

	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO Istituto Omnicomprensivo Castelforte - Minturno	
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO CASTELFORTE LTIC825005 www.istitutoomnicomprensivocastelforte.it		LICEO SCIENTIFICO "ALBERTI" MINTURNO LTPS03006 www.liceoalbertiminturno.it
Sede legale: via A.Fusco snc 04021 Castelforte(LT) – ☎ 0771/608013 ✉ ltic825005@istruzione.it www.omnicomprensivocastelforte-albertiminturno.it Posta certificata: ltic825005@pec.istruzione.it		
Sede amministrativa: via Santa Reparata, 19 - 04026 Minturno(LT) ☎ 0771/680620 fax 0771620773		
Codice istituto LTIC825005 - Codice fiscale : 90027950592		
IBAN: IT56H0529673973T20990000132 – c/c postale 51047025 – codice univoco UFVPDL		

Prot. n. 6784

Castelforte, 09/12/2020

- AGLI ALUNNI
- AI DOCENTI
- AI GENITORI
- AL PERSONALE ATA

DELL'I.T.E. TALLINI DI CASTELFORTE

Oggetto: COLLOQUI DOCENTI I.T.E. TALLINI – GENITORI IN MODALITA' ON-LINE

Nei giorni 16, 17 e 18 dicembre 2020, dalle ore 15.00 alle 18.00, sono indetti i colloqui on-line docenti-genitori con le allegate modalità.


Il Dirigente Scolastico
 Prof. Amato Polidoro

firma apposta ai sensi dell'art. 3 c. 2 D.L.gvo 39/93

Istruzioni ricevimento genitori on-line

I genitori entro il **12 dicembre** prenoteranno la fascia oraria e il giorno scelto per il colloquio, ***utilizzando l'account dell'Istituto del proprio figlio***, e comunicandolo al docente direttamente nello spazio della Classe virtuale corrispondente: a tale scopo, per facilitare il compito, è allegato alla presente comunicazione un modello di raccolta prenotazioni in formato excel, con appuntamenti ogni dieci minuti, da caricare da parte del docente nella sezione “materiale” all'interno della Classroom e che gli alunni compileranno (a discrezione dei docenti più esperti, per la prenotazione è possibile utilizzare la specifica funzione “*Spazi per appuntamenti*” dell'app *Calendar* della piattaforma G Suite for education).

Il docente creerà in precedenza uno specifico link usando l'app **Meet**, lo copierà e incollerà sia nello *stream* delle classi virtuali sia sul registro elettronico nel campo “URL (Link collegamento esterno)” del registro giornaliero personale: questo per rendere maggiormente visibile il link della sua videochiamata. (N.B.: *questa procedura diviene superflua se il docente e i genitori utilizzano l'app Calendar*).

Attenzione: *Per evitare un ingresso anticipato del genitore alla chiamata precedente non ancora terminata, con conseguente spiacevole sovrapposizione, il docente dovrà agire sulle impostazioni di “sicurezza” una volta entrato nella chiamata di Meet cliccando in basso a sinistra sul simbolo dello “scudo”  e disattivando successivamente l'opzione “Richiedi permesso per entrare” e consentendo l'accesso a chi ha il link. Il genitore dovrà essere*

conseguentemente accettati dal docente nel momento in cui avrà terminato il colloquio precedente.

Il giorno previsto per il colloquio nello spazio orario a lui dedicato il genitore si collegherà tramite l'account istituzionale del proprio figlio cliccando sul link presente nello *stream* della classe virtuale corrispondente o sul Registro Elettronico così come indicato in precedenza. (N.B.: *per la procedura con l'app Calendar il genitore dovrà semplicemente controllare nella casella di posta elettronica dell'account di istituto del proprio figlio il messaggio di Google Calendar che riporta i dettagli della prenotazione effettuata con relativo link di Meet.*)