

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CALÒ"
V.le M. D'UNGHERIA N. 86 -74013 GINOSA (TA)
tel. +390998245663- E-mail: TAIC82600L@istruzione.it –
PEC: TAIC82600L@pec.istruzione.it Sito web: www.scuolacalo.edu.it
C.F. 9012206073

CIRC. N. 154

**Ai Docenti e alle Famiglie
Sc. Sec. I gr**

Oggetto: Colloqui Scuola- Famiglia on line – Secondo Quadrimestre

I colloqui Scuola – Famiglia saranno effettuati on line e su prenotazione da registro elettronico, secondo le modalità sotto riportate.

I docenti di Sc. Secondaria organizzeranno il calendario dei colloqui nei giorni da lunedì 8 a venerdì 12 aprile dalle ore 15.00 alle 18.30 (a seconda del proprio calendario d'impegni).

I genitori controlleranno ed effettueranno le prenotazioni, nelle date e negli orari prefissati, dal registro elettronico.

Il giorno del colloquio, nell'ora dell'appuntamento previsto, all'atto della prenotazione tramite registro elettronico, i genitori potranno accedere nell'aula virtuale di Meet selezionando il link inviato dal docente nella sezione relativa di Classroom.

I genitori -dopo che il docente li avrà ammessi nell'aula virtuale- potranno prendere parte alla riunione, uno alla volta. Il Docente coordinatore annoterà la partecipazione ai colloqui dei genitori, avendo cura di contattare da scuola eventuali assenti, relativamente ai casi a rischio dispersione.

Per i Docenti:

Creare il link per la riunione, rendendola chiusa mediante l'icona dello scudo, per consentire di accettare chi chiede di parteciparvi;

Accedere al programma Argo Registro Elettronico DidUp,

Cliccare sul pulsante "Comunicazioni" poi su "Ricevimento Docente"

Cliccare sul pulsante Aggiungi per inserire il calendario di ricevimento:

Completare la compilazione indicando tipo di ricevimento: periodico;

Giorni della settimana di colloqui: spuntare i giorni;

Periodo del ricevimento: inserire le date di riferimento

Inserire le ore di colloquio dalle/alle ore "Opzioni": più ricevimenti da 7/8 min ciascuno "Prenotazione consentita": inserire da 7 a 1 giorno prima; "Luogo di ricevimento: Aula Virtuale e Inserire link di meet

- che si avrà cura di inserire anche nell'area relativa ai colloqui su Classroom;

In Annotazioni si suggerisce la dicitura: Si prega la massima puntualità ed avvisare preventivamente di un'eventuale impossibilità emersa "E-mail docente",

cliccare su Pubblica per essere avvisati di prenotazione o disdetta.

Il programma creerà un calendario di ricevimento.

È possibile selezionare un giorno e modificarlo (cliccare sul pulsante matita) o cancellarlo (cliccare sul pulsante X).

Per aggiungere altri giorni cliccare sul Aggiungi Creato un calendario di ricevimento i genitori potranno effettuare prenotazioni.

Se ci sono prenotazioni da parte dei genitori lo si vedrà nella colonna Prenotazioni.

Per vedere l'elenco delle prenotazioni selezionare il giorno desiderato e poi cliccare sul pulsante con gli omini.

Se il docente ha necessità di comunicare con i genitori che si sono prenotati, può spuntare il/i nominativo/i cliccando sul “quadratino” della prima colonna e poi sul pulsante Invia E-Mail.

Nella nuova finestra è possibile compilare i campi “oggetto” e “messaggio” ed eventualmente allegare dei documenti per i genitori destinatari (elencati nella parte superiore sinistra).

Cliccare sul pulsante Invia oppure su Annulla per annullare l'operazione

Per i genitori:

Per effettuare la prenotazione tramite registro elettronico occorrerà seguire le seguenti operazioni: Accedere al registro elettronico e digitare sull'icona denominata “Ricevimento Docenti”

Apparirà una videata composta da due sezioni:

a) nella prima sono indicati i nomi dei Docenti per ogni Materia, la Sede dove ricevono e l'Orario di ricevimento.

b) nella seconda (per ogni Docente) sono indicate le Date di disponibilità per i colloqui ed il numero di posti disponibili.

Nel caso in cui le date fossero tutte occupate, ci si può prenotare nelle date successive.

Quando si effettua la prenotazione occorre:

- a) spuntare la data del colloquio o dei colloqui che si intende prenotare;
- b) ricordarsi di salvare digitando sull'icona a forma di floppy disk.

Per accedere al colloquio digitare sul link fornito dal docente durante la prenotazione, rispettando l'ordine di prenotazione nelle date stabilite e la massima puntualità dell'orario.

I colloqui dureranno all'incirca 7 minuti.

Ginosa 21/03/2024

Il Dirigente Scolastico

F.to Prof.ssa Marianna Galli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 co.2 del D.Lgs 12/02/1993 n 39 Nota: ai sensi dell'art.6 co.2.1.412/91 non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa