



Ministero dell'istruzione
Istituto Comprensivo Statale "G.Parini"
Via Roma - 21055 Gorla Minore (VA)
Tel. e fax : 0331 601650
P.I. 81009990128

e-mail uffici: vaic85400n@istruzione.it - comprensivogorla@libero.it – vaic85400n@pec.istruzione.it

Circ. n. 4

Gorla Minore, 01/09/2021

A tutte le famiglie

Ai docenti

Al personale ATA

**OGGETTO: Comunicazione docenti/ segreteria/ utenza,
registro elettronico, sito scolastico e piattaforma GSuite**

Il più recente dettato normativo, in particolare il GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE/2016/679) e le norme sulla trasparenza/ anticorruzione (cfr. PTTI o Piano Triennale Trasparenza e Integrità), dispongono che la scuola comunichi con gli Uffici Scolastici provinciali e regionali del Ministero, tra le sue componenti e soprattutto con l'utenza e il territorio con modalità quasi esclusivamente dematerializzate, anche per ragioni di semplificazione e snellimento procedurale. Nel corso dei precedenti aa.ss. abbiamo modificato processi e flussi comunicativi, con la preziosa collaborazione di tutti e la pazienza per eventuali disservizi nell'implementazione di questo sistema di relazioni più snello e allineato con le novità legislative.

Anche quest'anno sito (www.comprensivoparini.it, con passaggio tra qualche mese al dominio .edu.it) e registro elettronico Regel resteranno le modalità privilegiate di comunicazione.

La modalità cartacea delle comunicazioni sarà pertanto sostituita quasi totalmente da quella on line. Nella sede di segreteria e presidenza restano comunque a disposizione gli atti e le copie cartacee di ogni materiale in arrivo, compreso quello con informazioni riservate e dunque non caricabile in area pubblica. La segreteria resta inoltre a disposizione per problemi di accesso al registro elettronico o per l'eventuale e residuale distribuzione di copia cartacea di quanto serve alle famiglie, anche per minimizzare l'accesso fisico di esterni alla scuola (cfr. norme anti-COVID).

Dalle diverse sezioni della **home page del sito** sono raggiungibili tutte le parti comunicative che interessano anche l'utenza e da questa stessa possono essere visionate: avvisi, circolari, orari di segreteria; documenti istituzionali tra cui PTOF, regolamenti, progetti; informazioni per le famiglie quali calendario, orari classi, ricevimento docenti, libri di testo, modulistica e altro.

Dalla parte in basso a destra della home page si accede all'area riservata al solo personale della nostra scuola. In questa pagina riservata, in aggiunta a tutto quello che è visionabile nella home, c'è la sezione con un menu per soli docenti e ATA. Lì saranno visibili, per es., le bozze e i documenti per il solo personale interno, la modulistica per docenti e ATA, i verbali degli OO.CC. e le proposte più importanti di aggiornamento e servizi per la scuola (formazione docenti e ATA), soprattutto se collegate ad una rete di cui il nostro istituto è parte.

L'albo on line e la sezione **Amministrazione Trasparente** serviranno invece per la pubblicità legale di informazioni e documenti del sito e della bacheca on line, in modo particolare bandi di gara, graduatorie, scioperi, contrattazione, assicurazione e altro.

Le aree riservate a docenti e genitori per il registro elettronico risultano visibili e sono raggiungibili solo con **nome utente e password (icona Regel)** per la giusta riservatezza dovuta alle singole situazioni valutative e comportamentali. Funzionalità e uso del registro elettronico restano invariati rispetto al precedente anno scolastico. Almeno **settimanalmente** i docenti aggiorneranno assenze e voti; i genitori, visionando la situazione con la stessa frequenza, avranno un quadro aggiornato e completo della situazione didattico-educativa. Al termine del I quadrimestre e dell'anno



Ministero dell'istruzione
Istituto Comprensivo Statale "G.Parini"
Via Roma - 21055 Gorla Minore (VA)
Tel. e fax : 0331 601650
P.I. 81009990128

e-mail uffici: vaic85400n@istruzione.it - comprensivogorla@libero.it – vaic85400n@pec.istruzione.it

scolastico anche le pagelle e altre evidenze valutative (per es. la certificazione delle competenze) saranno scaricabili on line. *I genitori dei bambini di prima primaria o di nuovo ingresso rispetto al precedente anno scolastico, potranno ritirare le credenziali in segreteria dopo l'inizio delle lezioni oppure nel corso della prevista riunione informativa per le prime primaria (cfr. circ. 180).*

Ne consegue che la consultazione periodica ed attenta del sito (in particolare avvisi, circolari e registro elettronico) consentirà un aggiornamento informativo in tempo reale e raggiungibile in qualsiasi momento e luogo. I responsabili di plesso e tutto il nostro personale, in particolare i docenti coordinatori di classe, collaboreranno nel richiamare e fornire le notizie importanti, soprattutto per chi, in forma riservata ed **eccezionalmente**, dovesse far loro presente criticità nella fruizione della modalità comunicativa on line. I docenti, in classe, ritireranno comunque in forma cartacea tutto quanto necessita di firma da parte della famiglia e conservazione da parte della scuola, come le giustificazioni di assenza, i permessi di uscita/ entrata, i permessi per le uscite didattiche/ viaggi di istruzione, le motivate richieste straordinarie di colloquio e altro, facendone puntuale annotazione sul registro di classe.

Come nei precedenti aa.ss., i docenti della **sec. I grado** propongono alle famiglie che, per comodità gestionale, volessero avere strumento cartaceo alternativo al diario e alla modulistica del sito per assenze, ritardi e brevi comunicazioni piccoli **libretti**, disponibili da ottobre e pagabili insieme al contributo assicurativo (*seguirà circolare*).

Altro, prezioso strumento didattico e comunicativo tra personale e famiglie/ studenti è la **piattaforma GSuite**, comprensiva della **gmail istituzionale** nome.cognome@comprensivoparini.it, con passaggio tra qualche mese al dominio .edu.it. *Per tutte le specifiche tecniche, anche di attivazione della casella, cfr. PTOF, sez. 5, Piano Dad e DDI, informative e-policy, pg. 5 (istruzioni per creare la casella istituzionale gmail).*

A conclusione, si ritengono importanti due precisazioni:

- il personale scolastico, nelle sue componenti di docenti e personale ATA, resta a disposizione per qualsiasi esigenza tecnica (per es. smarrimento *password*) e di comunicazione diretta e personale tra famiglia e scuola;
- l'informazione on line risponde alle leggi sulla dematerializzazione, è aggiuntiva e semplificativa rispetto a quella tradizionale, ma non vuole certo sostituirsi ai consueti momenti di confronto educativo e bilancio di competenze previsti nel corso dell'anno, che anzi sono stati calendarizzati con ampia previsione oraria.

Si confida in una fattiva collaborazione, finalizzata al costante miglioramento del servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luisella Cermisoni