

**A tutti gli Studenti
Ai Docenti
Alle Famiglie
Al Sito**

Oggetto: Ricevimenti collegiali Novembre – date e procedura

I ricevimenti collegiali sono convocati **in modalità a distanza** come da piano annuale pubblicato con circ. n.17 del 17/09/2022 secondo il calendario di seguito riportato:

lunedì 21	15:00	1A-1C-1DSA-1ALS
	16:30	2A-2B-2C-2D-2ALS
	18:00	1B-1Dcom-1ESA-1BLS
martedì 22	15:00	3A-5B-3C-4D-3ALS
	16:30	4A-4BE-4C-5D-4ALS
	18:00	5A-3B-5C-5ALS
mercoledì 23	15:00	1E-2G-1CSA-1FSA
	16:30	2E-1ASAF-1BSA- 2CSA
	18:00	2F-2ASA-2BSA-3CSA
giovedì 24	15:00	3E-5F-3G-4H - 5ASA- 3BSA
	16:30	4E-4F-4G-4ASA- 4BSA
	18:00	5E-3F-5G-3ASA-5BSA
venerdì 25	15:00	1ASC-5ASC
	16:00	3BSC -2ASC-4ASC
	17:00	1BSC-3ASC
	18:00	2BSC-4SIA

Al termine del ricevimento i Consigli di classe del triennio sono tenuti a scegliere e a deliberare il percorso PCTO rispondente alle esigenze formative della propria classe
Occorrerà verbalizzare la scelta del progetto e il tutor interno che guiderà gli studenti durante il percorso.

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 (basta scrivere in Aggiungi invitati "cdcxxx2022@iisdalessandro.com" - Esempio. cdc5ALS2022@iisdalessandro.com)
- 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 3/5 minuti l'uno dall'altro - in base al numero degli studenti della classe - e **a partire da 5 minuti dopo** l'orario di convocazione del ricevimento).
- 3) Il coordinatore invia una mail ai genitori (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 per incontrare i singoli docenti nel loro orario di ricevimento personale (vedi circolare n. 63 del 08/10/2022)
- 4) Il giorno del ricevimento, all'orario stabilito, il coordinatore **entra per primo su MEET** e disattiva dai **CONTROLLI DELL'ORGANIZZATORE** (in basso a destra) **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.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Angela Troia

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.lgs n.39/93*