

I.C."G. PAPINI"-CASTELNUOVO BERARDENGA
Prot. 0009047 del 19/10/2021
(Uscita)

Al Sito

- Ai docenti scuole Secondarie di 1°**
- Ai genitori degli alunni delle scuole Secondarie di 1°**

I.C. "G.Papini"

OGGETTO: Apertura Ricevimenti settimanali delle famiglie - Scuola Secondaria di primo grado

Con la presente si comunica l'apertura dei ricevimenti settimanali delle famiglie, da parte dei docenti delle scuole Secondarie di I grado dell'istituto, che si svolgeranno attraverso la piattaforma Google Meet, a partire dal 25 ottobre 2021.

All'interno della sezione ricevimenti del registro on line sarà possibile prenotare i singoli appuntamenti per il colloquio con ciascun docente, secondo il calendario, il link di google meet e l'orario prenotato.

Il genitore, nel giorno ed ora prenotata per il colloquio, potrà connettersi con il docente per lo svolgimento del colloquio.

Si raccomanda la puntualità e il rispetto dei tempi e si consiglia di accedere al google meet dall'account GSuite del proprio figlio/a per facilitare le procedure di accesso.

ISTRUZIONI OPERATIVE PER FAMIGLIE

1. Consultare la Gmail account istituzionale dell'alunno all'interno della quale verranno comunicati gli orari di ricevimento dei docenti di tutti i plessi di scuola secondaria.
2. Accedere al registro Elettronico e prenotare l'appuntamento con il docente interessato. All'interno della sezione prenotazione è disponibile nell'area ANNOTAZIONI il link al quale collegarsi nell'ora e nel giorno per cui si è fatta la prenotazione.

3. Il giorno e l'ora del ricevimento, attraverso l'account Gsuite dell'alunno, il genitore potrà connettersi al MEET con il docente, cliccando sul link comunicato;
4. La scansione degli appuntamenti sarà gestita direttamente dal docente. Pertanto un eccessivo ritardo sarà interpretato come rinuncia al colloquio, anche per non compromettere la scansione dell'appuntamento successivo. Si pregano i Coordinatori di Classe di ricordare agli alunni di controllare la loro posta icgpapini.edu.it.

ISTRUZIONI OPERATIVE PER DOCENTI

GENERARE dal proprio account su CALENDAR un link google meet individuale;

All'interno del Drive Condiviso del Plesso compilare la tabella, predisposta dal Responsabile di plesso, che riporta orari, disciplina, classe e link al MEET;

Accedere al registro Elettronico ARGO , AREA COMUNICAZIONI;

Cliccare sull'icona ricevimento docenti;

Cliccare AGGIUNGI e riempire l'area con i dati essenziali (ricevimento periodico, data/giorno ricevimento, periodo, orario, numero di colloqui prenotabili)

nelle ANNOTAZIONI INSERIRE IL LINK DI MEET precedentemente creato e l'email Gsuite del docente;

Controllare periodicamente il calendario delle prenotazioni.

Si confida nella massima collaborazione reciproca, per il corretto svolgimento di tutte le fasi operative.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Antonia Manetta

Documento firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate