



**Istituto Comprensivo Statale**  
ad indirizzo Musicale  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e  
Secondaria di I grado "Mons. Gagliano"  
Via Caduti di Nassiriya, 4  
90010 Altavilla Milicia (PA)  
Tel. 091951037 - Fax 091915120



Altavilla Milicia, 13/12/2021

**Circolare n° 87**

I.C.S. - "MONS. GAGLIANO"-ALTAVILLA MILICIA  
Prot. 0004713 del 13/12/2021  
05 (Uscita)

**All'Albo – sito WEB**

**Ai docenti della Scuola Primaria**

**Ai genitori ed agli alunni delle classi della Scuola  
Primariae**

**p.c. al DSGA**

**Oggetto: Ricevimenti collegiali del 20 – 21 Dicembre 2021 scuola Primaria – date e procedura.**

A causa del perdurare dello stato di emergenza, i ricevimenti collegiali sono convocati **in modalità on line** secondo il calendario di seguito riportato:

ORARIO	LUNEDI' 20 DICEMBRE
15,00-17,00	1^ A-B-C
15,00-17,00	2^ A-B
15,00-17,00	3^ C-D
15:00-17:00	4^ A-B
15:00-17:00	5^ A-B

ORARIO	MARTEDI' 21 DICEMBRE
15,00-17,00	2^ C-D
15,00-17,00	3^ A-B
16:00-18:00	4^ C-D
15:00-17:00	5^ C-D

I docenti di religione e di lingua inglese interverranno a rotazione, nelle due giornate, all'interno delle classi di servizio.

I Coordinatori dei consigli di classe invieranno ai rappresentanti dei genitori l'elenco con gli orari di ingresso su classroom per ogni alunno.

**N.B.:si invitano i docenti a far trascrivere il presente avviso sul diario degli alunni e ad accertarsi che venga firmato dai genitori.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Reggente  
Prof.<sup>ssa</sup> Francesca Puleo  
(Firma autografa omessa ai sensi dell'Art.3del D.Lgs n.39/1993)

### **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 C. d C.
- 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 5 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 all'indirizzo mail .....@icsgagliano.edu.it 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.
- 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 C. d C. 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.