



"Tra Memoria e Progetto"

LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLÒ 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 - paps24000g@pec.istruzione.it - www.liceopalmeri.edu.it

Circ.275 del 15/03/2022

Ai Docenti
Ai Genitori
Agli Alunni
Al D.S.G.A.
Al Responsabile sito WEB

Oggetto: Ricevimenti collegiali 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, come da piano annuale pubblicato con circ. n. 43 del 15/10/2021, secondo il calendario di seguito riportato:

Lunedì 4 Aprile 2022	Ore 15.30	4 BSA-3C- 3D - 4D
	Ore 17.00	3ASA-3BSA-4C-4B
	Ore 18.30	4A-3A- 3B- 2CSA
Martedì 5 Aprile 2022	Ore 15.30	2A-2B-2C- 2D
	Ore 17.00	2ASA-2BSA-5A - 5BSA
	Ore 18.30	5C-4ASA-5B- 5CSA
Mercoledì 6 Aprile 2022	Ore 15.30	1A-1B-1C- 1D
	Ore 17.30	1ASA-1BSA-1CSA - 1DSA

I genitori che intendono partecipare al ricevimento dovranno prenotarsi entro giorno 30 marzo 2022 inviando una email al coordinatore di classe, che avrà cura di rispondere al genitore entro il 3 aprile 2022 fornendo orario di accesso e link. Si fa presente che ciascun genitore avrà a disposizione un tempo minimo di cinque 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 gli incontri con ogni singolo docente prenotandosi tramite il registro elettronico Argo did up. Affinché i genitori possano procedere con le prenotazioni ciascun docente avrà cura, di caricare su Argo didup il calendario annuale con le proprie ore di disponibilità specificando per ciascun ricevimento se intende incontrare i genitori in presenza oppure on line.

Procedura per l'organizzazione dei ricevimenti collegiali dei genitori

- Il coordinatore, raccolte le email di prenotazione, avrà cura di organizzare gli ingressi e di comunicarli a ciascun genitore entro il 3 aprile 2022 ricordando che per accedere ai colloqui all'orario stabilito i genitori dovranno utilizzare l'account del loro figlio (è importante che entrino con account dell'alunno perché siano facilmente riconoscibili) e seguire la stessa procedura utilizzata dalla classe per partecipare alle lezioni mattutine.
- I docenti che hanno sovrapposizioni assicureranno prioritariamente la propria presenza nelle classi con alunni più piccoli di età. Tutti coloro che non potranno partecipare al colloquio perché impegnati in altra classe dovranno comunicarlo tempestivamente al coordinatore della classe dove saranno assenti riferendo eventuali indicazioni da dare alla famiglia.
- l'elenco di tutti i docenti che non potranno partecipare al colloquio con la motivazione e l'elenco dei genitori prenotati sarà comunicato dal coordinatore entro domenica 3 aprile a paps24000g@istruzione.it. Si ricorda, inoltre, che il ricevimento ha la priorità sullo svolgimento di tutti i progetti, per cui in caso di coincidenza i docenti interessati avranno cura di spostare gli altri impegni.
- Il giorno del ricevimento il coordinatore aprirà la videolezione cinque minuti prima dell'orario stabilito, subito dopo entreranno tutti i docenti del consiglio di classe.
- Il coordinatore seguendo l'elenco delle prenotazioni, in base all'orario di ingresso, ammetterà i genitori di ciascun alunno.
- Si raccomanda ai genitori la massima puntualità rispettando scrupolosamente l'orario assegnato.
- 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.
- 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)