



CIRCOLARE N. 16

Ai docenti - Al personale ATA

Brescia, 28 settembre 2017

OGGETTO: disposizioni di servizio sulle comunicazioni tramite registro elettronico

Come avrete notato, da alcuni giorni è iniziata la diffusione delle comunicazioni anche tramite il registro elettronico, avvenuta anche con le precedenti modalità (mailing list e sito web).

Si invitano tutti i docenti a inserire la spunta di lettura in tutte le comunicazioni già distribuite, in vista dell'inizio delle nuove modalità di comunicazione da lunedì.

Allo scopo di evitare i molteplici canali di invio, in via sperimentale e fino al prossimo collegio docenti, **a partire da lunedì 2 ottobre le comunicazioni saranno diffuse solo mediante registro elettronico e sito web**. Cesserà dunque la diffusione tramite mailing list, che verrà eventualmente usata solo per comunicazioni di altro tipo.

LETTURA ALLE CLASSI

Si ricorda che gli **avvisi** devono essere letti alle classi destinatarie che risultano in intestazione, mentre le **circolari** sono rivolte al personale della scuola e non devono essere lette agli alunni.

Gli avvisi non verranno più consegnati dai collaboratori scolastici, perché inviati tramite registro elettronico.

Il docente che entra in classe, all'apertura del registro, dovrà verificare la presenza di comunicazioni non lette alla classe (se non ha già in precedenza inserito la spunta di lettura troverà in alto nella pagina l'avviso che dice "sono presenti nuove comunicazioni"); in tal caso dovrà aprirle dandone lettura alla classe ed annotando nel registro di classe << **letto avviso n°... >>.**

Ogni docente leggerà fino a due comunicazioni nella propria ora. I docenti di ogni ora successiva verificheranno che non vi siano comunicazioni residue da leggere, procedendo ciascuno alla lettura di almeno due ulteriori comunicazioni se presenti. Il docente dell'ultima ora accerterà a inizio ora che siano state lette tutte le comunicazioni presenti e darà lettura delle eventuali residue.

Solo in caso di verifica scritta è consentito differire la lettura al termine della verifica se resti tempo, od al collega successivo quando non sia stato possibile.

Il coordinatore di classe è pregato di segnalare in dirigenza eventuali problematiche.

FIRMA DI AVVENUTA LETTURA

Qualora il registro lo richieda, il docente **deve** apporre la spunta di lettura, che indica al dirigente che il docente ha letto la comunicazione. Tale spunta non ha il significato di avvenuta lettura alla classe, che invece risulterà dalla annotazione sul registro di cui al punto precedente.

La prof.ssa Rubagotti sta predisponendo alcune istruzioni ulteriori sull'uso del registro, che verranno diffuse appena possibile.

Anche in questo caso sono certo che, dopo qualche iniziale difficoltà, con la collaborazione di tutti il nuovo sistema risulterà anche più efficiente del precedente: non è necessario che ricordi l'importanza della diffusione delle comunicazioni e della lettura, che costituisce componente primaria del nostro servizio.

Il Dirigente scolastico

Giovanni Rosa