



**Ministero dell'Istruzione**  
**Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale**  
**Vittorio Emanuele II**

Via F. Lussana, 2 - Bergamo - [www.vittorioemanuele.edu.it](http://www.vittorioemanuele.edu.it)  
 PEO [bgtd030002@istruzione.it](mailto:bgtd030002@istruzione.it) - PEC [bgtd030002@pec.istruzione.it](mailto:bgtd030002@pec.istruzione.it)  
 CF 80027810169 - Cod. Mecc. BGTD030002 - Cod. IPA UFPXVS



Data e prot. n. da segnature SD  
 Circ. n. 054

*Al personale docente*  
*corsi diurni*  
*e p.c. Al Personale ATA*

**Oggetto: indicazione orario ricevimento settimanale e disponibilità supplenze**

ORARIO RICEVIMENTO SETTIMANALE

In vista dell'avvio dei ricevimenti settimanali a partire dal 18 ottobre pv, è necessario compilare il seguente modulo Google:

- indicazione **orario ricevimento settimanale** al seguente [LINK RICEVIMENTO](#)

**entro le ore 18.00 di martedì 12 ottobre '21**, indicando due opzioni.

In base a quanto stabilito dal Protocollo anti-Covid di istituto, il ricevimento scuola-famiglia avverrà a distanza tramite piattaforma Meet di Gsuite, con prenotazione attraverso Registro Elettronico.

In continuità con lo scorso anno, la durata del ricevimento settimanale sarà di 50 minuti, in modo da poter consentire 5 colloqui a turno.

Ciascun docente può programmarlo in orario antimeridiano o pomeridiano, a seconda del proprio orario di servizio in presenza, svolgendolo da casa o da scuola, tenendo conto che in istituto saranno predisposte, presso le sede le seguenti postazioni individuali in orario mattutino:

- n. 1 postazione in aula ricevimento per l'intero orario mattutino;
- n. 1 postazione in aula S08 per l'intero orario mattutino;
- n. 1 postazione in aula 224 ricevimento per l'orario mattutino ad eccezione del 3°-4° modulo del lunedì, del 1°-2° modulo del mercoledì, del 5°-6° modulo del venerdì;
- n. 1 postazione in ogni aula delle classi che entrano al secondo turno (orario ricevimento 8.00-8.50 oppure 8.55-9.45 in modo da consentire l'entrata delle classi al secondo turno a partire dalle 9.50).

Non è possibile utilizzare le aule delle classi al termine della mattinata di lavoro, per non interferire con il già complesso piano di pulizia e sanificazione.

Non sono disponibili postazioni in succursale (l'aula docenti è spazio comune di lavoro).

In caso di eccedenza di richieste (1° opzione) di svolgimento del ricevimento in presenza della medesima fascia oraria rispetto agli spazi a disposizione, saranno utilizzate le seconde opzioni e in caso di ulteriore sovrapposizione il contatto diretto con le/i docenti interessati.

Lo spazio sarà assegnato dall'istituto (e non potrà essere cambiato) e la sanificazione della postazione docente nelle aule didattiche - **unica occupabile** - al cambio turno sarà a cura del docente che subentra (così pure come per coloro che entrano in servizio nell'aula alle 09.55).

Si precisa che invece i ricevimenti collettivi si svolgeranno, come le riunioni degli organi collegiali, tutti a distanza e non sarà possibile utilizzare gli spazi della scuola.

Per motivi organizzativi (inserimento dati nel registro elettronico con conseguente comunicazione alle famiglie relativamente all'orario di ricevimento settimanale) si raccomanda di rispettare la tempistica indicata per la comunicazione del ricevimento settimanale. In assenza di risposta nei tempi previsti, l'orario sarà disposto d'ufficio, ma confidiamo nella collaborazione di tutte e tutti voi.

#### DISPONIBILITÀ SUPPLENZE

Entro **le ore 12.00 di giovedì 14 ottobre '21** è possibile inoltre dare indicazione per **disponibilità supplenze retribuite** al seguente [LINK DISPONIBILITÀ](#).

Il Dirigente Scolastico

*Patrizia Giaveri*

*firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 d.lgs.39/1993*