamento del REGISTRO ELETTRONICO - REGOLAMENTO di e-policy -

Scuola PRIMARIA

- ❑ In considerazione della pratica indisponibilità di ore antimeridiane per gli impegni individuali dei docenti CCNL 2019-21 art.44 comma 2 lett. c) i colloqui individuali con le famiglie insistono sulla quota oraria di cui all'art.44 comma 2 lett. a) cioè della programmazione, ma sempre rigorosamente su prenotazione. Si rammenta comunque che le situazioni di interlocuzione, per la natura dell'insegnamento alla scuola primaria, nonché per l'uso evoluto dei dispositivi di comunicazione tramite registro elettronico, trovano ampia articolazione in altri momenti della vita scolastica.

Modalità

Per l'anno scolastico 2024/2025 il ricevimento genitori pomeridiano sarà così articolato:

- ❑ Tutti i LUNEDI' del mese, a partire dal giorno 04 novembre 2024, secondo le fasce orarie indicate nel registro elettronico dai docenti del team.

Il DOCENTE programma la PRENOTAZIONE mediante il seguente **protocollo ARGO didUP docenti**

- va in "COMUNICAZIONI" di **ARGO didUP DOCENTI**
- va in "**RICEVIMENTO-DOCENTE**"
- va in "**AGGIUNGI RICEVIMENTO**" e specifica:
 - data: da che ora a che ora
 - opzioni: da 10 a 15 minuti (spuntando "più ricevimenti")
 - consentendo la prenotazione dalle ore 8:00 del settimo giorno antecedente il giorno del ricevimento fino a 24 ore prima della data del colloquio
 - specificando il luogo di ricevimento
- ❑ il GENITORE/TUTORE, AFFIDATARIO gestisce la **procedura tramite il seguente protocollo ARGO didUP FAMIGLIE**
 - va su MENU di **ARGO didUP FAMIGLIE**
 - trova l'opzione "**RICEVIMENTO DOCENTE**"
 - seleziona "**SCelta DOCENTE**"
 - seleziona il **NOME** del DOCENTE con il quale si intende prenotare il colloquio e si sceglie la **FASCIA ORARIA** tra quelle disponibili.

Scuola SECONDARIA di I GRADO

- ❑ i docenti sono invitati a indicare l'ORA di **RICEVIMENTO settimanale dei genitori/tutori legali/affidatari** ai sensi dell'art. 29 co.del CCNL/2007 - per quanto non modificato dal CCNL 2016-18 - che alla lettera c) prescrive tra gli adempimenti dovuti, i **rapporti individuali con le famiglie.**
- ❑ i genitori/tutori legali/affidatari sono invitati a prendere contezza della procedura ai fini della sua attivazione regolata dal calendario diprenotazione

Modalità

L'ORA di ricevimento:

- NON può coincidere con ora di lezione;
- è attivata in presenza di preventiva richiesta e prenotazione da parte del genitore;

Il docente, in assenza di prenotazioni, non è obbligato a rimanere a scuola e se rimane non è obbligato a ricevere coloro i quali si presentano spontaneamente e senza prenotazione.

La PRENOTAZIONE da parte del genitore/tutore legale/affidatario sarà gestita mediante la seguente procedura:

- il docente garantisce, nei limiti del possibile ossia della disciplina insegnata, del numero di classi e dell'orario, l'interlocuzione al maggior numero possibile di famiglie;

Il DOCENTE programma la PRENOTAZIONE mediante il seguente **protocollo ARGO didUP docenti**:

- va in "COMUNICAZIONI" di ARGO didUP DOCENTI
- va in "**RICEVIMENTO-DOCENTE**"
- va in "**AGGIUNGI RICEVIMENTO**" e specifica:
 - data: da che ora a che ora
 - opzioni: da 10 a 15 minuti (spuntando "più ricevimenti")
 - consentendo la prenotazione dalle ore 8:00 del settimo giorno antecedente il giorno del ricevimento fino a 24 ore prima della data del colloquio
 - specificando il luogo di ricevimento

- il GENITORE/TUTORE, AFFIDATARIO gestisce la **procedura tramite il seguente protocollo ARGO didUP FAMIGLIE**

- va su MENU di **ARGO didUP FAMIGLIE**
- trova l'opzione "**RICEVIMENTO DOCENTE**"
- seleziona "**SCELTA DOCENTE**"
- seleziona il **NOME** del DOCENTE con il quale si intende prenotare il colloquio e si sceglie la **FASCIA ORARIA** tra quelle disponibili.

Nella procedura di prenotazione si tiene conto di due **variabili organizzative**: 1) **tempo congruo** per ciascun colloquio; 2) il **numero massimo di colloqui efficacemente effettuabili**. Orientativamente il **tempo congruo è 10-15 minuti** e il numero massimo di colloqui effettuabili è 4-6 a seconda della specificità e della rappresentazione della materia nell'ambito del curricolo.

Ogni atto di prenotazione può essere riferito **ad una delle due date mensili**; NON è ragionevole e pertanto NON è possibile effettuare prenotazioni di lungo periodo ossia oltre il mese o per i mesi successivi (la detta volontà è inibita tecnicamente dalla piattaforma).

In caso di genitori separati o divorziati è necessario rendere il servizio ad entrambi a meno di provvedimenti di autorità giudiziarie che dispongono diversamente.

È possibile ricevere entrambi i genitori nell'ambito di un colloquio; questa circostanza è applicabile anche a genitori separati o divorziati purché vi sia la specifica richiesta preventiva e consensuale.

Durante l'interlocuzione è possibile far intervenire l'alunno-a purché il docente che effettua la lezione dia il consenso e purché l'alunno non sia impegnato in attività scolastiche non differibili.

Per l'anno scolastico 2024/2025 le settimane di ricevimento genitori antimeridiano saranno così articolate:

Anno	Mese	Settimane di ricevimento				Settimane di ricevimento			
2024	Novembre	da lunedì	04	a venerdì	08	da lunedì	18	a venerdì	22
2024	Dicembre	da lunedì	02	a venerdì	06				
2025	Gennaio	da lunedì	13	a venerdì	17	da lunedì	27	a venerdì	31
2025	Febbraio	da lunedì	10	a venerdì	14	da lunedì	24	a venerdì	28
2025	Marzo	da lunedì	10	a venerdì	14	da lunedì	24	a venerdì	28
2025	Aprile	da lunedì	07	a venerdì	11				
2025	Maggio	da lunedì	05	a venerdì	09				

Nel colloquio è ovviamente **inopportuno, oltre che non lecito**, ricevere (invece dei genitori/tutori legali/affidatari) **PARENTI e AFFINI** (compresi quelli eventualmente delegati al prelevamento degli alunni) o, a maggior ragione, figure non legittimate che millantano consuetudine, servizio, amicizia, vicinanza alla famiglia dell'alunno-a: queste, oltre ad essere soggetti non autorizzati, ai sensi della normativa sulla PRIVACY, a ricevere informazioni che costituiscono DATI SENSIBILI, sono tra l'altro di per sé inabili a esperire la procedura tramite ARGO in quanto le credenziali sono rigorosamente personali dei genitori/tutori legali/affidatari e pertanto non possono vantare crediti sulla prenotazione effettuata, compresi crediti dati per vie brevi ("mi manda la madre"). La detta interdizione non è superabile neanche con la richiesta di verificare sommariamente all'impronta una forma di autorizzazione o delega remota.

Il giorno e l'orario di ricevimento dei singoli docenti sarà consultabile su Argo DidUp Famiglia, nell'apposita sezione Ricevimento docenti.

Se il docente lo ritiene opportuno, può destinare, eccezionalmente e una tantum, altre ore di RICEVIMENTO nell'ambito di un mese operando la modifica di piattaforma.

Per la Scuola Secondaria di I Grado, il luogo di interlocuzione nel caso di RICEVIMENTO IN PRESENZA è costituito:

- dallo spazio di corridoio del piano rialzato del Plesso CENTRALE BATTISTI, distanziandosi da UFFICI di presidenza o segreteria, dagli ambienti di apprendimento, dalla postazione del servizio di reception-guardiana.
- dallo spazio di corridoio del piano rialzato del Plesso CENTRALE FERRARIS distanziandosi da UFFICI di presidenza o segreteria, dagli ambienti di apprendimento, dalla postazione del servizio di reception-guardiana.

I **REFERENTI DI PLESSO** disporranno diversamente se ravvisano condizioni di difficile effettuazione della interlocuzione.
È vietato ricevere i genitori in SALA DOCENTI o in altri ambienti impropri.

L'interlocuzione deve avvenire **garantendo il rispetto della PRIVACY** (ossia evitando che altri possano involontariamente recepire i contenuti del colloquio).

Durante l'interlocuzione è doveroso mantenere le regole della corretta comunicazione e del corretto uso degli spazi scolastici.

□ entro il **28 ottobre 2024** i docenti faranno pervenire ai **REFERENTI di PLESSO** (prof. RUMMA; prof.ssa DIMASTROCHICCO; prof. CAPUTO) l'indicazione dell'ora di ricevimento.

Dirigente Scolastico
Domenico COSMAI

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'articolo 3 di Dlgs39/93)