



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico

Istituto Tecnico: Chimica, M. e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 **AMANTEA** (CS)

☎ Centralino 0982/ 41969 – Sito:www.iispoloamantea.edu.it

E-mail: CSIS014008@istruzione.it

Posta. Cert.: CSIS014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



Prot. n.0005533 V.3.1

Amantea, 26/11/2020

AGLI ALUNNI

AI GENITORI

AI DOCENTI

AGLI ATTI

Oggetto: Ora di ricevimento settimanale genitori

Si comunica ai sigg. GENITORI “ l’ora di ricevimento settimanale dei genitori”, durante la quale è possibile incontrare i Docenti per discutere l’andamento didattico-disciplinare dei propri figli. Si precisa che tali incontri avverranno previo appuntamento e la prenotazione dovrà essere concordata direttamente col docente interessato, almeno tre giorni prima del ricevimento. Non saranno accolte prenotazioni giunte oltre il termine sopra indicato. I colloqui verranno sospesi nel periodo comprendente gli scrutini del primo quadrimestre e dal mese di maggio fino alla pubblicazione dei documenti di valutazione. Ogni docente avrà caricato sul registro elettronico il proprio orario di ricevimento per poter effettuare la prenotazione, di seguito la procedura da seguire:

1. Prenotazione del ricevimento con il docente
2. Accedere al Registro Elettronico
3. Selezionare la voce Colloqui
4. Scegliere il docente quindi click tasto sx mouse su Seleziona
5. Dall’elenco delle disponibilità del docente selezionato, individuare la data e ora del colloquio quindi click tasto sx mouse su Seleziona
6. Su Google, con la funzionalità Accedi, effettuare la connessione al dominio nome.cognome@iispoloamantea.edu.it Utilizzare le credenziali scolastiche del/la figlio/a
7. Con Google Meet, cliccando su + Partecipa a una riunione o avviale, effettuare il collegamento nell’orario scelto, utilizzando il codice riunione comunicato dal docente.

Nota: Eventualmente è possibile utilizzare un proprio account (es. rossi@gmail.com) In questo caso, il docente dovrà invitare esplicitamente il genitore utilizzando la specifica funzionalità di Meet Aggiungi partecipante. E’ necessario che il genitore concordi preventivamente questa modalità con il docente comunicandogli il proprio indirizzo email, indispensabile per ricevere l’invito.

La Dirigente Scolastica, Prof.ssa Angela De Carlo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’ex art. 3 comma 2 D.lgs n° 39/93)