



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Sant’Alfonso M. de’ Liguori”



VIA TRENTO, 21

84016 PAGANI (SA)

TEL/ FAX 081 5152108 - 919421

<http://www.icsantalfonso.gov.it/>

C.F. 94029530659

Cod. Mecc. SAIC8A5005

e-mail: saic8a5005@istruzione.it

posta certificata: saic8a5005@pec.istruzione.it

Pagani, 25 novembre 2021

Alle famiglie degli alunni
della Scuola Secondaria di 1° Grado
Ai Docenti
Al personale ATA
Al DSGA
(per la predisposizione del servizio)

CIRCOLARE N. 23

Oggetto: **Scuola Secondaria di 1° Grado-Gestione dei rapporti scuola-famiglia in modalità a distanza**

In applicazione di quanto previsto all’art. 6 del Regolamento di prevenzione COVID-19 di questa Istituzione Scolastica in adozione dal corrente anno scolastico, i rapporti tra la scuola e le famiglie si terranno in modalità a distanza, a prescindere dal fatto che l’attività didattica si svolga in presenza o meno.

Nello schema che segue sono definite la modalità di svolgimento delle relazioni attraverso l’utilizzo della piattaforma **Classroom** di **Gsuite**.

Procedura docenti

Il docente mette a disposizione un’ora settimanale per il ricevimento e riceve al massimo sei genitori in un’ora. Le ore di ricevimento saranno indicate in un apposito quadro orario che, una volta approntato, sarà pubblicato sul sito istituzionale alla sezione <http://www.icsantalfonsopagani.edu.it/docenti/>.

Il docente crea una classe denominata “Ricevimento prof. *NOME DOCENTE - DISCIPLINA*” (es. il docente Mario Rossi di matematica denominerà la propria classe “Ricevimento prof. Mario Rossi – Matematica”).

Il docente, man mano che riceve le prenotazioni per i colloqui, invita per tempo i genitori a partecipare alla propria classe virtuale di ricevimento, inviando un link di invito sull’account dell’alunno interessato. Si precisa che non è necessario inviare gli inviti a tutti i propri alunni contemporaneamente, ma solo a coloro i cui genitori hanno prenotato un colloquio.

Il docente accede alla propria classe virtuale di ricevimento durante l’ora di ricevimento per attivare la videoconferenza solo nel caso in cui abbia ricevuto prenotazioni.



Procedura genitori

Il genitore interessato prenota un colloquio attraverso il proprio figlio (che chiederà un appuntamento durante le lezioni in videoconferenza) e riceve dal docente data e ora a cui collegarsi sulla piattaforma Classroom per il colloquio.

In tempi utili il genitore riceve un invito a partecipare alla classe di ricevimento del docente a cui ha chiesto il colloquio. Tale invito sarà visibile accedendo alla piattaforma Classroom con le credenziali del proprio figlio.

Una volta visualizzato l’invito, il genitore lo accetta.

Alla data e all’ora stabilita il genitore accede alla piattaforma Classroom attraverso le credenziali del proprio figlio e si collega alla classe di ricevimento del docente con cui ha prenotato un colloquio.

Tramite il link riportato nella pagina iniziale della classe virtuale, il genitore accede alla videoconferenza con il docente per il colloquio.

Note

1. Ogni docente ha una propria classe di ricevimento, per cui la procedura di prenotazione/iscrizione andrà ripetuta dal genitore ogni volta che vorrà prenotare un colloquio con un docente diverso. Una volta iscritto alla classe di ricevimento di un determinato docente, per successivi appuntamenti con lo stesso non sarà necessario iscriversi nuovamente, ma solo prenotare il colloquio.
2. Per qualsiasi chiarimento o ulteriore spiegazione, gli alunni possono relazionarsi direttamente ai docenti o ai coordinatori di classe.

Il Dirigente Scolastico

dr. Maurizio Paolillo