



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARCELLINA
Via Manzoni, 3 - 00010 MARCELLINA Tel. 0774 424464 - Fax 0774 429868 - Distretto 33
Codice Meccanografico RMIC8AS009 - Codice Fiscale 86000200583 – Codice univoco UF8Y3G
rmic8as009@pec.istruzione.it - rmic8as009@istruzione.it – www.icmarcellina.edu.it

CIRCOLARE N. 109

DEL 19/05/2021

**AL PERSONALE DOCENTE
AI GENITORI
SCUOLA DELL'INFANZIA TEMPO RIDOTTO**

Oggetto: colloqui scuola-famiglia scuola infanzia tempo ridotto

Si comunica che il giorno **25 Maggio 2021 dalle ore 17.00 alle ore 19.00** si terranno in modalità telematica i colloqui con le docenti della Scuola dell'Infanzia a tempo ridotto.

I genitori riceveranno sull'account di posta del propria/o figlia/o della scuola (nome.cognome.ggmm@icmarcellina.net) il link per accedere alla prenotazione tramite l'applicazione Calendar.

Le docenti organizzeranno i singoli calendari per le prenotazioni avendo cura di suddividere il tempo a disposizione in modo equo.

Si allega alla presente:

1. Tutorial per la prenotazione dei colloqui con Calendar (per i genitori allegato A)
2. Tutorial generazione colloqui su Calendar (per il personale allegato B)
3. Tutorial per raggiungere i calendari di unostesso colloquio (per il personale allegato C)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Angela Bianchi

Firma autografa sostituita a mezzo

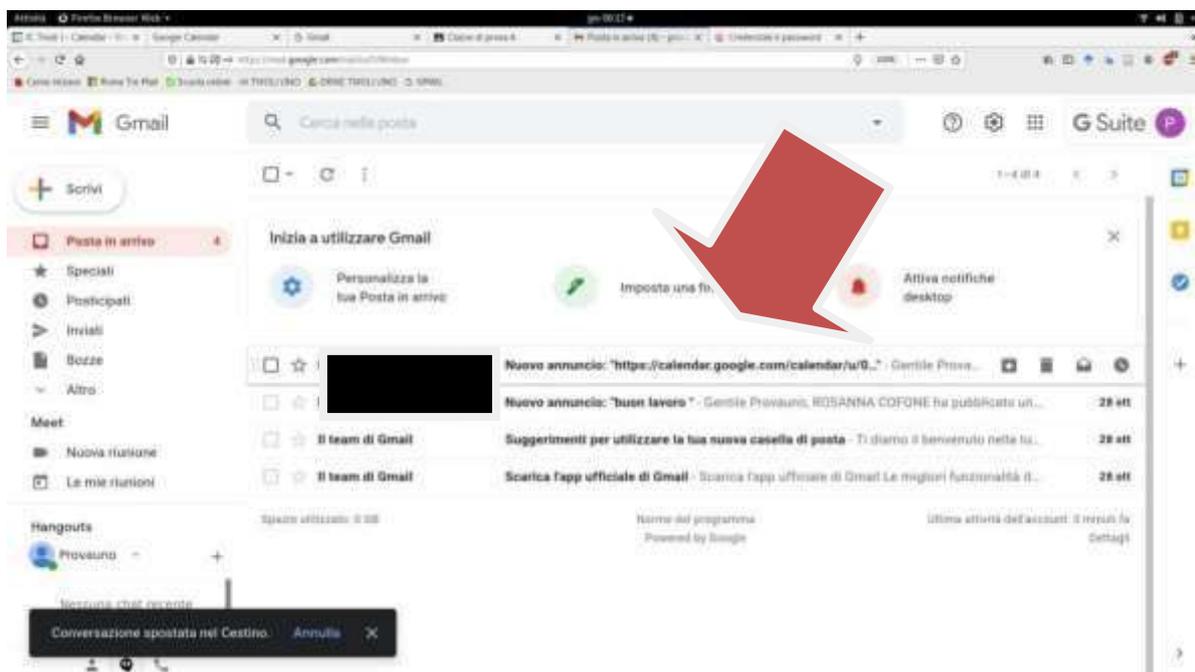
stampa a sensi dell'art.3,co.2,del D.Lgs.n.39/9

AllegatoA

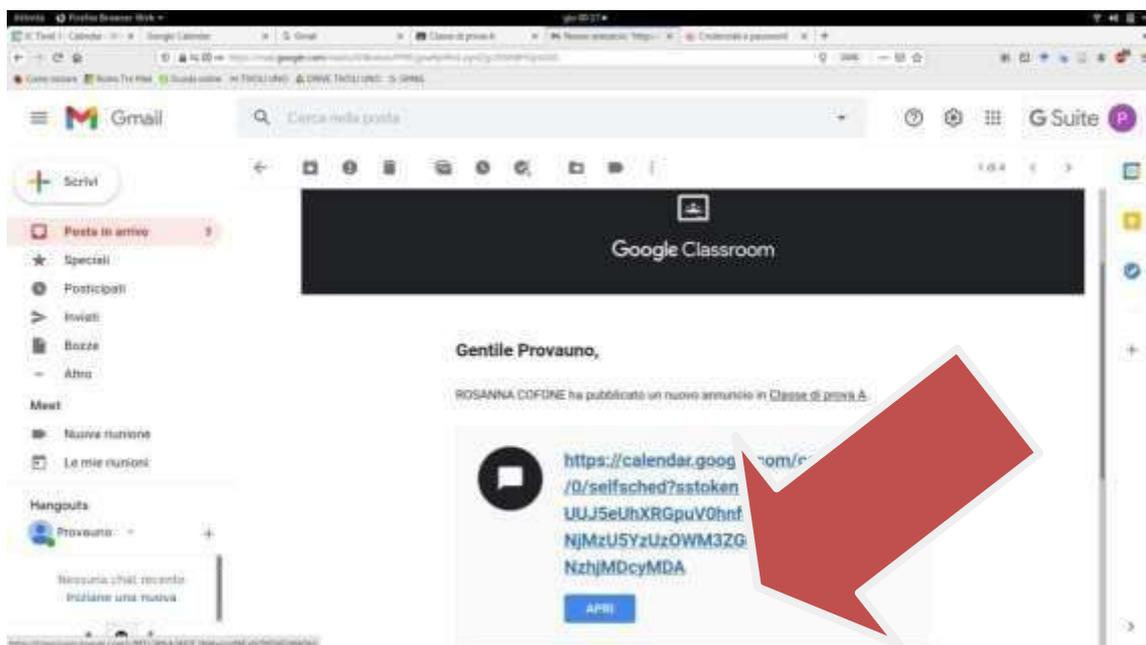
TUTORIAL PRENOTAZIONE DEI COLLOQUI CON CALENDAR

I genitori per poter prenotare e partecipare al colloquio con i docenti dovranno avvalersi dell'account nome.cognome.ggmm@icmarcellina.net della/del propria/figlia/o

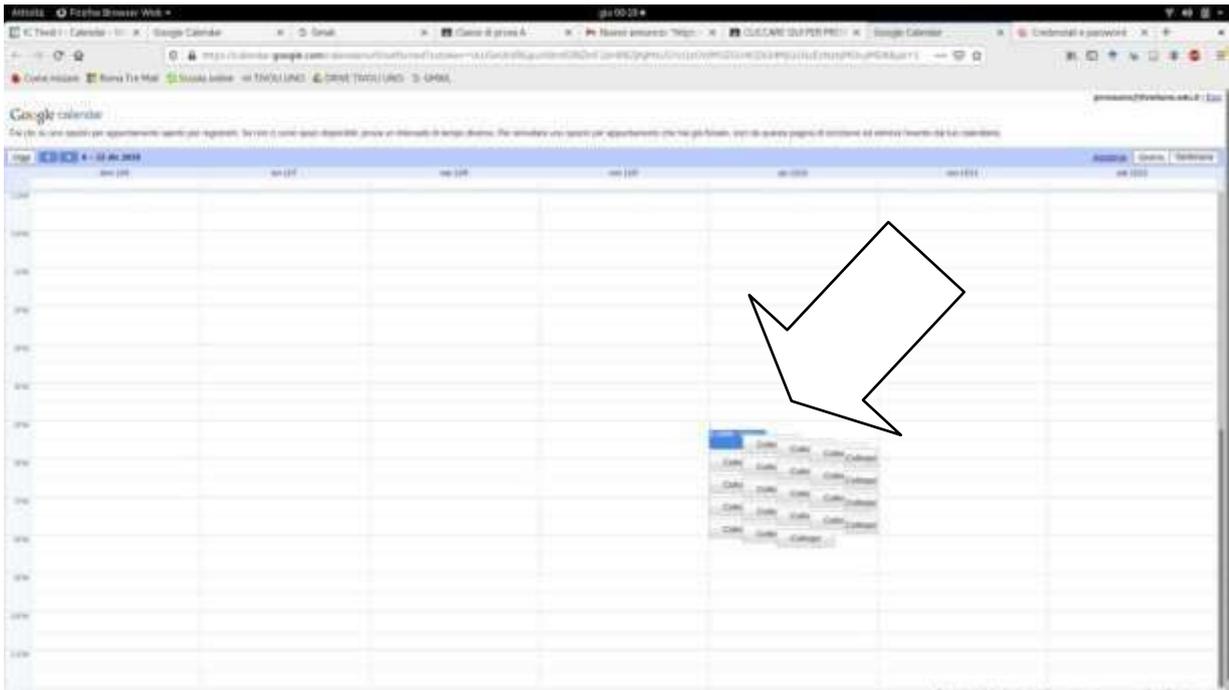
Il docente ha inserito sullo stream della classroom il link per prenotarsi al colloquio. L'alunna/o riceve una mail sull'account nome.cognome.ggmm@icmarcellina.net. Il genitore dell'alunna/o seleziona la mail



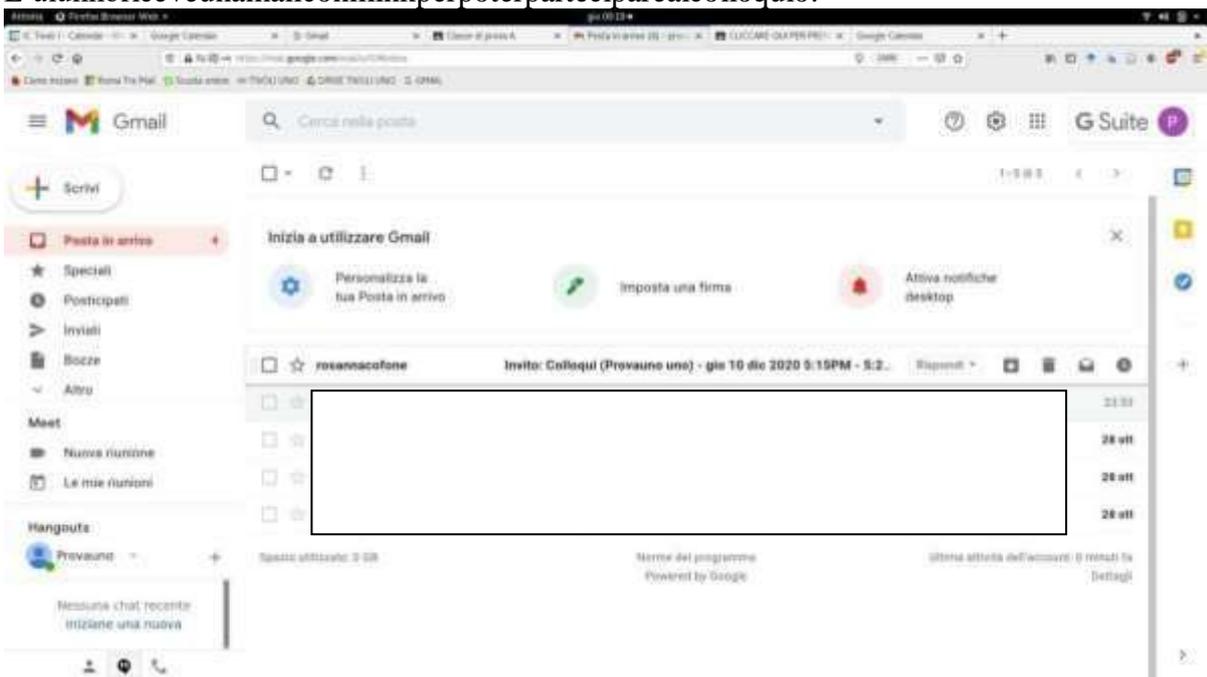
Seleziona la voce **APRI** per iniziare la procedura di prenotazione

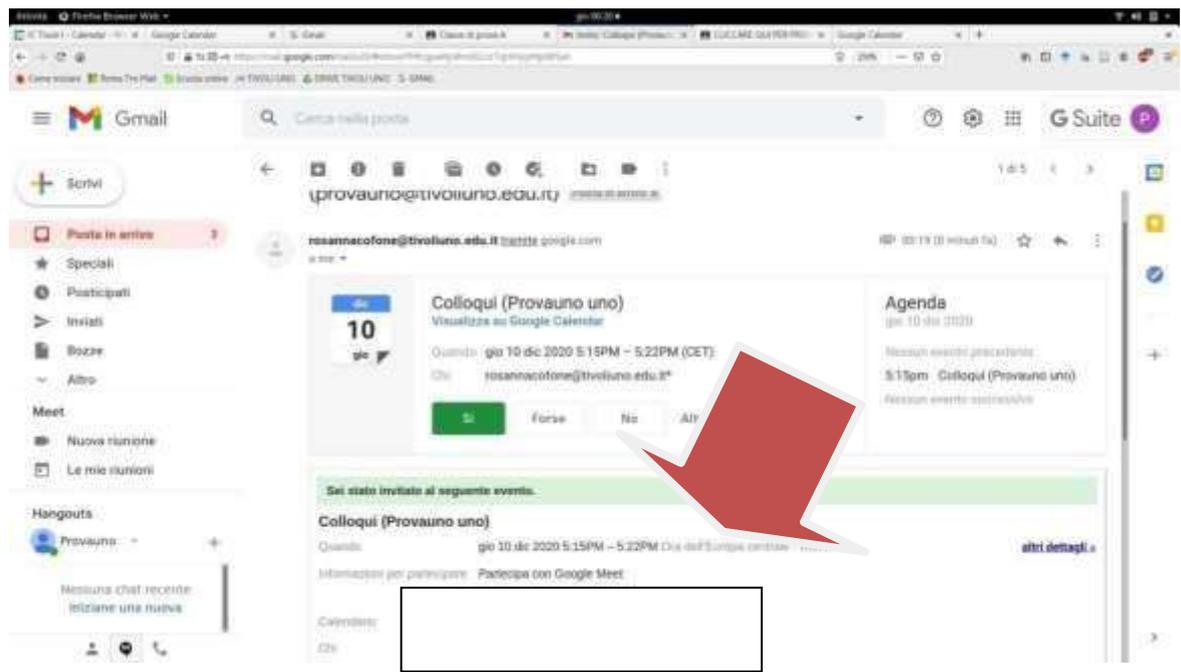


Clicca sul link



L'alunnoneveunamailconillinkperpoterparteciparealcolloquio.



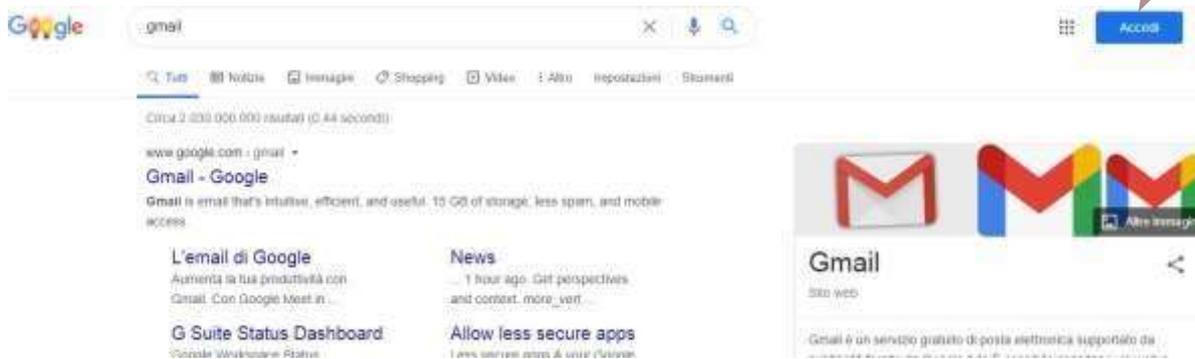


Siraccomanda dirispettarel'orariodiprenotazione.

AllegatoB

TUTORIAL GENERAZIONE COLLOQUIO SU CALENDAR (PER DOCENTI)

Digitare gmail nella barra degli indirizzi e poi selezionare



Inserire il proprio indirizzo mail [nome.cognome@icmarcellina.net](mailto:mario.rossi@icmarcellina.net) e la password

A screenshot of the Google login page. At the top, it says 'Google' and 'Accedi' (Log in). Below that, it says 'Utilizza il tuo Account Google'. There is a text input field for the email address, which contains 'mario.rossi@icmarcellina.net'. Below the email field, there is a link 'Non ricordi l'indirizzo email?'. At the bottom, there is a link 'Crea un account' and a blue button labeled 'Avanti' (Next).

Italiano ▾

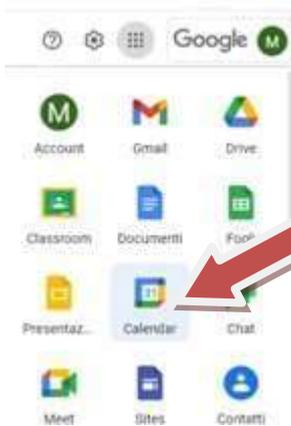
Guida Privacy Termini

A screenshot of the Google login page. At the top, it says 'Google' and 'Accedi' (Log in). Below that, there is a text input field for the email address, which is empty. Below the email field, there is a text input field for the password, which is filled with asterisks. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Mostra password' (Show password) which is unchecked. At the bottom, there is a link 'Password dimenticata?' (Forgot password?) and a blue button labeled 'Avanti' (Next).

Italiano ▾

Guida Privacy Termini

Cliccare sui 9 quadrati nel menù di Google e selezionare CALENDAR



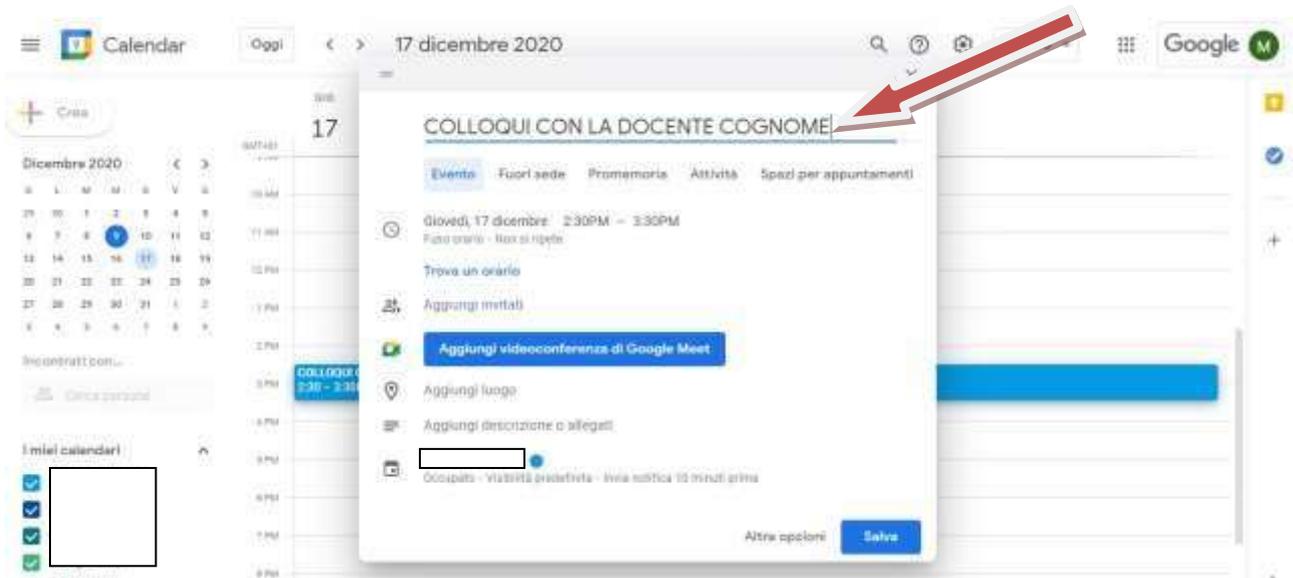
- In alto a destra si può scegliere e visualizzare il calendario giornaliero, settimanale, mensile.
- In questo caso è più comodo scegliere il giornaliero.
- Selezionare la data del colloquio



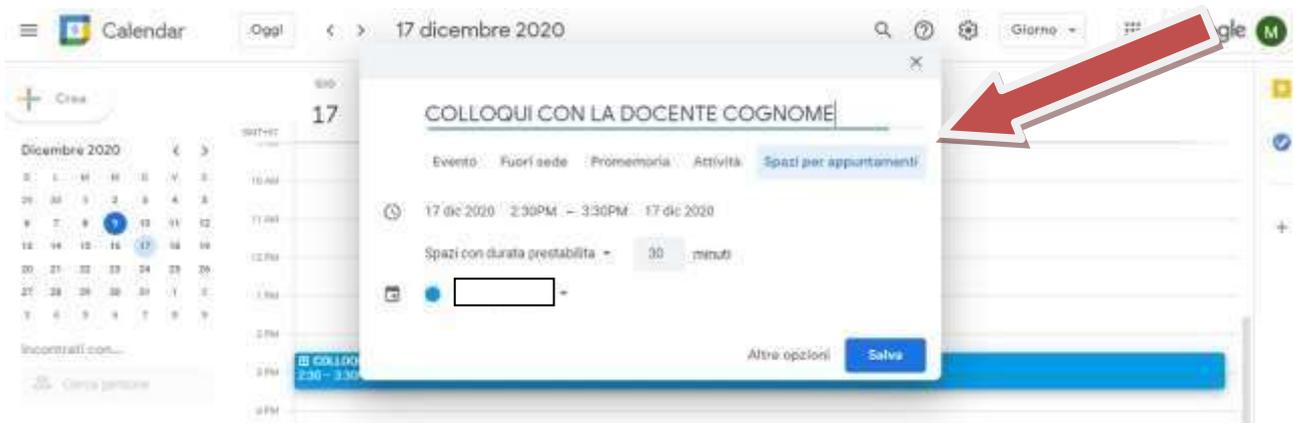
- Selezionare crea



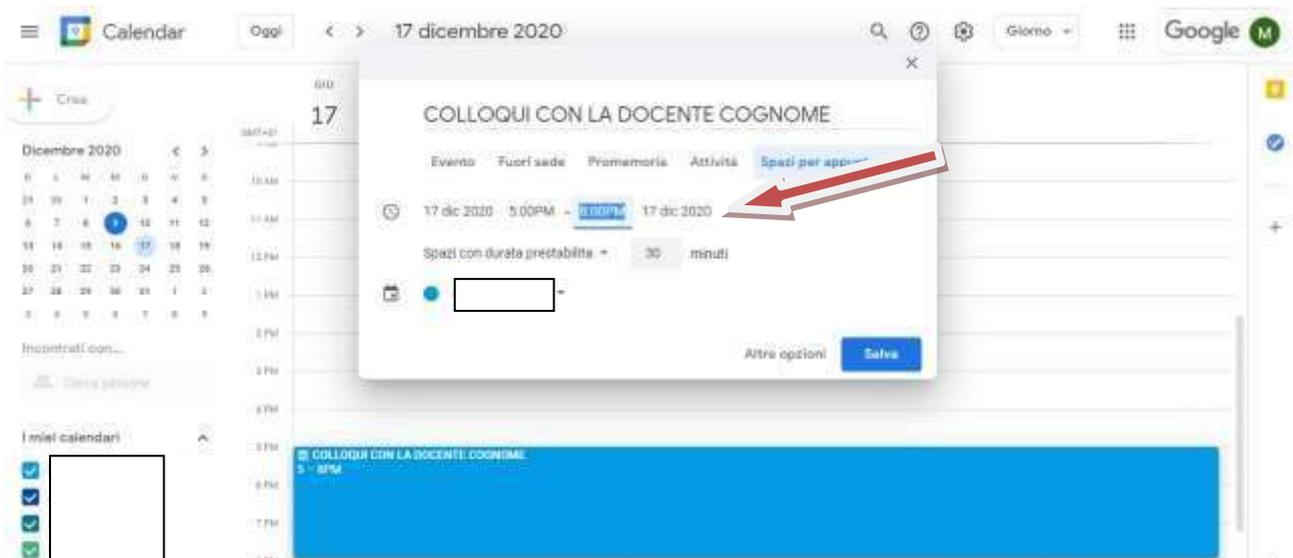
- Scrivere il titolo dell'evento ad es. "Colloquio con la docente/ classe..."



- Selezionare spazi per appuntamenti



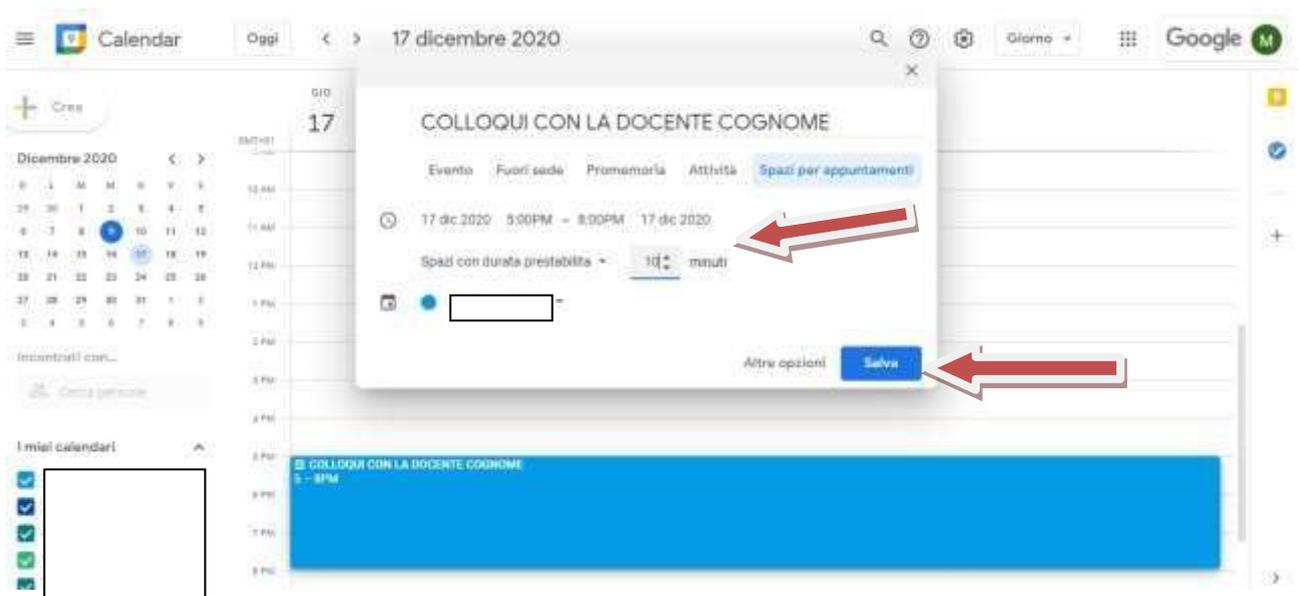
- Selezionare l'ora di inizio e fine colloqui



- Scegliere la durata dei colloqui.

Esempio: Per i docenti che insegnano in una sola classe calcolare 180 minuti diviso il numero degli alunni. Per i docenti che insegnano in più classi il colloquio può durare dai 7 minuti ai 10 minuti.

Clicca e salva



Questa sarà la schermata visualizzata



Incasodierroreresipossonoapportaremodifiche

- Cliccaresullospazioazzurro

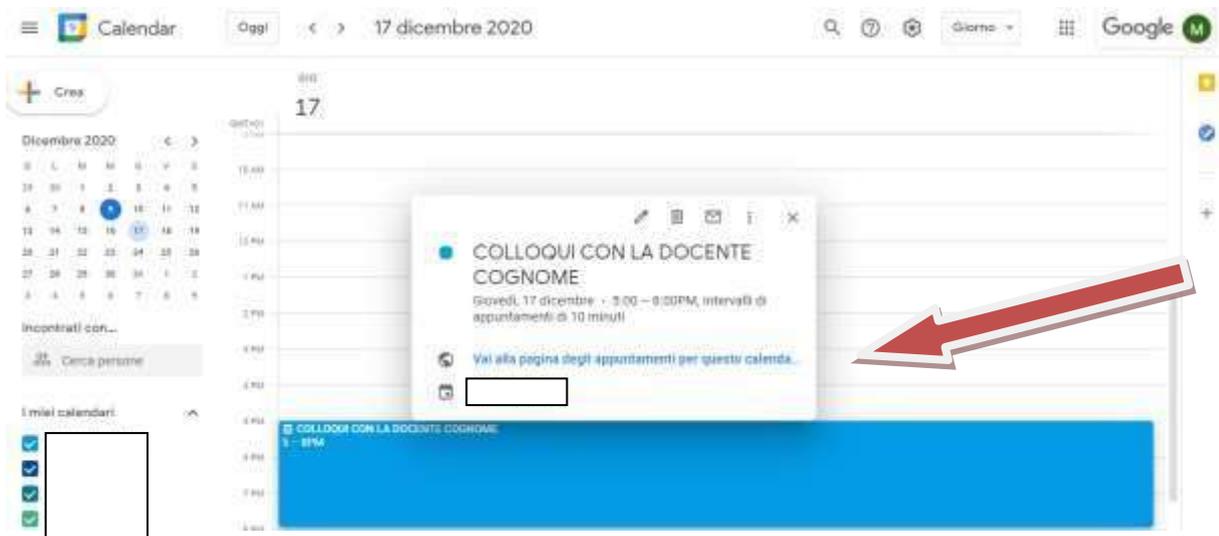
Appariràunafinestradiialogocliccaresullapenna



- Apportarelemodificheeselezionaresalva



- Cliccaresullospazio blu,verràvisualizzataunafinestradi dialogo
- Selezionarevaiallapaginadegliappuntamenti



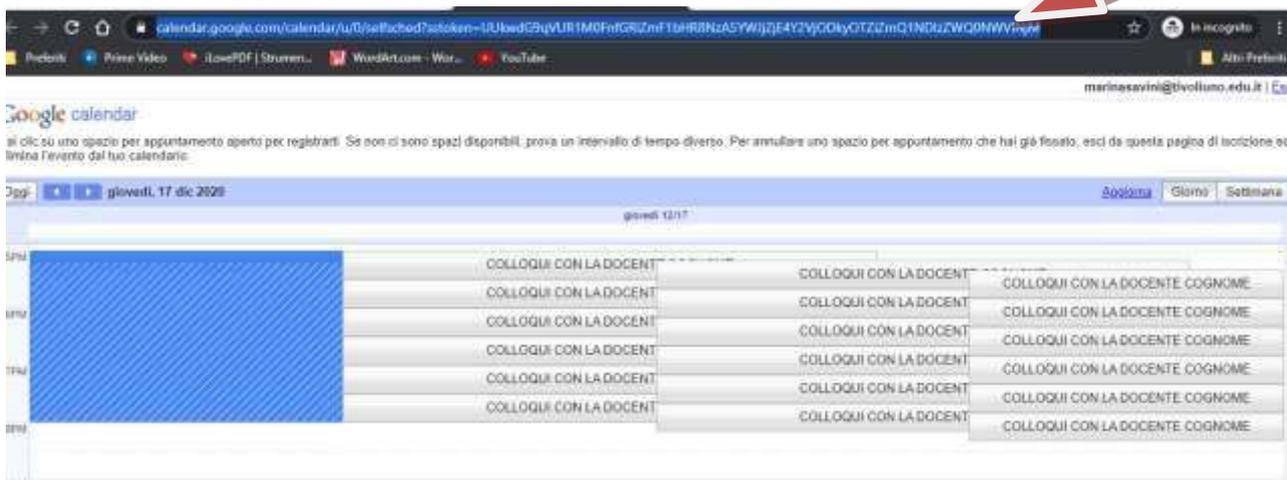
- Selezionaregiornonellacasellainalto adestra



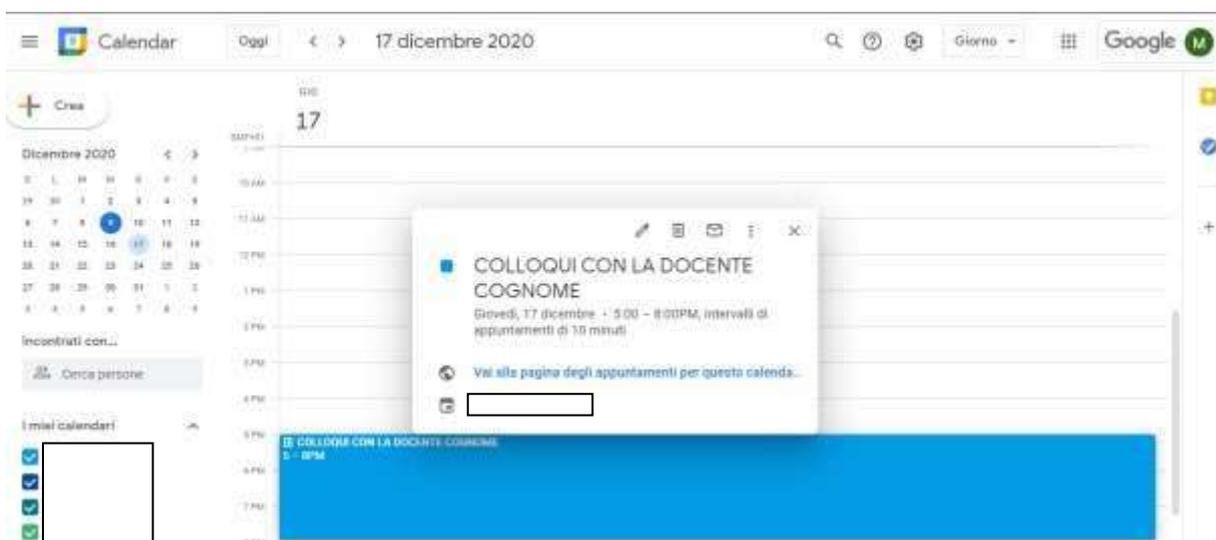
- Cliccaresullafrecciafino adarrivarealgiornodeicolloqui



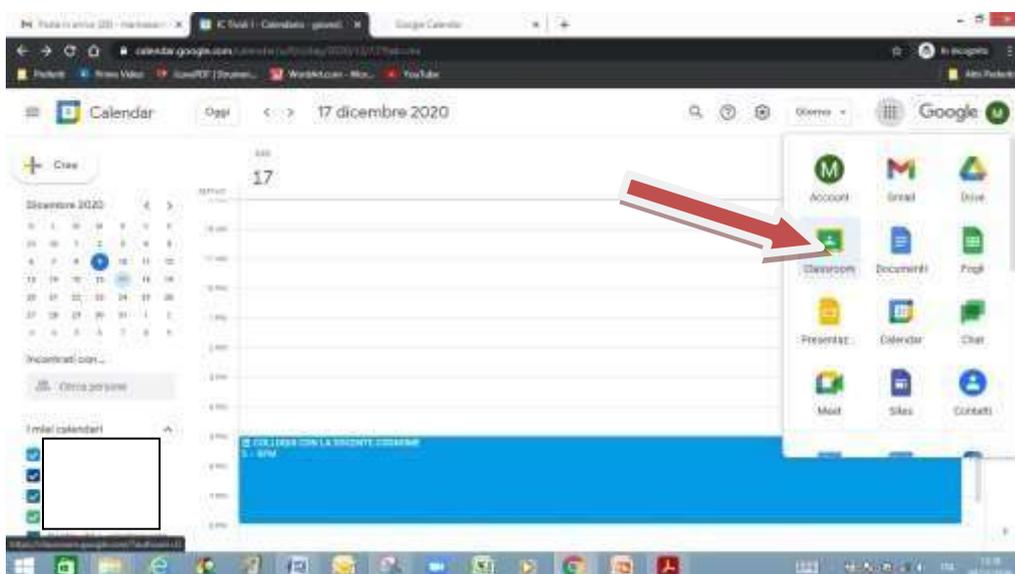
Evidenziare con il tasto sinistro del mouse l'urlo poi con il tasto destro del mouse copiarlo



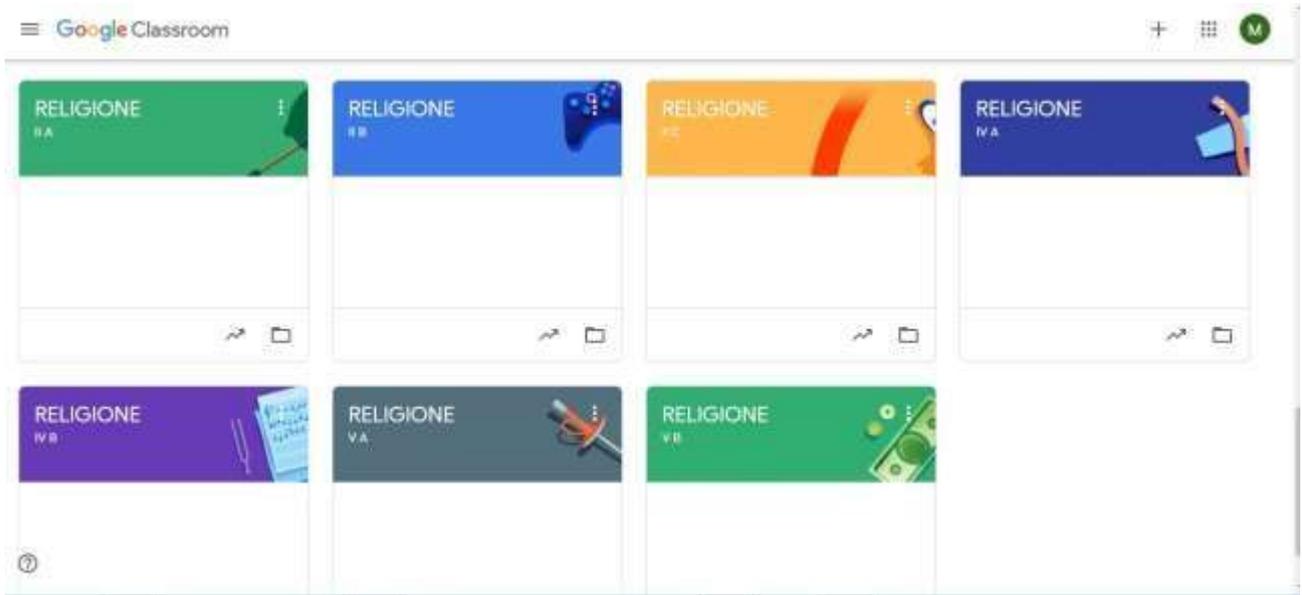
- Tornare alla schermata di calendario



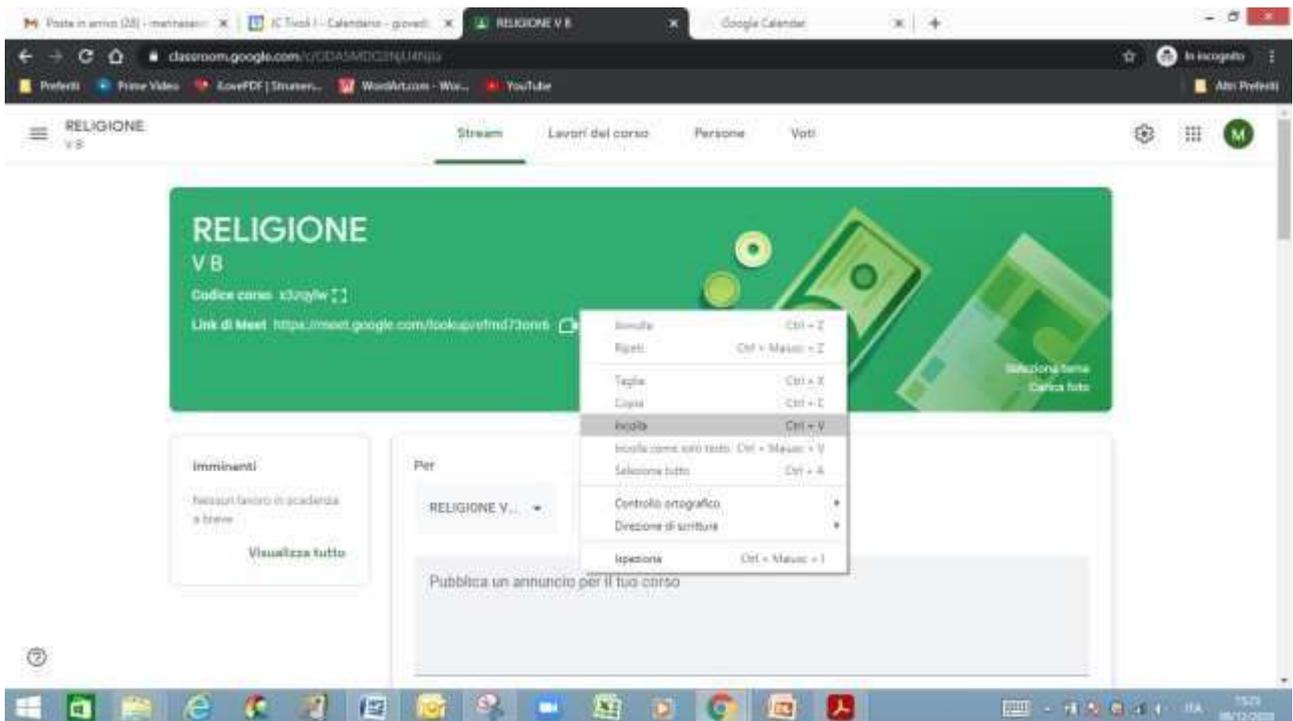
- Cliccare su un'eventuale scelta di classroom



- Scegliere il corso



- In pubblica un annuncio per il corso copiare l'urldicalendar



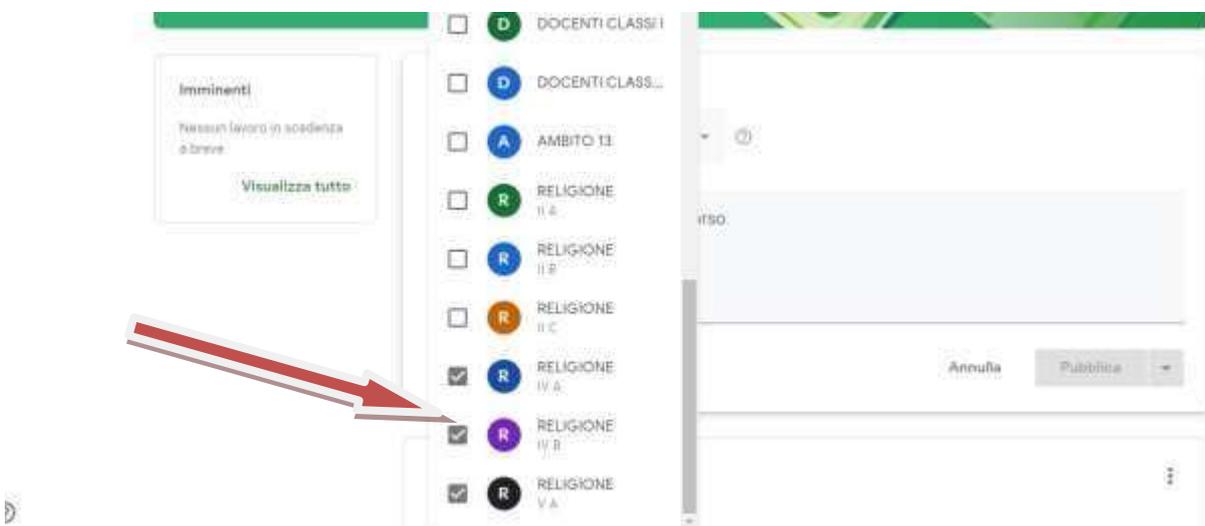
- Scrivere ad esempio:
CLICCARE QUI PER PRENOTARE IL COLLOQUIO CON IL DOCENTE COGNOME NOME IL GIORNO



Per i docenti che debbono comunicare il link più classi sarà sufficiente cliccare sulle classi



- Selezionare le classi inserendo il segno di spunta



Alterminecliccaresupubblica

Imminenti

Nessun lavoro in scadenza a breve

Visualizza tutto

Per

4 corsi

Tutti gli...

Pubblica un annuncio per il tuo corso

CLICCARE QUI PER PRENOTARE IL COLLOQUIO CON IL DOCENTE COGNOME NOME IL GIORNO

<https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?sstoken=UUkwdG9qVUR1M0FnfGRIZmF1bHR8NzA5YWJjZjE4Y2VjODkyOTZiZmQ1NDIzZWQ0NWVINjM>

Aggiungi

Annulla

Pubblica

Se invece si vuole programmare quando l'annuncio sarà visibile sullo stream dal genitore cliccare sulla freccia accanto a pubblica.

Seleziona tema

Carica foto

Imminenti

Nessun lavoro in scadenza a breve

Visualizza tutto

Per

RELIGIONE V...

Tutti gli stud...

Pubblica un annuncio per il tuo corso

cliccare qui per prenotare il colloquio con la docente Savini Marina il 17.12.2020

<https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?sstoken=UUkwdG9qVUR1M0FnfGRIZmF1bHR8NzA5YWJjZjE4Y2VjODkyOTZiZmQ1NDIzZWQ0NWVINjM>

Aggiungi

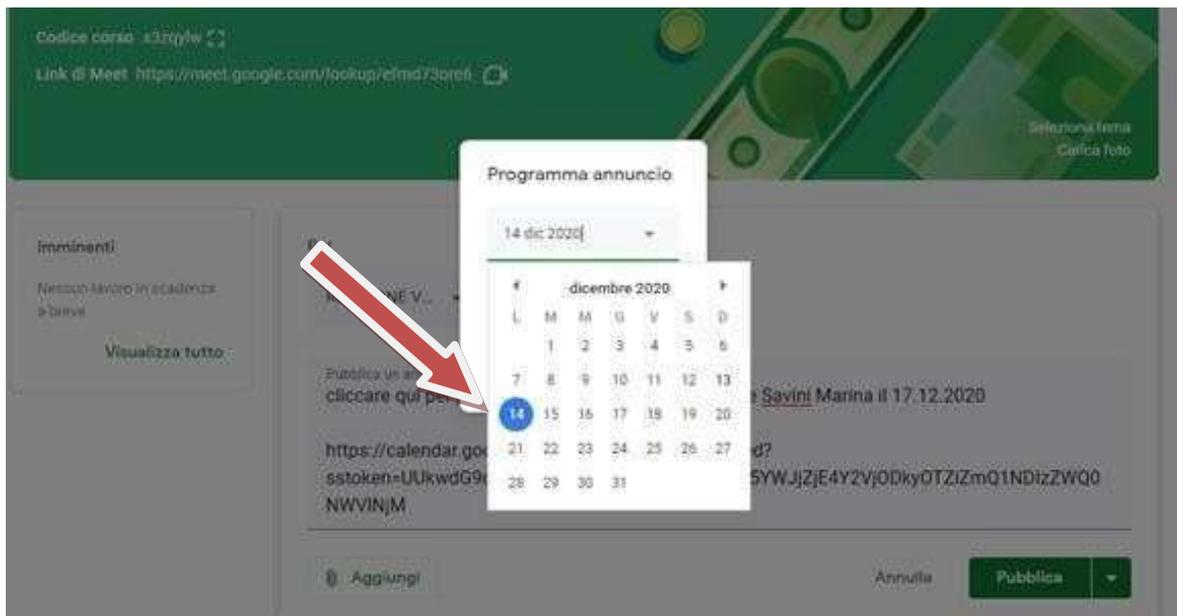
Annulla

Pubblica

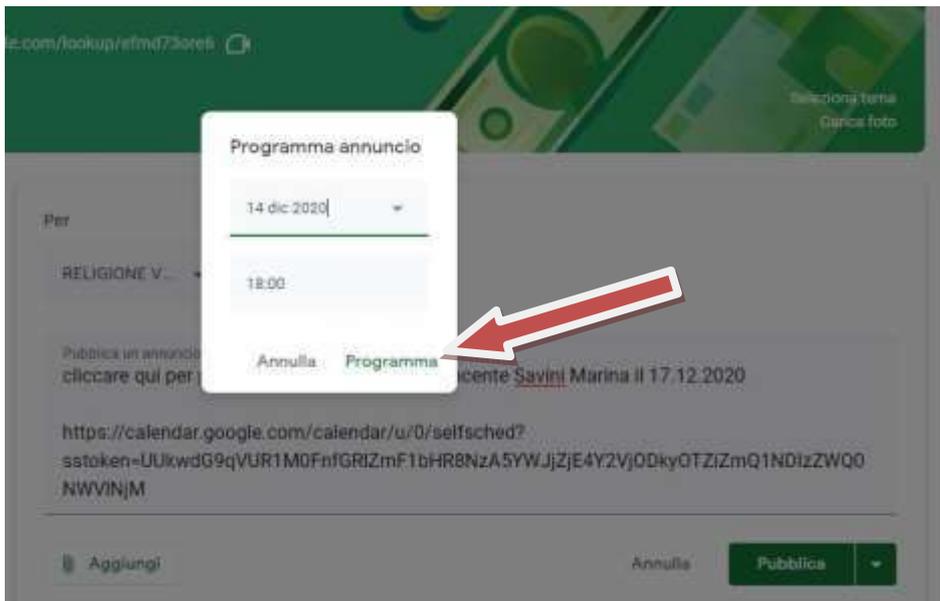
- Selezionare programma



- Cliccare sul giorno della programmazione del colloquio



- Digitare l'orario e cliccare su programma



E' possibile vederel'annunciocheèstatoprogrammato inAnnuncisalvati



RELIGIONE
V B
Codice corso x3zqylw []
Link di Meet <https://meet.google.com/lookup/efmd73ore6> []

Seleziona tema
Carica foto

Imminenti
Nessun lavoro in scadenza a breve
Visualizza tutto

Annunci salvati (1)

☞ cliccare qui per prenotare il colloquio con la docente Savini Marina... Domani, 18:00 []

In caso di modifiche da apportare cliccare sulla frase e apparirà questa finestra di dialogo. Dopo aver apportato le modifiche cliccare su programma.

Annuncio []

Programma per Domani, 18:00 []

Per
RELIGIONE V... [] Tutti gli stud... []

Pubblica un annuncio per il tuo corso
cliccare qui per prenotare il colloquio con la docente Savini Marina il 17.12.2020

<https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?sstoken=UUkwdG9qVUR1M0FnfGRIZmF1bHR8NzA5YWJjZjE4Y2VjODkyOTZiZmQ1NDIzZWQ0NWVlNjM>

[] Aggiungi [] Annulla [] Programma

Il genitore sarà informato da una mail dell'annuncio presente nella classroom

Come sono i colloqui prenotati?:

- Ogni volta che un genitore si iscrive ad un colloquio il docente riceve una mail che fornisce:
- Nome e cognome dell'alunno

- Orario di prenotazione
- Link di Meet

Ciascun colloquio avviene su un link diverso di Meet che NON è quello della Classroom.

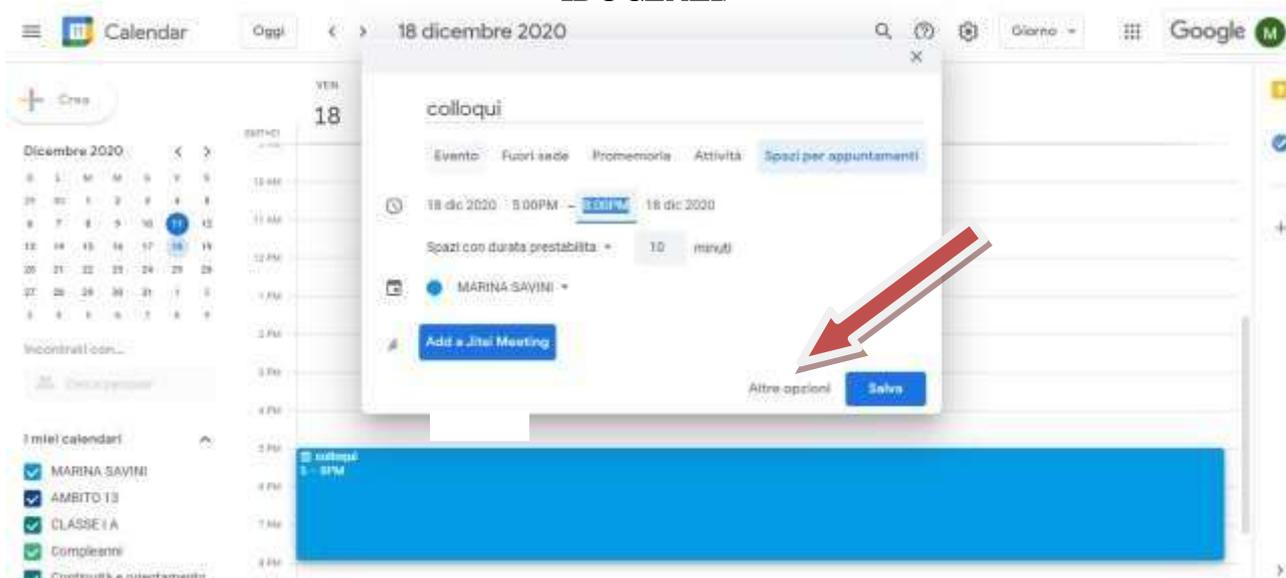
N.B:

1. E' necessario chiudere e riaprire il collegamento per ogni colloquio

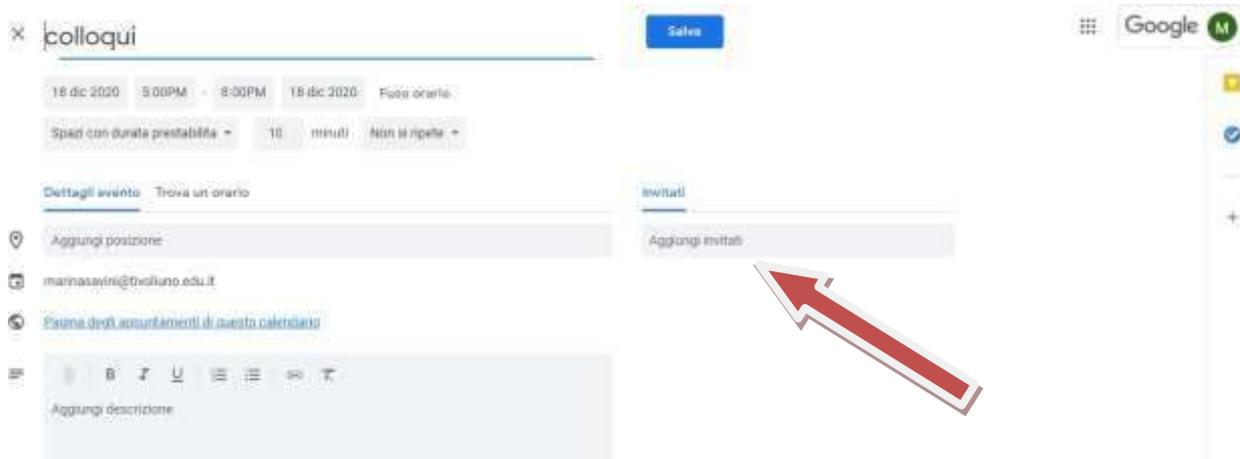
2. E' fondamentale rispettare gli orari di appuntamento per evitare che il genitore possa entrare nella conferenza e non trovare il docente

AllegatoC

TUTORIAL PER AGGIUNGERE ALTRI DOCENTI AD UNO STESSO COLLOQUIO (PER



- Cliccaresuaggiungiinvitatieinserirenome.cognome@icmarcellina.netdeidocentidainvitare.



Cliccaresusalva

