



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CALÒ"  
V.leM. UNGHERIA, 86 - 74013 GINOSA (TA)  
tel.+390998245663- E-mail: [TAIC82600L@istruzione.it](mailto:TAIC82600L@istruzione.it) – PEC: [TAIC82600L@pec.istruzione.it](mailto:TAIC82600L@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.scuolacalo.edu.it](http://www.scuolacalo.edu.it) C.F. 90122060735

## CIRCOLARE N. 60

**Ai Docenti  
Alle Famiglie**

### **Oggetto: Colloqui Scuola – Famiglia a.s. 2020-21 - Sc. Secondaria I gr**

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 **nelle giornate 9 -10- 11 Dicembre dalle 15.30 alle ore 17.00**

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 nell'area ri.

I genitori, solo dopo che il docente li avrà ammessi nell'aula virtuale attraverso l'icona dello scudo, 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:**

Il docente, dopo l'accesso al programma Argo ScuolaNext, deve cliccare sul pulsante "Comunicazioni" poi su "ricevimento genitori"

Cliccare sul pulsante verde con il + 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 **nella forma specificata (HH:MM con i due punti)**;

"Max prenotazioni": il numero massimo di genitori da ricevere ogni singola volta;

"Prenotazione consentita": fino a quanti giorni prima;

"Luogo di ricevimento: Room on line;

"Annotazioni": **inserire il link creato da Calendar**;

"E-mail docente", opzionale così come "Mostra..."; "Attivo:" sì

Il programma creerà un calendario di ricevimento. È possibile selezionare un giorno e modificarlo (cliccare sul pulsante giallo) o cancellarlo (cliccare sul pulsante rosso).

Per aggiungere altri giorni cliccare sul pulsante + verde

Creata un calendario di ricevimento i genitori potranno effettuare prenotazioni. Se ci sono prenotazioni da parte dei genitori si vedrà il totale 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

**N.B.**

**I docenti delle Educazioni, titolari su tutte le classi dei corsi, si collegheranno da un unico link, condiviso dalla docente Fortunato.**

**Per i genitori:**

Per effettuare la prenotazione **tramite registro elettronico** occorrerà seguire le seguenti operazioni:

- Accedere al registro elettronico e digitare sull'icona denominata “**Prenotazione colloqui**”.

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 5/7 minuti.

I docenti comunicheranno le presenti modalità ai genitori sul diario con firma di presa visione e su Classroom.

Ginosa, 28/11/2020

**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*