

**A Tutti i Docenti
A tutti gli Alunni
Alle Famiglie
Al Sito**

Oggetto: Ricevimenti collegiali Aprile – date e procedura

I ricevimenti collegiali sono convocati **in modalità a distanza** come da piano annuale pubblicato con circ. n. 16 del 13/09/2020 secondo il calendario di seguito riportato:

<i>Data</i>	<i>Orario</i>	<i>Classi</i>	<i>Attività</i>
Lunedì 19	Ore 15.00	3A-3E-4G-3BSA-2ACC-1F	RICEVIMENTO COLLEGIALE
	Ore 16.30	4A-4E-3G-4BSA-4SIA-2F	
	Ore 18.00	5A-5E-5G-5ACC	
Martedì 20	Ore 15.00	3B-4D-1G-3ASA	
	Ore 16.30	4B-3D-2G-5ASA	
	Ore 18.00	5B-5D-4ASA	
Mercoledì 21	Ore 15.00	1ASA-2B-3ASC-5H	
	Ore 16.30	2ASA-1B-4ASC-4I-1ALS	
	Ore 18.00	5ASC-2I-2ALS	
Giovedì 22	Ore 15.00	3C-1D-3F-1BSC-1ASC	
	Ore 16.30	5C-2D-4F-1BSA-2ASC	
	Ore 18.00	4C-5F-2BSA	
Venerdì 23	Ore 15.00	1A-1C-4ALS-2E	
	Ore 16.30	2A-2C-3ALS-1E	
	Ore 18.00	5ALS-1CSA-2H	

Procedura per l'organizzazione dei ricevimenti collegiali dei genitori:

- 1) Su Calendar - Il Coordinatore crea l'evento con link a MEET e invita SOLO il cdc
- 2) Il coordinatore predispone un elenco con i nominativi degli alunni della classe e segna accanto ad ogni nominativo l'orario di ingresso dei genitori di ciascun alunno (distanziati di circa 3 minuti l'uno dall'altro e a partire da 5 minuti dopo l'orario di convocazione del ricevimento).
- 3) Il coordinatore invia una mail ai genitori (tramite all'indirizzo mail@iisdalessandro.com dei figli) per fornire **il link** della riunione e **l'elenco con gli orari raccomandando di rispettare l'ordine di ingresso e l'orario assegnato.**
Nel caso in cui un genitore non dovesse/potesse rispettare l'orario che gli è stato assegnato questi non potrà più essere ammesso al ricevimento ma si organizzerà successivamente, contattando via mail il singolo docente per richiedere un incontro individuale.
- 4) Il giorno del ricevimento, all'orario stabilito, il Coordinatore **entra per primo su MEET** e disattiva dai **CONTROLLI DELL'ORGANIZZATORE la funzione di Accesso rapido.**
- 5) Tutti i docenti del Cdc entreranno **solo dopo l'ingresso del Coordinatore**
- 6) All'orario stabilito i genitori entreranno nel Meet con account del figlio (è importante che entrino con account dell'alunno perché siano facilmente riconoscibili)
- 7) A questo punto al coordinatore spunterà una richiesta di permesso che dovrà essere accettata dallo stesso.

Perché l'organizzazione funzioni è indispensabile il rispetto degli orari e della procedura da parte di tutti, docenti e genitori.

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Angela Troia)

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 ss.mm.ii.
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*