



"Tra Memoria e Progetto"

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"

Distretto 8/46 - Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 Termini Imerese (PA)

Tel. 091/8144145 - Cod. Mecc. PAPS24000G - C.F. 96030480824

e-mail [paps24000g@istruzione.it](mailto:paps24000g@istruzione.it) - [paps24000g@pec.istruzione.it](mailto:paps24000g@pec.istruzione.it) - [www.liceopalmeri.edu.it](http://www.liceopalmeri.edu.it)

Circ. n. 255

Termini Imerese, 6 aprile 2021

Agli studenti e alle famiglie  
Ai docenti  
Sito web

Oggetto: Ricevimenti collegiali di Aprile – date e procedura

Sono convocati, in modalità sincrona e collegiale, i ricevimenti dei genitori per tutti gli alunni del liceo scientifico N. Palmeri. Gli incontri in modalità a distanza avverranno, nella settimana dal 19 aprile al 23 aprile 2021, dalle ore 15,00 alle ore 18,00, secondo il calendario di seguito riportato:

Lunedì 19 aprile	5C	3BSA	1ASA	3C	3B	1A
Martedì 20 aprile	2BSA	2C	1D	5ASA	3ASA	4CSA
Mercoledì 21 aprile	2D	3A	1BSA	1B	5A	4BSA
Giovedì 22 aprile	2A	4C	2ASA	1CSA	4B	4A
Venerdì 23 aprile	5BSA	1C	2B	5B	3D	

I genitori che intendono partecipare al ricevimento dovranno **prenotarsi entro giorno 14 aprile 2021** inviando una email al coordinatore di classe, che avrà cura di rispondere al genitore fornendo orario di accesso e link. Si fa presente che ciascun genitore avrà a disposizione un tempo minimo di sei minuti fino ad un massimo di dieci minuti a seconda del numero totale di prenotazioni per classe.

Nell'**allegato n 1 la tabella con le email di ciascun coordinatore.**

I genitori che non potranno partecipare al ricevimento collegiale potranno chiedere, nel caso in cui ne riscontrassero la necessità, di fissare un incontro su Meet con un singolo docente per volta inoltrando la richiesta al docente. Nell'allegato 2 alla presente circolare, la tabella con le email di tutti i docenti. Sulla base delle proprie disponibilità il docente prescelto comunicherà al genitore data ed ora.

Procedura per l'organizzazione dei ricevimenti collegiali dei genitori:

- 1) Il coordinatore, raccolte le email di prenotazione, avrà cura di organizzare gli ingressi e di comunicarli a ciascun genitore ricordando che per accedere ai colloqui all'orario stabilito i genitori entreranno in Meet con l'account del loro figlio (è importante che entrino con account dell'alunno perché siano facilmente riconoscibili) seguendo la stessa procedura utilizzata dalla classe per partecipare alle lezioni mattutine.
- 2) I docenti che hanno sovrapposizioni assicureranno la propria presenza nelle classi in cui sono coordinatori o, in subordine, nella classe con alunni più piccoli di età. Tutti coloro che non potranno partecipare al colloquio perché impegnati in altra classe o per altri impegni di servizio già noti dovranno comunicarlo tempestivamente al coordinatore della classe dove saranno assenti.
- 3) l'elenco degli eventuali docenti che non potranno partecipare al colloquio, con annessa motivazione dell'impossibilità, e l'elenco dei genitori prenotati saranno comunicati dal coordinatore a [paps24000g@istruzione.it](mailto:paps24000g@istruzione.it) entro domenica 18 aprile.**
- 4) Il coordinatore, entro il 16 aprile 2021, risponderà all'email del genitore indicando l'orario della riunione e la procedura di accesso.
- 5) Il giorno del ricevimento il coordinatore aprirà la videolezione cinque minuti prima dell'orario stabilito, subito dopo entrano tutti i docenti del consiglio di classe.
- 6) Il coordinatore seguendo l'elenco delle prenotazioni, in base all'orario di ingresso, ammetterà i genitori di ciascun alunno.
- 7) Si raccomanda ai genitori la massima puntualità rispettando scrupolosamente l'orario assegnato.
- 8) Nel caso in cui un genitore non dovesse/potesse rispettare l'orario che gli è stato assegnato, questi non potrà più prendere parte al ricevimento ma si organizzerà successivamente per incontrare i singoli docenti.
- 9) 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 Marilena Anello*

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*