

PROCEDURA PER LA PRENOTAZIONE E LO SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI DELLE FAMIGLIE CON I DOCENTI

Per l'anno scolastico 2020-2021, fino a eventuali nuove comunicazioni, il Ricevimento delle famiglie da parte dei docenti avverrà nella **modalità a distanza** attraverso l'utilizzo della piattaforma Google Meet, già in uso per la Didattica Digitale Integrata (la cosiddetta Didattica a distanza).

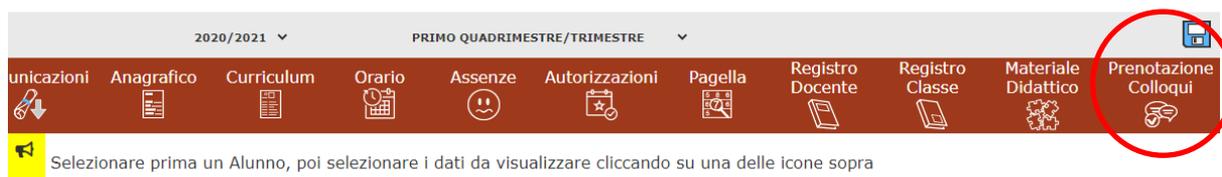
Il ricevimento delle famiglie aprirà lunedì 19 ottobre 2020 e terminerà per il Primo quadrimestre il giorno 16 gennaio 2021. Per il Secondo quadrimestre, invece, i colloqui riapriranno il giorno lunedì 15 febbraio 2021 e si chiuderanno il giorno 22 maggio 2021.

Si forniscono qui tutte le indicazioni per usufruire di questo strumento di rapporto Scuola-famiglia, in coerenza con la [circolare 42](#) del 6 ottobre scorso.

ISTRUZIONI PER IL RICEVIMENTO

FASE 1: PRENOTAZIONE DEL COLLOQUIO

- Accedere al Registro elettronico tramite il pulsante bianco e verde presente nella home page del sito della scuola ("Accesso famiglie").
- Cliccare su Prenotazione colloqui, ultima voce del menu arancione.



- Appare l'elenco dei docenti del figlio/a, con la relativa materia e il giorno e l'ora di ricevimento.
- Scegliere una delle date disponibili e selezionare dal menu a tendina l'orario esatto del colloquio.
- Sotto la colonna Prenota corrispondente cliccare accanto a NO, facendo così apparire la scritta SI e il pulsante di colore verde.
- Cliccare in alto a destra sul simbolo del dischetto per effettuare il salvataggio.

Docente	Materia	Sede / Modalità	Giorno Orario	I Data		II Data		III Data		IV Data	
				Posto	Prenota	Posto	Prenota	Posto	Prenota	Posto	Prenota
Isella Francesca	SECONDA LINGUA STRANIERA - FRANCESE	ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO-	Mercoledì 12:00 - 12:50	1 (≈12:00)	NO	Non disponibile					
Tagliaferri Giovanni	RELIGIONE	ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO-	Giovedì 10:00 - 11:00	1 (≈10:00)	SI	Non disponibile					

ATTENZIONE: se non si effettua il salvataggio, il colloquio non viene prenotato.

- Una volta effettuato il salvataggio, il sistema invia al genitore una mail di conferma della prenotazione del colloquio.

- Il docente, nel frattempo, riceverà a sua volta una notifica via mail dell'avvenuta prenotazione e, appena possibile e comunque con congruo anticipo rispetto al giorno del colloquio, invierà al medesimo indirizzo mail un messaggio in cui fornirà il link per la videochiamata di Google Meet.
- E' possibile, eventualmente, cancellare il colloquio in un secondo momento, tornando sul Registro e togliendo la spunta sotto la colonna prenota, facendo comparire la scritta NO e salvando.

FASE 2: SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

- Il giorno del colloquio, all'ora prenotata, il genitore non dovrà fare altro che recuperare la mail ricevuta in precedenza dal docente e cliccare sul link ivi contenuto. In questo modo, si attiverà la videochiamata di Google Meet, che verrà aperta non appena il docente attiverà la medesima applicazione.
- Il colloquio si svolgerà utilizzando le webcam e i microfoni dei dispositivi utilizzati dal genitore e dal docente.

NOTE IMPORTANTI

- Per poter effettuare il ricevimento tramite Google Meet è necessario che il genitore abbia effettuato il log in su Google con un indirizzo Gmail personale o con l'indirizzo mail istituzionale del figlio/a (cognome.nome@istitutograziellafumagalli.edu.it). In caso contrario (quindi se si utilizzano indirizzi mail non Gmail o non istituzionali forniti dalla scuola), il link inviato dal docente non potrà essere attivato.
- La videochiamata tramite Google Meet può essere effettuata anche tramite cellulare. In questo caso, però, è necessario aver prima scaricato l'applicazione di Google Meet.

Per qualsiasi problema o chiarimento è a disposizione il professor Tagliaferri all'indirizzo mail giovanni.tagliaferri@istitutograziellafumagalli.edu.it.

