ISTITUTOD'ISTRUZIONESUPERIORE"GEMELLICARERI"
CorsoAspromonte-89014OppidoMamertina(RC)-Tel.096686186
email:rcis02200t@istruzione.it
pec:rcis02200t@pec.istruzione.itsit

Oppido Mamertina, lì 23/11/2026

Alle famiglie degli studenti

Al personale Docente

Al Direttore dei S.G.A.

Al Sito web

OGGETTO: **Primo incontro scuola – famiglia - a.s. 2026/2027.**

In riferimento al Piano annuale delle attività del personale docente (11023/U del 29/09/2026) con la presente si disciplinano le modalità ed i tempi in ordine allo svolgimento del primo incontro scuola-famiglia, utile a restituire ai genitori (ovvero ai soggetti responsabili delle genitorialità) le prime risultanze infra - quadrimestrali sotto il profilo educativo- didattico-disciplinare:

- Giovedì 26/11/2026, dalle ore 15.30 alle ore18.30
  - Settore LICEO,plesso LICEO Corso Mittica Oppido Mamertina (RC)
  - Settore ITI,plesso TRIENNIO ITI via Foscolo Oppido Mamertina(RC)
  -
- Venerdì 27/11/2026 dalleore15.30 alleore18.30
  - Settore ITCG, plesso ITCG via Francesco Sofia Alessio – Taurianova (RC)
  - Settore IPA,plessi IPA/ITCG via Francesco Sofia Alessio – Taurianova(RC)

Tanto premesso,i genitori (ovvero i soggetti responsabili della genitorialità) dei discenti sono invitati a prendere visione delle valutazioni nelle singole discipline, riportate sul registro elettronico, prima della partecipazione alla seduta che deve prevedere, laddove riscontrabili, un'analisi delle criticità e una condivisione delle strategie utili a rendere maggiormente efficace il processo di apprendimento dell'allievo, garantendo ad ogni modo l'essenzialità del colloquio.
Ciascun docente avrà cura di registrare la partecipazione delle famiglie annotando nell'allegato modello (ALLEGATO) il/i nominativo/i ed acquisendo la firma del/i genitore/i intervenuto/i

(ovvero del soggetto esercente la responsabilità genitoriale). Lo stesso modello, al termine dell'incontro, sarà prontamente restituito al Responsabile di plesso che provvederà, successivamente, al deposito presso l'ufficio di Segreteria per la formale acquisizione agli atti.

Si rinvia al Direttore dei S.G.A. per la predisposizione dei necessari servizi ausiliari.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Laura Muscolino
Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3, c. 2 D.lgs. n. 39/1993