



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "LEONARDO DA VINCI"

Indirizzo musicale

Viale J. F. Kennedy, n. 139 00043 CIAMPINO - Distretto 40

☎ / fax 06/7912042 ✉ rmic8a000e@istruzione.it

p.e.c.: rmic8a000e@pec.icleonardodavinci.it

sito: www.icleonardodavinciciampino.it

Codice Fiscale: 90049400584 Codice ministeriale: RMIC8A000E

Prot. n. 45 IV.10

Ciampino 09/04/2021
A tutti i Genitori e Alunni
Scuola Secondaria

COMUNICAZIONE N.270

OGGETTO: SCUOLA SECONDARIA - RICEVIMENTO POMERIDIANO SECONDO QUADRIMESTRE

Si informano tutti i genitori della Scuola Secondaria che nelle giornate del 20, 21 e 22 aprile p.v sarà possibile partecipare a tre incontri online di ricevimento pomeridiano Docenti – Genitori, sulla piattaforma Teams di Microsoft Office 365, organizzati secondo la seguente scansione:

DOCENTI DELLE DISCIPLINE DI :	GIORNO	ORARIO	
Inglese – Musica – Sc. Motorie - Religione	20-04-21	16:00 – 18:30	 L'accesso ad effettuare le prenotazioni sarà disponibile a partire dalle h 18:00 del 16 aprile 2021, attraverso il Registro Elettronico Axios.
Sc. Matematiche – Arte – Potenziamento – Mat. Alternativa	21-04-21	16:00 – 18:30	
Strumento	21-04-21	17:00 – 19:00	
Lettere (ita – sto) – Geografia – Spagnolo – Tecnologia - Sostegno	22-04-21	16:00 – 18:30	

Per prenotare un colloquio bisogna accedere all'area dedicata sul RE e, scelto il giorno e l'orario disponibile, salvare la prenotazione.

Sarà cura del Docente prendere visione delle prenotazioni ricevute ed effettuare il collegamento con i genitori, nel giorno e nell'orario dell'appuntamento, tramite la funzione "riunione immediata" della piattaforma Teams, utilizzando le credenziali dell'alunno.

I Docenti delle classi parallele (classi terze) effettueranno il ricevimento nelle giornate dedicate alla propria disciplina.

Si invitano i genitori a rispettare il proprio turno di prenotazione, a rendersi disponibili online qualche minuto prima dell'orario indicato e a cancellarsi nel caso in cui fossero impossibilitati a partecipare al colloquio, in modo da dare possibilità ad altri genitori di prenderne parte

Si ricorda che i colloqui programmati sono da intendersi come brevi incontri con il Docente per conferire sulla situazione didattica disciplinare dell'alunno.

Pertanto, a prescindere dagli appuntamenti calendarizzati, nell'ottica di una positiva collaborazione scuola-famiglia, per i colloqui che richiedono maggiore tempo da dedicare ai genitori, il Coordinatore a nome del CDC o il Docente della disciplina procederanno a fornire un appuntamento alla famiglia, tramite convocazione, indicando giorno e orario più consoni.

Infine, per consentire a tutti di accedere al servizio, si richiede, gentilmente, di non inserire nuove prenotazioni se, a seguito delle precedenti comunicazioni relative al ricevimento antimeridiano, è stato già possibile fissare un incontro con i Docenti.

MODALITÀ DI PRENOTAZIONE COLLOQUI SUL RE

- Accedere al profilo utente del proprio figlio/figlia e selezionare, fra le voci presenti nella barra marrone in alto *Prenotazione colloqui*
- Si aprirà una pagina con una tabella riepilogativa di tutti i docenti del Consiglio di Classe del proprio figlio, con l'indicazione della materia insegnata, del giorno e orario di ricevimento e, nel dettaglio, delle date in cui sarà possibile prenotare il colloquio.
- Dopo aver individuato la data, per prenotarsi saranno sufficienti 3 operazioni:
 1. Cliccare sul menù a tendina e scegliere l'ordine di prenotazione desiderato, secondo la disponibilità dei posti;
 2. Cliccare sul tastino rosso NO posto nella colonna *Prenota* apparirà la dicitura SI in verde;
 3. Cliccare su SALVA in alto a destra.

Terminata l'operazione, il Genitore riceverà una mail di conferma dell'avvenuta prenotazione nella propria casella di posta.

Per disdire la prenotazione, basterà cliccare nuovamente sul tastino verde SI facendolo diventare NO e salvare.

Si allega alla presente la procedura dettagliata (Allegato 2)

Si ringrazia per la collaborazione e si coglie l'occasione per inviare cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giuliana ProiettiZaccaria
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs 39/1993