

ISTRUZIONI PER LE FAMIGLIE

Di seguito si illustra la procedura per la gestione del ricevimento genitori online. La prenotazione dei colloqui è attiva **dalle ore 17.00 di venerdì 12/12/2025**.

1. **Accedere al registro elettronico** utilizzando le proprie credenziali ed utilizzare la funzione **“Prenotazione dei colloqui”**
2. **Scegliere la data e il periodo orario disponibile:** quindi spuntare sulla casella Prenota: SI
3. Nel giorno e nel periodo orario prenotato si può accedere al colloquio con il docente scelto usando il LINK presente nella nota sotto il nominativo del docente, **utilizzando l’account GMAIL istituzionale del proprio figlio (della propria figlia)**

Si prega di rispettare gli orari di prenotazione e di provvedere alla cancellazione o variazione, in caso di impossibilità a partecipare, utilizzando la stessa schermata.

La stessa procedura dovrà essere utilizzata se si vorrà avere un colloquio con i docenti nel mese di gennaio, prima del termine del quadrimestre.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento tecnico si può far riferimento ai coordinatori di classi o rivolgersi in didattica o in vicepresidenza. Si ringrazia per la consueta collaborazione.

ISTRUZIONI PER I DOCENTI

Di seguito si illustra la procedura già utilizzata lo scorso anno per la gestione del ricevimento genitori online, da effettuare **entro le ore 17.00 di venerdì 12/12/2025**, per dare il tempo ai genitori di potersi prenotare **a partire dalle ore 17.00 di venerdì 12/12/2025**.

I docenti in servizio dal corrente anno scolastico potranno rivolgersi al team digitale, allo staff della presidenza, ai coordinatori o comunque ai colleghi che hanno già effettuato le operazioni lo scorso anno.

Passi da seguire:

1. **Accedere al registro elettronico** utilizzando le proprie credenziali
2. Cliccare sul pulsante "Comunicazioni e Colloqui", presente nel MENU' VELOCE.
3. Nella schermata "Comunicazioni e Colloqui" cliccare su "Periodo Colloqui"
4. cliccare sul pulsante verde "+ Nuovo Periodo"
5. Nella schermata che si apre inserire le informazioni nel modo seguente:
 - **Periodo reperibilità:** mai
 - **Numero massimo (di prenotazioni):** stabilire il numero max di persone (15/20. Si tenga presente che 18 comporta 10 minuti a colloquio)
 - **Modalità:** Videochiamata
 - **Tutti gli alunni:** SI (se si vogliono ricevere prenotazioni da parte di tutti i genitori degli alunni della Classe) oppure NO (per i docenti che non seguono tutti gli alunni della classe, per esempio i docenti di sostegno)
 - **Attivo:** SI
 - **Data:** indicare la data del primo giorno di colloqui
 - **Ora inizio:** 16:00
 - **Ora fine:** 19:00
 - **Sede:** Via Napoli (ma non ha importanza perché non è in presenza)

- **Non disponibile - Dal** (lasciare vuoto) - **Non disponibile- Al** (lasciare vuoto)
 - **Note per le famiglie:** in questo spazio è possibile inserire qualche informazione aggiuntiva per i genitori
 - **Link per colloquio in videochiamate:** inserire il LINK di MEET precedentemente generato su GSuite - Meet
 - **Elenco classi** (lasciare non selezionato per far valere su tutte le proprie classi) - Cliccare su **Salva**
6. Attraverso **DUPLICA** (tasto giallo a destra della schermata) duplicare il periodo appena gestito per inserire un nuovo colloquio relativo al giorno successivo
- **indicare la data:** indicare la data del secondo giorno di colloqui
 - **controllare le altre diciture** come riportate nella procedura prima indicata per il primo giorno.
7. Il giorno del colloquio, all’orario previsto (16:00), avviare la videochiamata tramite il LINK generato sulla piattaforma GSuite – MEET che è stato inserito in “**Link per colloquio in videochiamate**” - **cliccare sul simbolo lucchetto**
- **deselezionare accesso rapido** (in modo che i genitori che vogliono partecipare alla riunione dovranno richiedere il permesso d’accesso per evitare eventuali sovrapposizioni)

Successivamente con analoga procedura ciascun docente potrà fissare l’ora di colloquio settimanale per le successive due settimane, come indicato sopra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Lanfranco Barisano)

Firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993