



A tutti i **genitori e utenti esterni**

Al Personale docente e ATA

Al **Sito Web**

All'albo

Oggetto: Modalità di comunicazione- Uffici di Presidenza - Docenti Segreteria – A.S.. 2021/2022.

Visto il contesto epidemiologico da Covid-19 e le norme attualmente in vigore, con la presente si comunica che.

1. gli Uffici di Presidenza e Segreteria svolgeranno la propria attività in presenza nel rispetto delle disposizioni ministeriali in materia di contenimento epidemiologico, pertanto il ricevimento del **personale esterno** avverrà **ESCLUSIVAMENTE SU APPUNTAMENTO e solo per richieste che non è possibile evadere da remoto.**
2. Le comunicazioni con l'ufficio di Presidenza_ potranno essere inviate all'indirizzo mail napc33000t@istruzione.it
3. Gli appuntamenti con gli uffici di segreteria_, potranno essere fissati tramite mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

<u>UFFICI DI SEGRETERIA</u>	
Direttore Servizi Generali amministrativi	dsga@liceocarduccinola.edu.it
Ufficio amministrativo/contabile	contabile@liceocarduccinola.edu.it
Ufficio amministrativo/acquisti	patrimonio@liceocarduccinola.edu.it
Ufficio personale docenti/ATA	personale@liceocarduccinola.edu.it
Ufficio alunni	didattica@liceocarduccinola.edu.it
Ufficio protocollo e affari generali	napc33000t@istruzione.it

4. La richiesta delle credenziali di accesso al sistema ARGO e/o di informazioni riguardanti l'area alunni , dovrà essere effettuata all'indirizzo mail didattica@liceocarduccinola.edu.it
5. La richiesta di certificati vari dovrà essere effettuata esclusivamente attraverso il portale ARGO seguendo le allegate istruzioni
6. La giustificata delle assenze deve essere effettuata esclusivamente tramite il portale ARGO mediante l'apposita funzione con obbligo di motivazione.
 - In caso di assenza per motivi NON SANITARI , l'allegato 6 va consegnato, al rientro, al docente della prima ora di lezione e/o inviati attraverso la funzione



- In caso di assenze per motivi di salute NON COVID, gli allegati 5 e 3 devono essere inviati alla casella di posta elettronica didattica@liceocarduccinola.edu.it
- In caso di assenze per motivi di salute COVID, gli allegati 1 e 2 devono essere inviati alla casella di posta elettronica nac33000t@istruzione.it

7. Il ricevimento individuale dei genitori da parte dei docenti avviene esclusivamente on line

I genitori potranno incontrare a distanza i docenti secondo l'orario di ricevimento o in altra ora indicata dal docente in caso di sopravvenute esigenze didattiche. Per fare ciò i genitori dovranno:

- prenotare il ricevimento con le modalità offerte dal registro elettronico
- attendere da parte del docente l'invio via mail del link per il collegamento tramite la piattaforma Microsoft Teams
- collegarsi nel giorno e nell'ora stabiliti con la piattaforma Microsoft Teams
- rispettare i tempi assegnati per il colloquio, per garantire il funzionamento del sistema.

Per tutto il perdurare dell'emergenza è consentito il ricevimento individuale dei genitori in presenza, nel rispetto delle norme di sicurezza*, solo per i casi urgenti e particolari, previo appuntamento attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale del docente: cognome.nome@liceocarduccinola.edu.it

Nola, 29 settembre 2021

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Assunta COMPAGNONE

*In base al D.L. 122 del 10 settembre 2021 dalla data odierna e fino al 31 dicembre 2021, termine presunto di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, **chiunque** accede alle strutture scolastiche, educative e formative è tenuto a possedere ed esibire la certificazione verde Covid-19. Le verifiche sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente dei Ministri e dalle successive comunicazioni del Dirigente Scolastico a partire dall'inizio dell'anno scolastico.