

	ISTITUTO COMPENSIVO CANTÙ 1 Via Manzoni, 19	Circolari interne	Versione 01.09.16	
---	---	--------------------------	----------------------	--

Circolare n.39
a.s.2023-2024

Cantù, 26 ottobre 2023

Ai Docenti
SSI° "TIBALDI"

Oggetto: Ricevimento genitori

Si comunica che dal giorno 06/11/2023 inizierà il ricevimento settimanale dei genitori, secondo gli orari e le modalità prestabilite.

I docenti predispongono sul RE lo spazio per il ricevimento entro il 31/10/2023 come da istruzioni allegate.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sonia Peverelli



ISTRUZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DEI COLLOQUI

Predisporre lo spazio dei colloqui prima del 31 ottobre 2023

Come da Delibera del Consiglio di Istituto i colloqui avverranno la prima settimana del mese online, e le altre in presenza secondo il calendario seguente.

Si può già predisporre l'intero anno scolastico, oppure solo I quadrimestre e predisporre il II quadrimestre entro il 09/02/2024

CALENDARIO: in giallo ricevimento in presenza, in verde online. In bianco i periodi di sospensione

novembre 2023

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

dicembre 2023

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

gennaio 2024

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

A DISTANZA

IN PRESENZA

Il quadrimestre

febbraio 2024

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

marzo 2024

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

aprile 2024

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

maggio 2024

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

A DISTANZA

IN PRESENZA

re 2022 > >>

ni

Comunicazioni e bacheche

Comunicazioni

Bacheche

ricerca...

Titolo: Sportello di ascolto
Visibile dal: 17/10/2022 **Pubblicata da:** PEVERELLI SONIA
A: 1B NORMALE 1C NORMALE
Non letta [Visualizza circolare](#)

Titolo: Segnalazioni positività Covid-19
Visibile dal: 14/10/2022 **Pubblicata da:** PEVERELLI SONIA
A: Tutti
Letta il 15/10/2022 14:33:28 [Visualizza circolare](#)



Comunicazioni

Clicca per visualizzare tutte le comunicazioni pubblicate

Nuovo SMS/Email

Crea un nuovo sms e/o una nuova email da inviare

Elenco SMS/Em

Clicca per visualizzare l'elenco completo di tutti gli invii effettuati



Colloqui prenotati

Clicca per visualizzare l'elenco dei colloqui prenotati

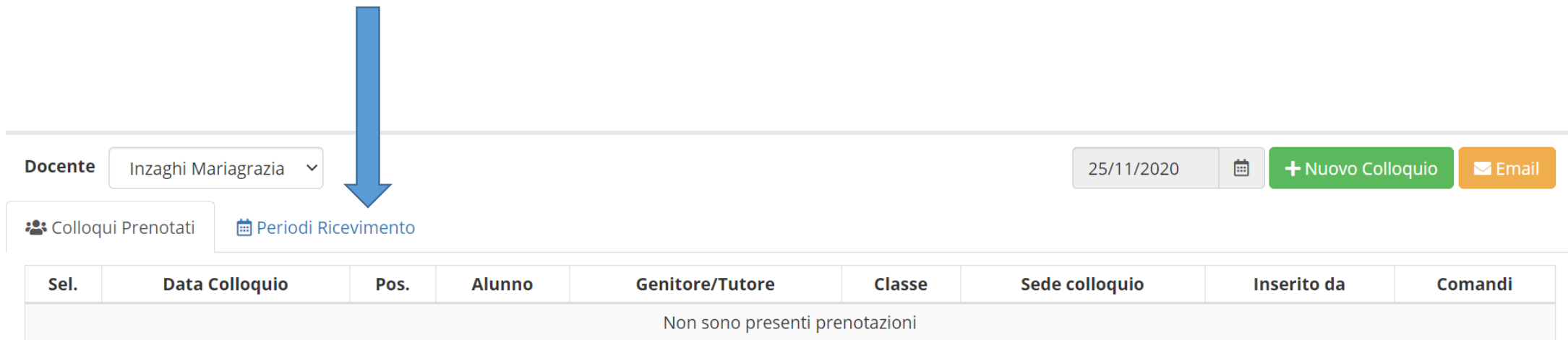


Periodo colloqui

Clicca per visualizzare i periodi dei colloqui



- Cliccare su «periodi ricevimento»



The screenshot shows a user interface for managing colloquies. At the top, there is a header bar with the following elements:

- Docente:** Inzaghi Mariagrazia (dropdown menu)
- Date:** 25/11/2020 (with a calendar icon)
- Buttons:** "+ Nuovo Colloquio" (green) and "Email" (orange)

Below the header, there is a navigation bar with two tabs:

- Colloqui Prenotati** (with a people icon)
- Periodi Ricevimento** (with a calendar icon, highlighted by a blue arrow)

Below the navigation bar is a table with the following columns:

Sel.	Data Colloquio	Pos.	Alunno	Genitore/Tutore	Classe	Sede colloquio	Inserito da	Comandi
Non sono presenti prenotazioni								

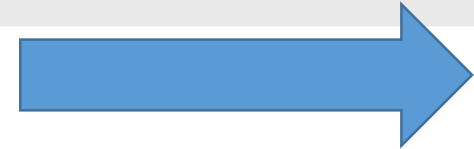
- Cliccare su «nuovo periodo»

Gestione Colloqui

Docente ▾

 [Colloqui Prenotati](#)

 [Periodi Ricevimento](#)



+ Nuovo Periodo

Attivo	Dal	Al	Da ora	A ora	Giorno	Ripetibilità	Posti	Sede colloquio	Modalità	Inserito da	Comandi
--------	-----	----	-----------	----------	--------	--------------	-------	----------------	----------	----------------	---------

- Impostare prima il ricevimento in PRESENZA come segue: selezionare tutte le classi in cui si insegna (da 13/11/2023 a 01/12/2023)

Modifica ricevimento per INZAGHI MARIAGRAZIA ✕

Periodo ripetibilità
Ogni settimana ▼

Numero massimo
- 5 +

Modalità
In presenza ▼

Tutti gli alunni
SI

Attivo
SI

Da data
📅 07/11/2022

A data
📅 25/11/2022

Giorno
Mercoledì ▼

Ora inizio
🕒 11:00

Ora fine
🕒 12:00

Sede *
[COMM823019] SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - VIA MA... ✕ ▼

Non disponibile - Dal
📅

Non disponibile - Al
📅

Note per le famiglie

Link per colloquio in videochiamate:
📺

🗑️ Elimina 💾 Salva ✕ Chiudi

- Una volta salvato fare DUPLICA

Quindi modificare il periodo. Ripetere questa operazione per tutti questi periodi:

Dal 11/12/2023 al 22/12/2023

Dal 15/01/2023 al 26/01/2023

SECONDO QUADRIMESTRE

Dal 19/02/2023 al 01/03/2023

Dal 11/03/2023 al 27/03/2023

Dal 15/04/2023 al 03/05/2023

Dal 13/05/2023 al 24/05/2023

Inserire eventualmente NON DISPONIBILE Dal...al.. In caso di assenze programmate

- Impostare quindi il ricevimento ONLINE come segue. (da 06/11 a 10/11)
E' necessario inserire il link al quale il genitore accederà alla videochiamata.
Per evitare di passare da Classroom, operazione scomoda per chi ha alunni di molte classi differenti generare un unico link da MEET, copiarlo ed incollarlo nell'apposito spazio. (allego istruzioni per generare Link in MEET)
Il link rimane valido per tutte le giornate.

DAVANTI AL LINK INSERIRE **http://**

Nuovo ricevimento per INZAGHI MARIAGRAZIA

Periodo ripetibilità	Numero massimo	Modalità	Tutti gli alunni	Attivo
Ogni settimana	- 5 +	Videochiamata	SI	SI
Da data	A data	Giorno	Ora inizio	Ora fine
28/11/2022	02/12/2022	Mercoledì	11:00	12:00
Sede *	Non disponibile - Dal	Non disponibile - Al		
[COMM823019] SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO - VIA M...				
Note per le famiglie				
Link per colloquio in videochiamate:				
meet.google.com/vcd-zgzc-fhn				

- Una volta salvato fare DUPLICA

Quindi modificare il periodo. Ripetere questa operazione per tutti questi periodi:

Dal 04/12/2023 al 07/12/2023

Dal 08/01/2024 al 12/01/2024

SECONDO QUADRIMESTRE



Dal 04/03/2024 al 08/03/2024


Dal 08/04/2023 al 12/04/2023


Dal 06/05/2023 al 10/05/2023

Inserire eventualmente NON DISPONIBILE Dal...al.. In caso di assenze programmate

- Dopo aver cliccato «salva» appariranno tutti i ricevimenti inseriti
- Tornando su «colloqui prenotati» sarà possibile vedere l'elenco dei genitori man mano che prenotano gli appuntamenti


Gestione Colloqui  

Docente 25/11/2020  [+ Nuovo Colloquio](#) [Email](#)

 Colloqui Prenotati [Periodi Ricevimento](#)

Sel.	Data Colloquio	Pos.	Alunno	Genitore/Tutore	Classe	Sede colloquio	Inserito da	Comandi
Non sono presenti prenotazioni								

IL GIORNO DEL COLLOQUIO ONLINE

- I colloqui avverranno sempre in Meet tramite account istituzionale
- Per accedere cliccare sull'icona 
- Una volta entrati in Meet tramite il link inserito sul registro controllare queste impostazioni di privacy per evitare che i genitori entrino quando non si ha ancora finito il colloquio precedente



Controlli dell'organizzatore



Utilizza le impostazioni dell'organizzatore per controllare la tua riunione. Solo gli organizzatori hanno accesso a questi controlli.

La disattivazione potrebbe causare la rimozione delle persone che utilizzano una versione non aggiornata dell'app Meet o hardware Meet non di Google. Queste persone possono partecipare nuovamente quando l'impostazione viene riattivata.

ACCESSO ALLA RIUNIONE

Accesso rapido



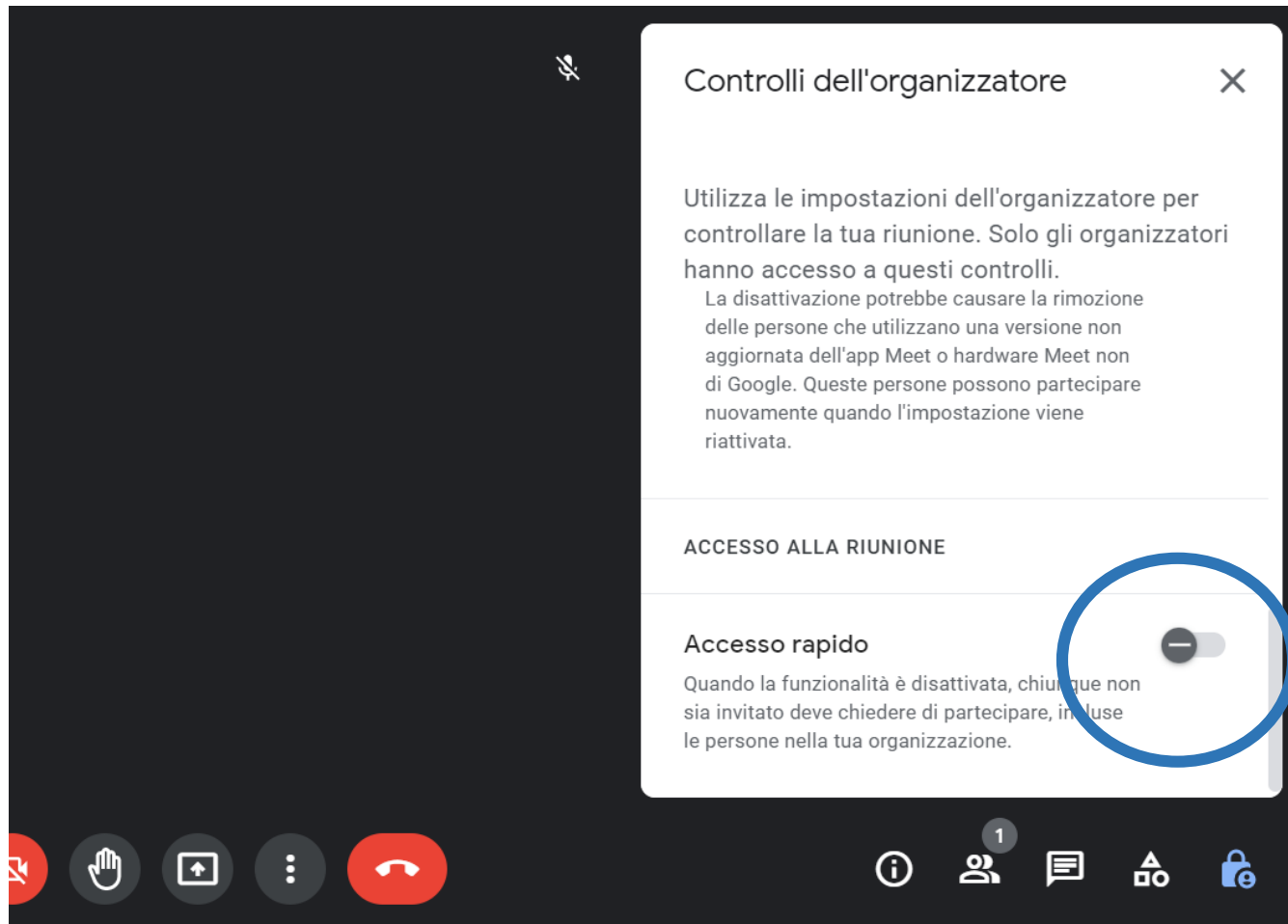
Quando la funzionalità è disattivata, chiunque non sia invitato deve chiedere di partecipare, incluse le persone nella tua organizzazione.

Tu

14:34 | reo-zywk-tkz



Cliccare sul simbolo del lucchetto



Disattivare la funzione «accesso rapido»

In questo modo i genitori possono accedere solo quando autorizzati, e dovranno quindi attendere la fine del colloquio precedente

Quando il genitore chiede l'accesso cliccare su «ammetti» solo se si ha finito il colloquio precedente.

Altrimenti lasciare attendere il genitore.

ATTENZIONE: non premere blocca! Se si viene bloccati dopo 2 volte il genitore non riesce più ad accedere.

COME CREARE LINK
IN MEET

- Entare in Meet, quindi premere NUOVA RIUNIONE



Videoconferenze sicure per tutti

Connettiti, collabora e festeggia ovunque tu sia con Google Meet

 Nuova riunione

 Inserisci un codice o un nick

[Ulteriori informazioni](#) su Google Meet

14:52 • lun 24 ott



Ricevi un link che puoi condividere

Fai clic su **Nuova riunione** per creare un link da inviare alle persone che vuoi invitare



Quindi CREA UNA RIUNIONE DA AVVIARE IN UN SECONDO MOMENTO







Videoconferenze sicure per tutti

Connettiti, collabora e festeggia ovunque tu sia con Google Meet

 Crea una riunione da avviare in un secondo momento

 Avvia una riunione adesso

 Pianifica in Google Calendar

14:52 • lun 24 ott   

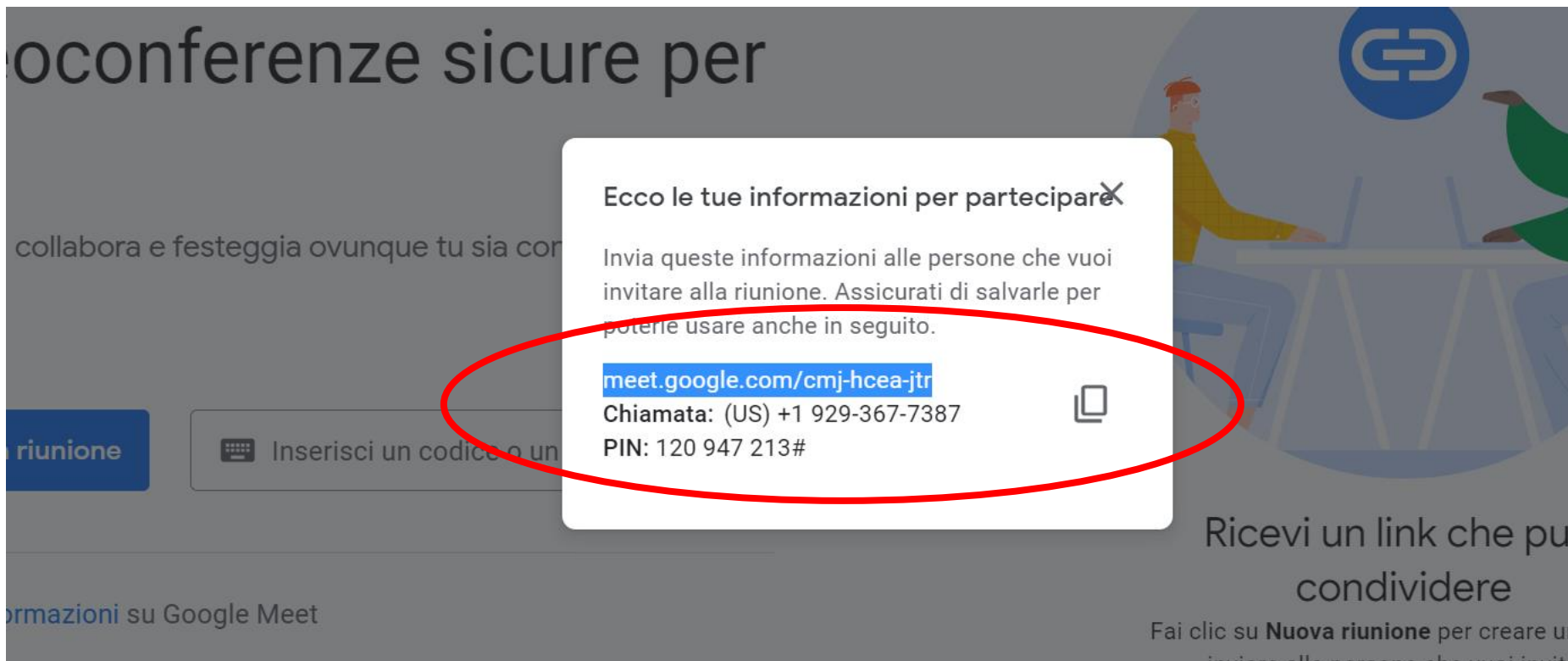


Ricevi un link che puoi
condividere

Fai clic su **Nuova riunione** per creare un link da
inviare alle persone che vuoi invitare



- Selezionare e copiare il link da inserire nel registro



oconferenze sicure per

collabora e festeggia ovunque tu sia con

riunione

Inserisci un codice o un

Ecco le tue informazioni per partecipare ✕

Invia queste informazioni alle persone che vuoi invitare alla riunione. Assicurati di salvarle per poterle usare anche in seguito.

meet.google.com/cmj-hcea-jtr

Chiamata: (US) +1 929-367-7387

PIN: 120 947 213#

Ricevi un link che puoi condividere

Fai clic su **Nuova riunione** per creare un link e inviare alle persone che vuoi invitare

Informazioni su Google Meet