

	ISTITUTO COMPRESIVO CANTÙ 1 Via Manzoni, 19	<b>Circolari interne</b>	Versione 01.09.16	
---	--	--------------------------	----------------------	--

Circolare n.20  
A.S. 2024-25

Cantù, 08 ottobre 2024

Alla cortese attenzione  
Docenti SSI Tibaldi  
dell'IC Cantù 1

Oggetto: Ricevimento genitori

Si comunica che dal giorno 12 novembre 2024 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 06 novembre 2024** come da istruzioni allegate.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico  
Sonia Peverelli

## ISTRUZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DEI COLLOQUI

Predisporre lo spazio dei colloqui entro il 6 novembre 2024.

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 10/02/2025.

NOVEMBRE 2024		DICEMBRE 2024		GENNAIO 2025		FEBBRAIO 2025		MARZO 2025		APRILE 2025		MAGGIO 2025	
1 Tutti i santi	V	1	D	1	M	1	S	1	S	1	M	1 Festa del lavoro	G
2	S	2	L	2	G	2	D	2	D	2	M	2	V
3	D	3	M	3	V	3	L	3	L	3	G	3	S
4	L	4	M	4	S	4	M	4	M	4	V	4	D
5	M	5	G	5	D	5	M	5	M	5	S	5	L
6	M	6	V	6 Epifania	L	6	G	6	G	6	D	6	M
7	G	7	S	7	M	7	V	7 Carnevale	V	7	L	7	M
8	V	8	D	8	M	8	S	8	S	8	M	8	G
9	S	9	L	9	G	9	D	9	D	9	M	9	V
10	D	10	M	10	V	10	L	10	L	10	G	10	S
11	L	11	M	11	S	11	M	11	M	11	V	11	D
12	M	12	G	12	D	12	M	12	M	12	S	12	L
13	M	13	V	13	L	13	G	13	G	13	D	13	M
14	G	14	S	14	M	14	V	14	V	14	L	14	M
15	V	15	D	15	M	15	S	15	S	15	M	15	G
16	S	16	L	16	G	16	D	16	D	16	M	16	V
17	D	17	M	17	V	17	L	17	L	17 Vacanze Pasquali	G	17	S
18	L	18	M	18	S	18	M	18	M	18	V	18	D
19	M	19	G	19	D	19	M	19	M	19	S	19	L
20	M	20	V	20	L	20	G	20	G	20	D	20	M
21	G	21	S	21	M	21	V	21	V	21	L	21	M
22	V	22	D	22	M	22	S	22	S	22	M	22	G
23	S	23 Vacanze Natalizie	L	23	G	23	D	23	D	23	M	23	V
24	D	24	M	24	V	24	L	24	L	24	G	24	S
25	L	25	M	25	S	25	M	25	M	25	V	25	D
26	M	26	G	26	D	26	M	26	M	26	S	26	L
27	M	27	V	27	L	27	G	27	G	27	D	27	M
28	G	28	S	28	M	28	V	28	V	28	L	28	M
29	V	29	D	29	M			29	S	29	M	29	G
30	S	30	L	30	G			30	D	30	M	30	V
		31	M	31	V			31	L			31	S

<b>A DISTANZA</b>
<b>IN PRESENZA</b>
<b>FESTIVITA'</b>

DA MENU' VELOCE (RIQUADRO VERDE) → COLLOQUI → PERIODO COLLOQUI → NUOVO PERIODO

Impostare prima il RICEVIMENTO IN PRESENZA (il primo periodo sarà dal 12-11-2024 al 29-11-2024) avendo cura di selezionare sia il giorno del ricevimento (lunedì, martedì...) e l'orario, che le classi in cui si insegna.

<b>Periodo ripetibilità</b> Ogni settimana <input type="text" value="Ogni settimana"/>	<b>Numero massimo</b> <input type="text" value="5"/>	<b>Modalità</b> In presenza <input type="text" value="In presenza"/>	<b>Tutti gli alunni</b> <input checked="" type="checkbox" value="SI"/>	<b>Attivo</b> <input checked="" type="checkbox" value="SI"/>
<b>Da data</b> <input type="text" value="11/11/2024"/>	<b>A data</b> <input type="text" value="29/11/2024"/>	<b>Giorno</b> <input type="text" value="Venerdì"/>	<b>Ora inizio</b> <input type="text" value="10:00"/>	<b>Ora fine</b> <input type="text" value="11:00"/>
<b>Sede *</b> <input type="text" value="[COMM823019] SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO - VIA MANZONI,19"/>	<b>Non disponibile - Dal</b> <input type="text" value=""/>	<b>Non disponibile - Al</b> <input type="text" value=""/>	<b>Visibile alle famiglie</b> <input checked="" type="checkbox" value="SI"/>	
<b>Note per le famiglie</b> <input type="text" value=""/>				
<b>Link per colloquio in videochiamate:</b> <input type="text" value=""/>				
Inviare una notifica? <input type="checkbox" value="NO"/>				
<b>Elenco classi</b>				
<input checked="" type="checkbox"/>	Classe			
<input checked="" type="checkbox"/>	1C NORMALE - [COMM823019 - PELLEGRINO TIBALDI]			
<input checked="" type="checkbox"/>	2C NORMALE - [COMM823019 - PELLEGRINO TIBALDI]			
<input checked="" type="checkbox"/>	3C NORMALE - [COMM823019 - PELLEGRINO TIBALDI]			
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Chiudi"/>				

Dopo aver salvato, cliccare su **DUPLICA** e modificare il periodo inserendo:

- Dal 9-12-2024 al 20-12-2024
- Dal 14-01-2025 al 31-01-2025
- Dal 17-02-2025 al 28-02-2025
- Dal 10-03-2025 al 28-03-2025
- Dal 7-04-2025 al 16-04-2025
- Dal 28-04-2025 al 30-04-2025
- Dal 12-05-2025 al 30-05-2025

Dopo aver cliccato **SALVA** compariranno tutti i ricevimenti inseriti.

Inserire eventualmente **NON DISPONIBILE DAL...AL...** in caso di assenze programmate.

Per impostare il RICEVIMENTO ONLINE creare i seguenti periodi come per il ricevimento in presenza.

- Dal 2-12-2024 al 6-12-2024
- Dal 7-01-2025 al 13-01-2025
- Dal 3-03-2025 al 06-03-2025
- Dal 31-03-2025 al 04-04-2025
- Dal 5-05-2025 al 09-05-2025

E' necessario però inserire il LINK con il quale il genitore accederà alla videochiamata, operazione molto utile soprattutto per i docenti che hanno più classi e che in questo modo si ritroveranno a dover generare un unico link da MEET.

**Periodo ripetibilità**

Ogni settimana

**Da data**

📅 02/12/2024

**Numero massimo**

– 5 +

**A data**

📅 06/12/2024

**Modalità**

Videochiamata

**Giorno**

Venerdì

**Tutti gli alunni**

SI

**Ora inizio**

🕒 10:00

**Attivo**

SI

**Ora fine**

🕒 11:00

**Sede \***

[COMM823019] SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO - VIA MANZONI,19

**Non disponibile - Dal**

📅 01/01/1900

**Non disponibile - Al**

📅 01/01/1900

**Visibile alle famiglie**

NO

**Note per le famiglie**

**Link per colloquio in videochiamate:**

Inviare una notifica?  NO

**Elenco classi**

<input type="checkbox"/>	Classe
<input checked="" type="checkbox"/>	1C NORMALE - [COMM823019 - PELLEGRINO TIBALDI]
<input checked="" type="checkbox"/>	2C NORMALE - [COMM823019 - PELLEGRINO TIBALDI]
<input checked="" type="checkbox"/>	3C NORMALE - [COMM823019 - PELLEGRINO TIBALDI]

## COME CREARE LINK IN MEET

Entrare in MEET (<https://meet.google.com/landing>) e GENERARE UNA NUOVA RIUNIONE → Crea una nuova riunione da avviare in un secondo momento → Selezionare e copiare il link ottenuto.



Quando verrà inserito il link, se non presente, aggiungere **http://**

Periodo ripetibilità: Ogni settimana (v) | Numero massimo: 5 | Modalità: Videochiamata | Tutti gli alunni: SI | Attivo: SI  
 Da data: 02/12/2024 | A data: 06/12/2024 | Giorno: Venerdì | Ora inizio: 10:00 | Ora fine: 11:00  
 Sede: [COMM823019] SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO - VIA MANZONI,19 | Non disponibile - Dal: 01/01/1900 | Non disponibile - Al: 01/01/1900 | Visibile alle famiglie: NO  
 Note per le famiglie:   
 Link per colloquio in videochiamata:   
   
 Inviare una notifica?  NO  
 Elenco classi:   

<input type="checkbox"/>	Classe
<input checked="" type="checkbox"/>	1C NORMALE - [COMM823019 - PELLEGRINO TIBALDI]
<input checked="" type="checkbox"/>	2C NORMALE - [COMM823019 - PELLEGRINO TIBALDI]
<input checked="" type="checkbox"/>	3C NORMALE - [COMM823019 - PELLEGRINO TIBALDI]

A questo punto comparirà la schermata con tutti i colloqui che abbiamo programmato.

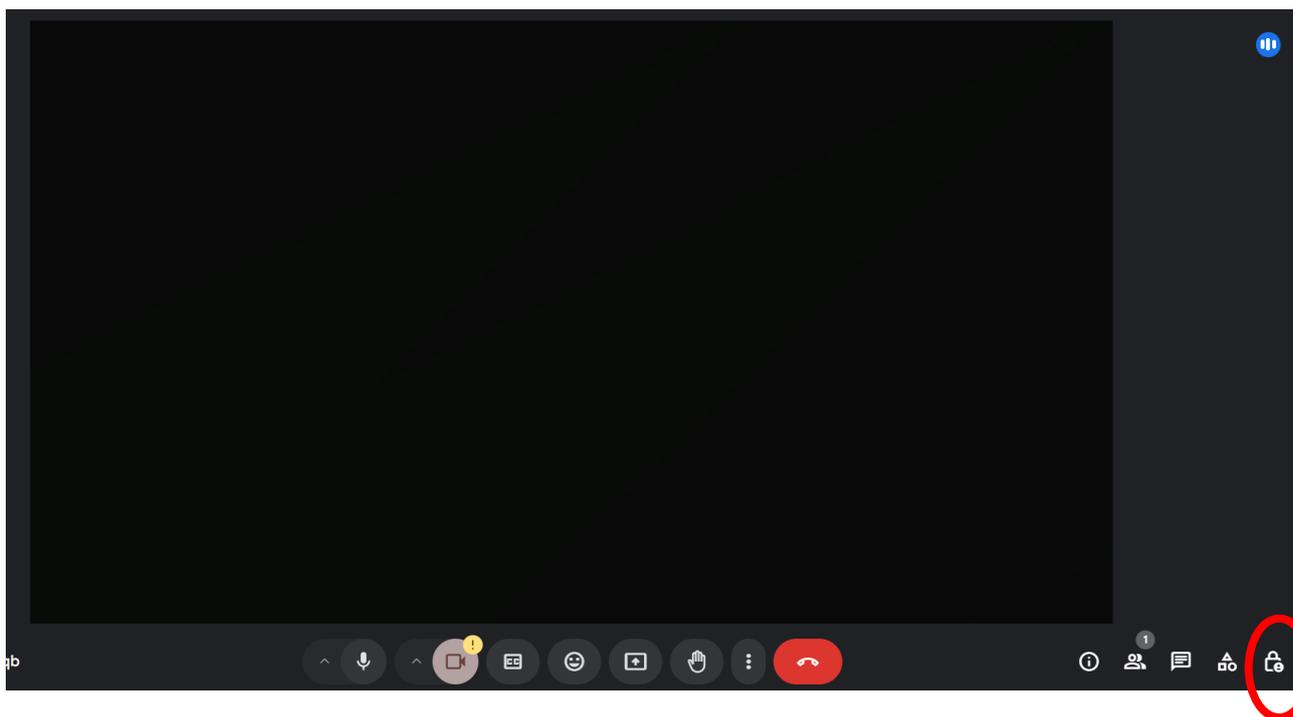
Su COLLOQUI PRENOTATI sarà invece possibile vedere l'elenco dei genitori che hanno prenotato i colloqui in ordine di prenotazione.

Attivo	Dal	Al	Da ora	A ora	Giorno	Ripetibilità	Posti	Modalità	Vis. famiglie	Sede colloquio	Link	Inserito da	Comandi
ATTIVO	02/12/2024	06/12/2024	10:00	11:00	Venerdì	Ogni settimana	5	Videochiamata	SI	SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO - VIA MANZONI, 19	 <a href="https://meet.google.com/jeh-onfd-cqbj">https://meet.google.com/jeh-onfd-cqbj</a>	MONGIOVI SARAH	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/> <input type="button" value="Duplica"/>
ATTIVO	11/11/2024	29/11/2024	10:00	11:00	Venerdì	Ogni settimana	5	In Presenza	SI	SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO - VIA MANZONI, 19	<a href="#">https://meet.google.com/jeh-onfd-cqbj</a>	MONGIOVI SARAH	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/> <input type="button" value="Duplica"/>

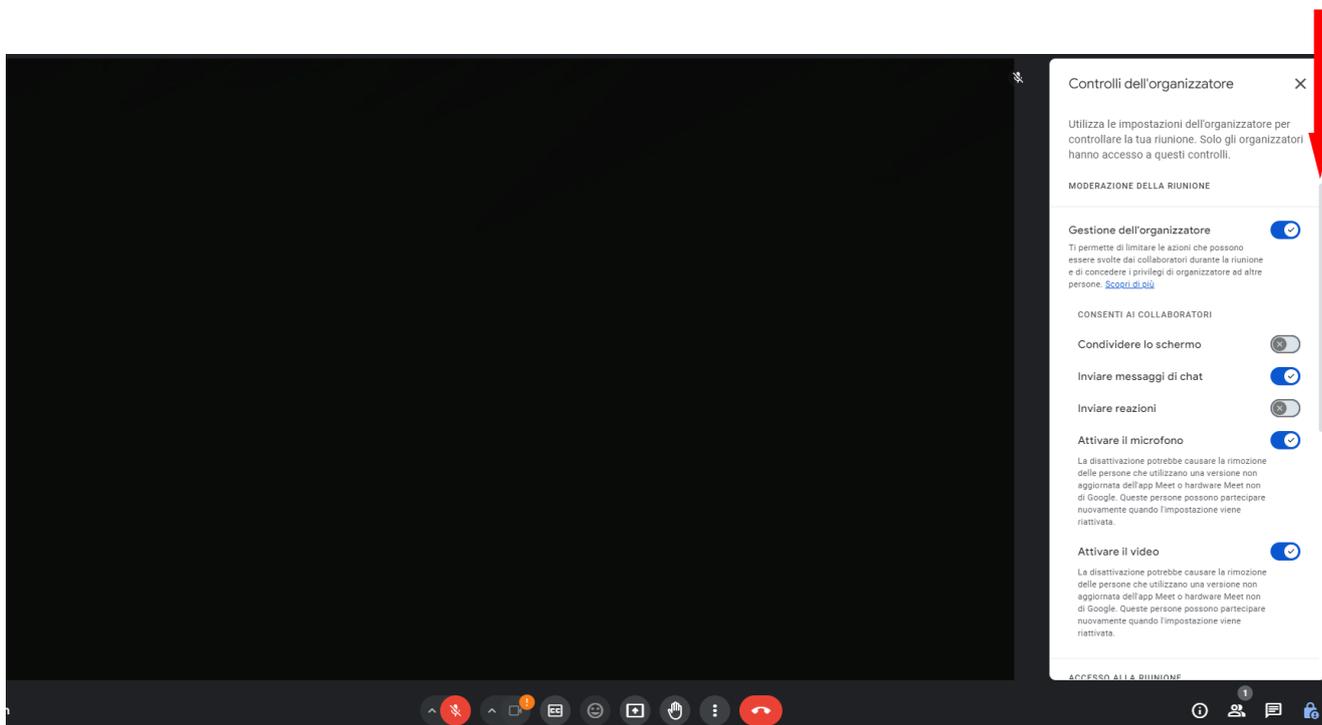
IL GIORNO DEL COLLOQUIO ONLINE basterà cliccare sull'icona 

I COLLOQUI AVVERRANNO SEMPRE SU MEET ATTRAVERSO **ACCOUNT ISTITUZIONALE**, quindi accertarsi di essere loggati con l'account istituzionale.

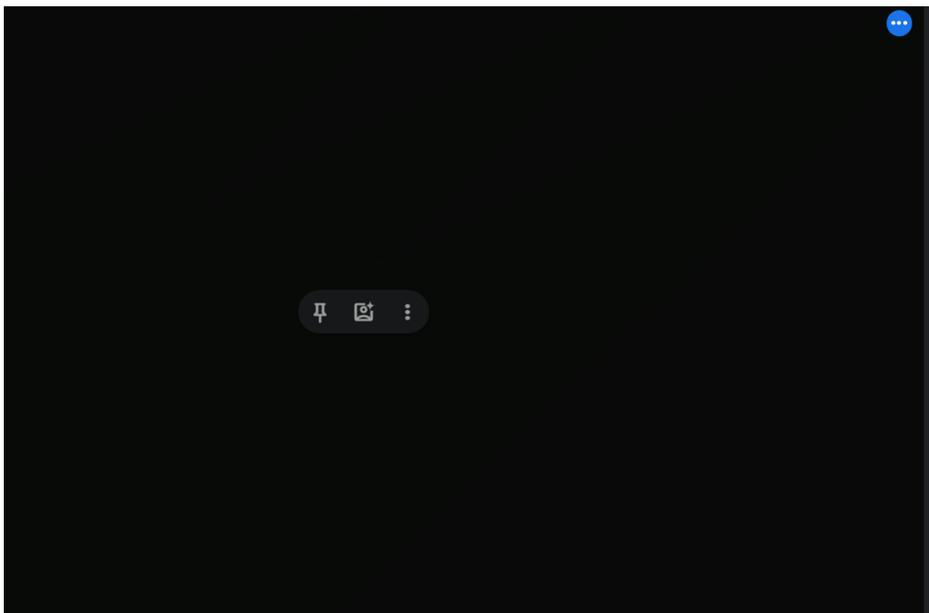
Dopo aver cliccato su PARTECIPA, per evitare che i genitori entrino quando il colloquio precedente non è ancora finito, cliccare sul simbolo del lucchetto in basso a destra.



Attivare il pulsante GESTIONE DELL'ORGANIZZATORE e spuntare le caselle riportate di seguito.



Scorrere lungo la barra laterale a destra e impostare il TIPO DI ACCESSO ALLA RIUNIONE.


**Controlli dell'organizzatore**


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

L'organizzatore deve partecipare prima di qualsiasi altro utente


**Tipo di accesso alla riunione**

**Apri**

Nessuno deve chiedere di partecipare. Chiunque può connettersi via telefono.

**Attendibile**

Le persone possono partecipare senza chiedere se appartengono alla tua organizzazione o se sono state invitate utilizzando il proprio Account Google. Tutti gli altri utenti devono chiedere di partecipare. Chiunque può connettersi via telefono.

**Con limitazioni**

Chiunque non abbia ricevuto un invito deve chiedere di partecipare, incluse le persone che si connettono via telefono.

Consenti ai collaboratori di condividere le attività del componente aggiuntivo



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.

**IMPORTANTE:** in caso di assenza ciascun docente deve aver cura di informare i genitori prenotati inviando un messaggio mediante registro elettronico.