



Istituto Comprensivo "SAC. R. Calderisi"

Via T. TASSO 81030 Villa di Briano (CE)

Codice meccanografico CEIC84000D

Codice Fiscale 90008940612

E-MAIL: ceic84000d@istruzione.it pec: ceic84000d@pec.istruzione.it sito web:
www.iccalderisi.edu.it codice ufficio : UFZQU1 tel 081 5041130

Al personale docente
Al DSGA
Al personale Ata
All'ass. amm. Carlo Maisto
All'albo on line/sito web
Agli atti

COMUNICAZIONE N. 50

Oggetto: Uso registro elettronico- registrazione delle presenze- inoltro istanze.

Con la presente si forniscono indicazioni circa l'utilizzo del Registro elettronico e la registrazione delle presenze degli alunni e del personale.

Il registro elettronico in uso all'istituzione scolastica è la piattaforma ARGO NEXT. Esso rappresenta il canale istituzionale teso a favorire una più efficace forma di interazione con gli alunni e le loro famiglie e a garantire la tracciabilità della presenza a scuola, dell'azione didattica, nelle singole classi e sezioni e con i singoli alunni, in quanto prevede la possibilità di restituzione dei lavori prodotti dagli alunni e il possibile riscontro da parte dei docenti. Questi ultimi, sono tenuti, pertanto, all'esplorazione e alla compilazione del registro nelle sue varie parti. Da quest'anno è implementata la pratica della trasmissione/diffusione delle circolari e delle note di servizio al personale e alle famiglie, sulla bacheca elettronica. Pertanto, in coerenza con quanto stabilito all'art 27 del contratto di istituto vigente riguardo al diritto alla disconnessione, il personale è tenuto alla consultazione puntuale della bacheca online.

▪ **Registrazione della presenza dei docenti**

Il personale docente in servizio presso l'I. C. Calderisi, sia su posto comune, sia su posto di sostegno, di potenziamento, è tenuto alla firma per ciascuna ora del servizio giornaliero sul registro elettronico ARGO NEXT utilizzando la piattaforma DIDUP. Nel caso di attività didattica svolta in compresenza, i docenti di sostegno e di potenziamento, firmeranno usando l'opzione "compresenza"; anche per i docenti di strumento musicale l'attestazione della presenza in servizio, in coerenza con l'orario disciplinare, avviene utilizzando l'opzione "compresenza".

▪ **Registrazione della presenza degli alunni**

La registrazione delle presenze degli alunni a scuola diventa un elemento fondamentale della garanzia della sicurezza, pertanto essa andrà effettuata puntualmente, a inizio giornata, sul Registro elettronico DIDup, dal docente della prima ora o del primo turno; inoltre, andrà aggiornata con l'annotazione di eventuali ritardi o uscite anticipate. Tanto vale per tutti gli ordini di scuola inclusi nell'Istituto comprensivo.

▪ **Inoltro istanze- utenza interna**

I servizi di segreteria al pubblico vanno svolti regolarmente, considerando tuttavia le restrizioni derivanti dall'esigenza di ridurre e tracciare i contatti, unitamente alle opportunità offerte dalle tecnologie. In primo luogo, bisogna procedere a rendere fluide e agevoli le procedure destinate **all'utenza interna** (docenti e altri dipendenti), per cui:

- le istanze di malattie, permessi, etc. andranno tutte inoltrate, recepite e lavorate **mediante l'applicativo Segreteria digitale di Argo Personale**, utilizzando e potenziando i canali digitali già implementati;
- le istanze andranno inoltrate al sistema con debito anticipo o, se si tratta di malattia, **entro le ore 7.30** del mattino, orario in cui l'assistente accederà al sistema per la lavorazione e la comunicazione tempestiva delle sostituzioni;
- le istanze e le pratiche di altro tipo vanno effettuate su prenotazione, previo annuncio telefonico e solo nei giorni e orari consentiti.

L'utenza esterna potrà essere servita solo nei giorni e negli orari previsti, cioè:

- *lun – mart – giov ore 11.00-13.00*
- *mer – ven ore 15.30 - 17.30*

Gli utenti accederanno agli uffici nella misura di max. 2 alla volta, previa registrazione dei dati sul registro e misurazione della temperatura corporea ad opera del collaboratore di front office, e solo se in regola con il Green pass.

Villa di Briano, 6 ottobre 2021.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Emelde Melucci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs n. 39/1993