



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 sensidell'art.3,co.2,delD.Lgs.n.39/9

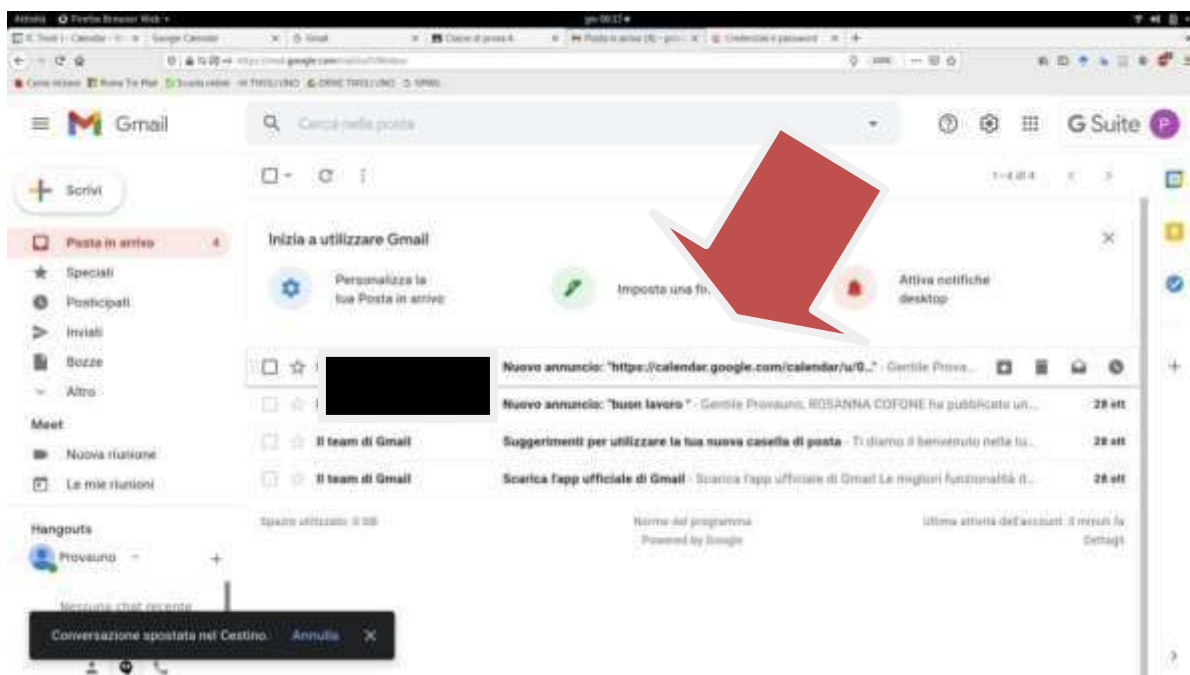
3

AllegatoA

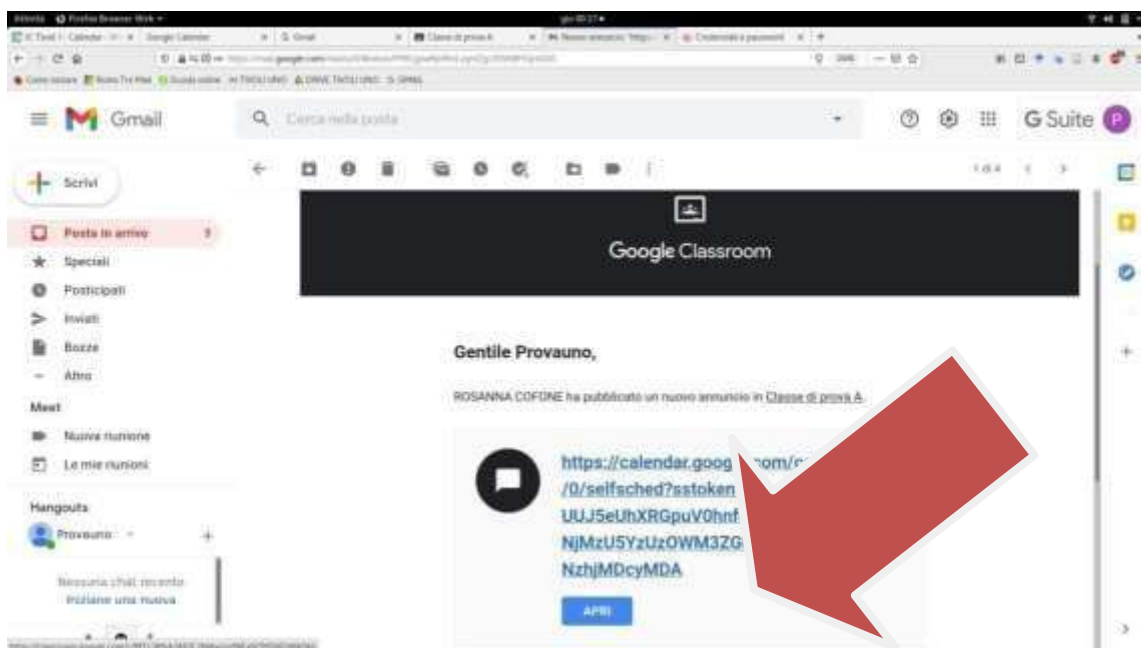
TUTORIAL PRENOTAZIONE DEI COLLOQUI CON CALENDAR

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



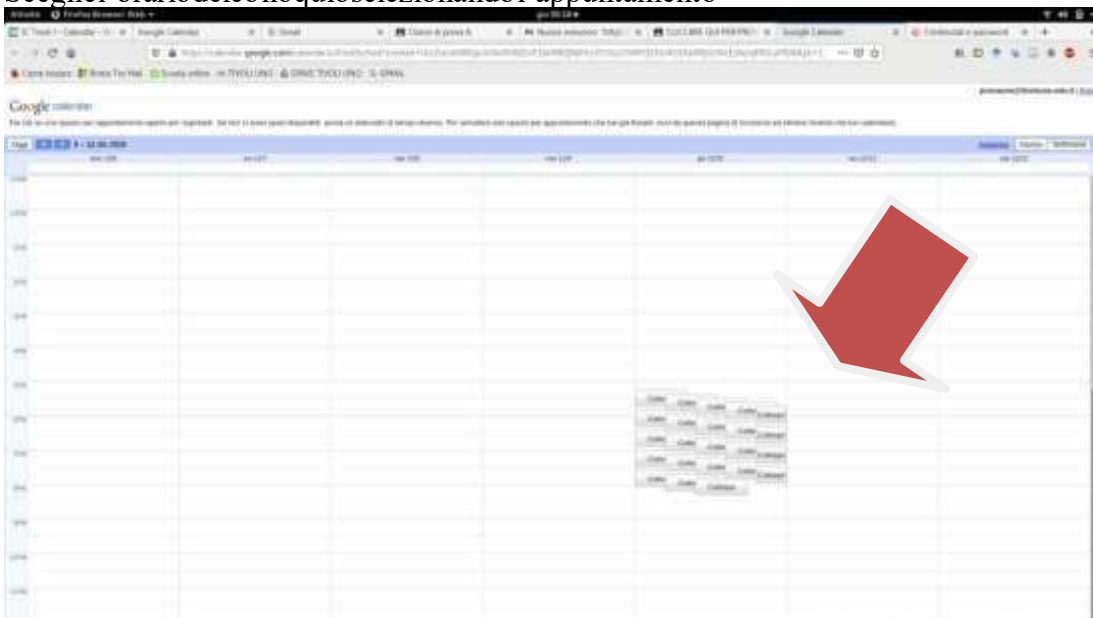
Seleziona la voce **APRI** per iniziare la procedura di prenotazione



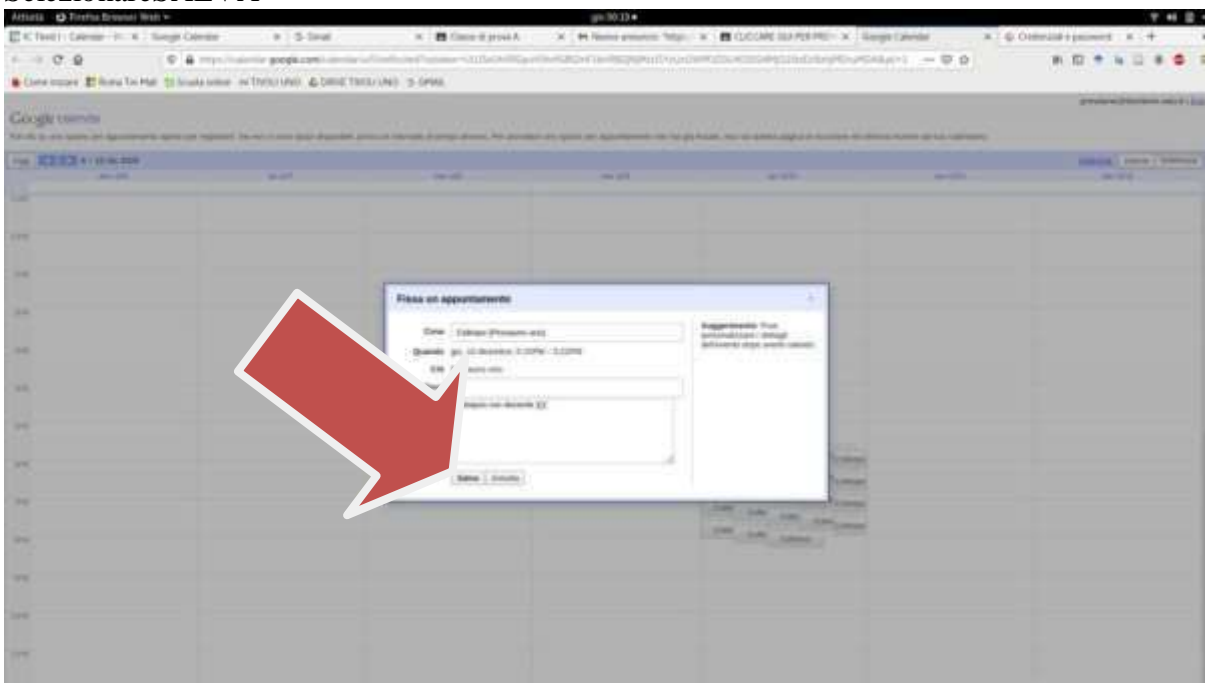
Clicca sul link



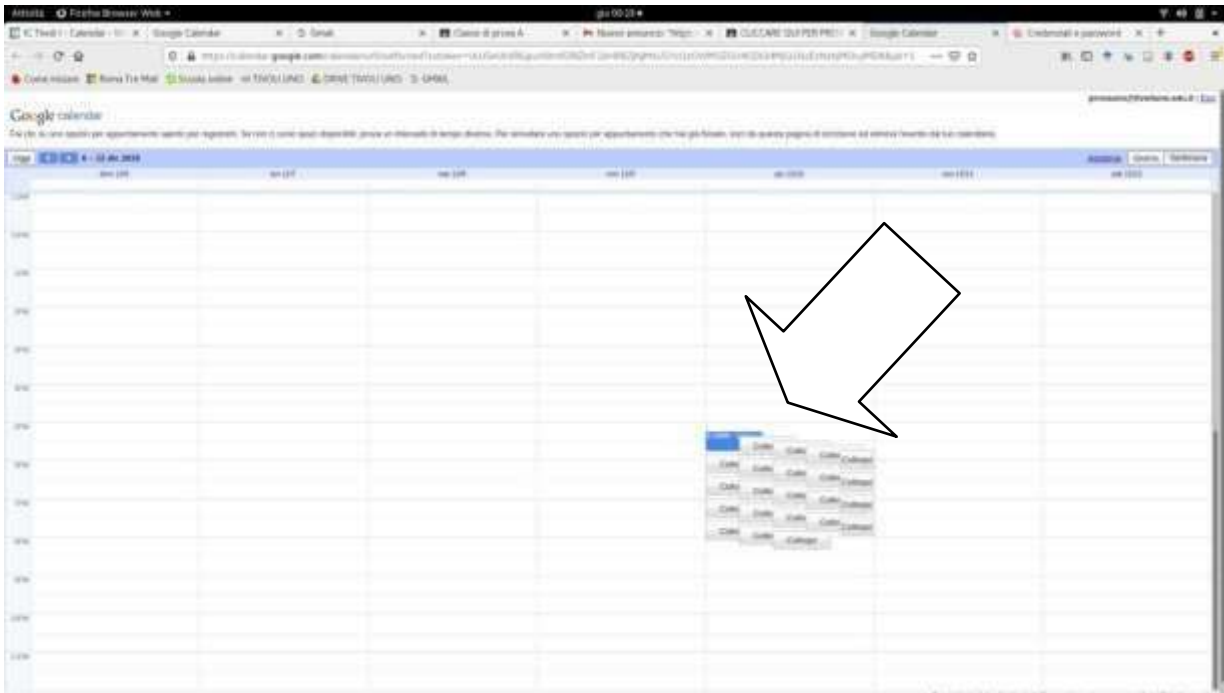
Scegli l'orario del colloquio selezionando l'appuntamento



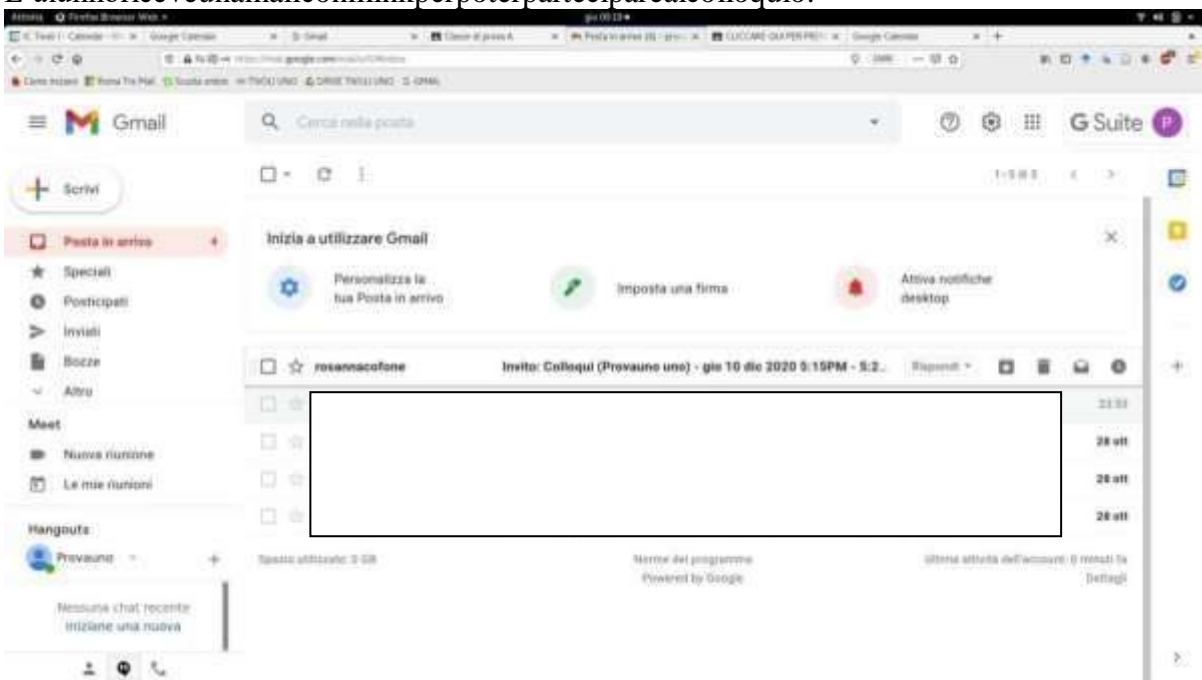
Selezionare SALVA

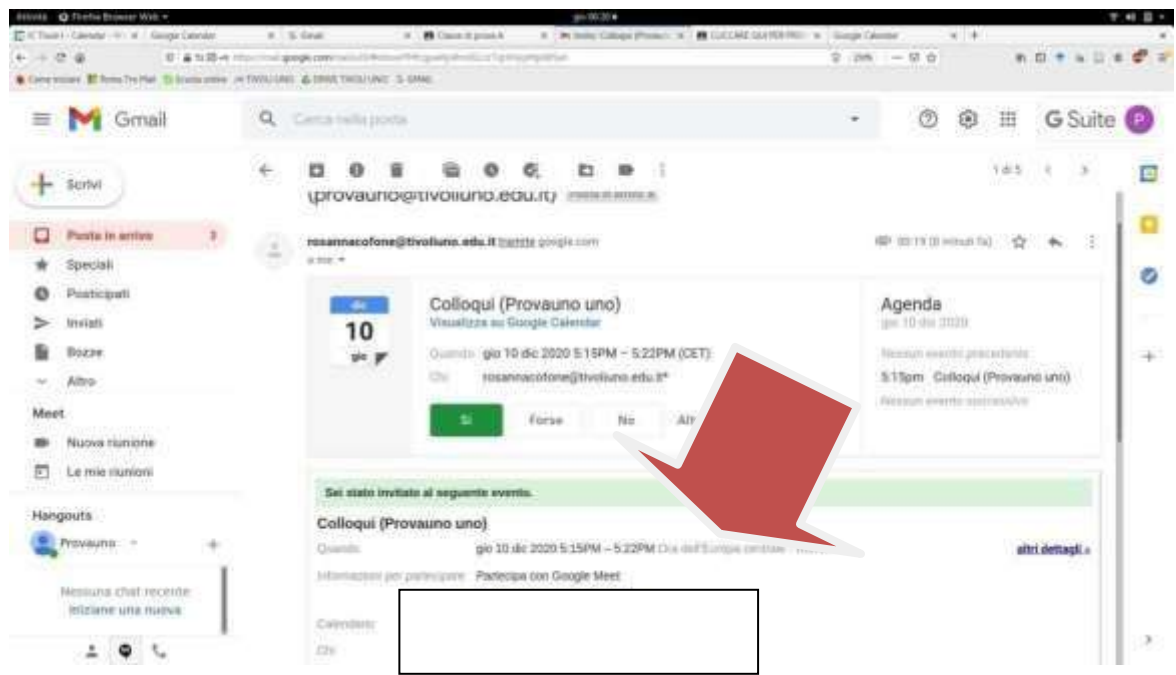


Il colloquio risulta prenotato. Nella casella bianca inserisce nome e cognome della/del figlia/o Sono visibili solo gli appuntamenti disponibili



L'alunnoneveunamailconillinkperpoterparteciparealcolloquio.



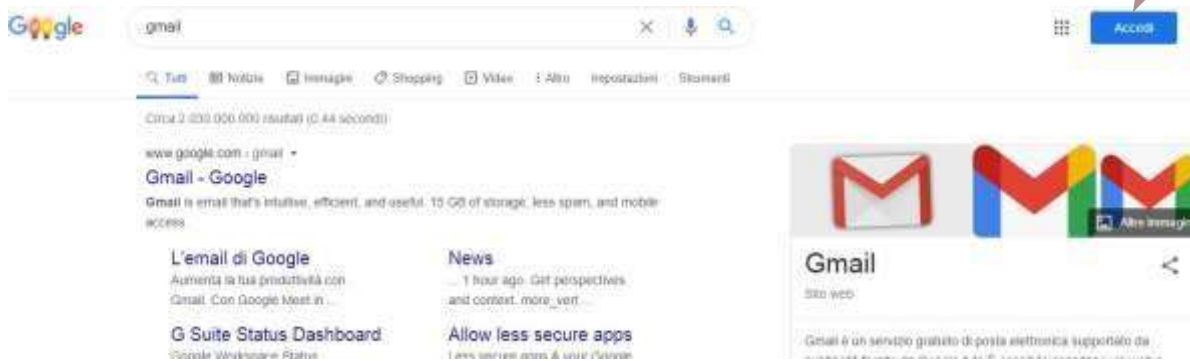


Siraccomanda dirispettarel'orariodiprenotazione.

AllegatoB

TUTORIAL GENERAZIONE COLLOQUI 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. The page title is 'Accedi' (Log in) and it says 'Utilizza il tuo Account Google'. There is a text input field for the email address or phone number, which contains the text 'mario.rossi@icmarcellina.net'. Below the input field, there is a link 'Non ricordi l'indirizzo email?'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Avanti' (Next).

Italiano ▾

Guida Privacy Termini

A screenshot of the Google login page. The page title is 'Accedi' (Log in) and it says 'Utilizza il tuo Account Google'. There is a text input field for the password, which is filled with asterisks. Below the input field, there is a checkbox labeled 'Mostra password' (Show password) which is currently unchecked. At the bottom, there is a blue button labeled 'Avanti' (Next).

Italiano ▾

Guida Privacy Termini

Cliccare sui 9 quadrati nel menù di Google e selezionare CALENDAR



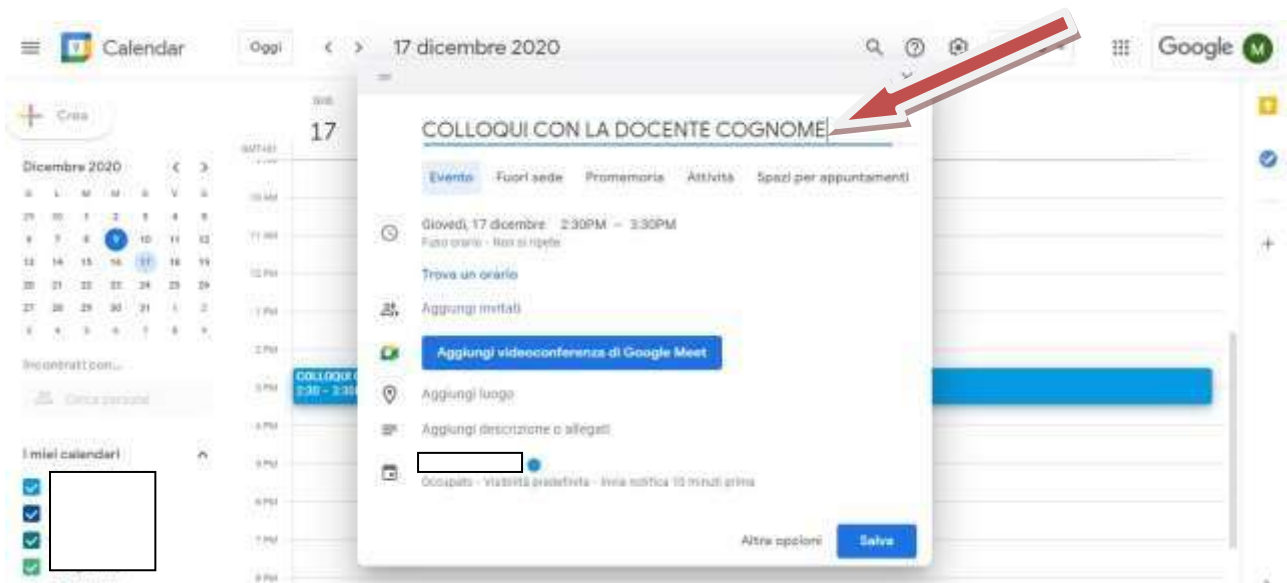
- In alto a destra si può scegliere e visualizzare il calendario giornaliero, settimanale, mensile.
- In questo caso è più comodo scegliere il giornaliero.
- Selezionare la data del colloquio



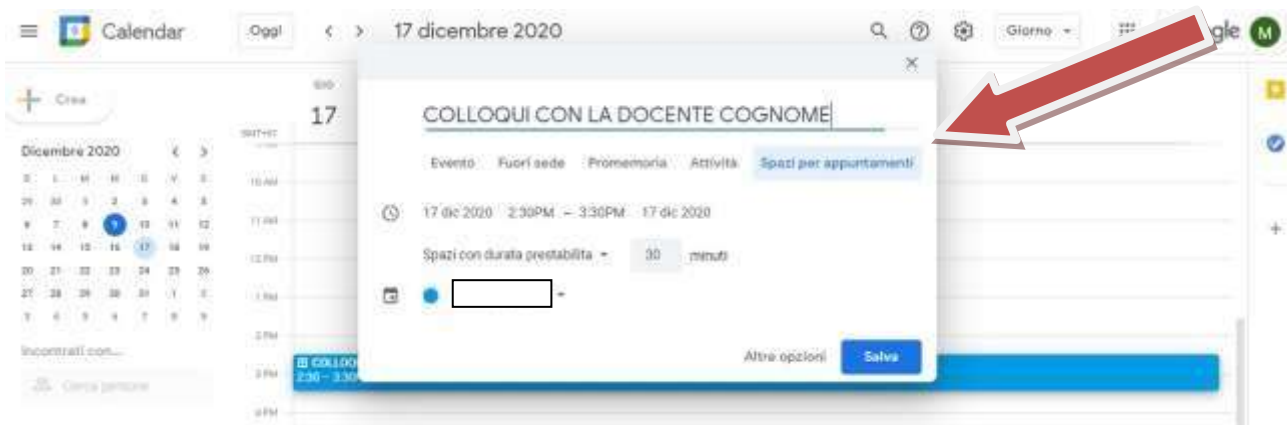
- Selezionare crea



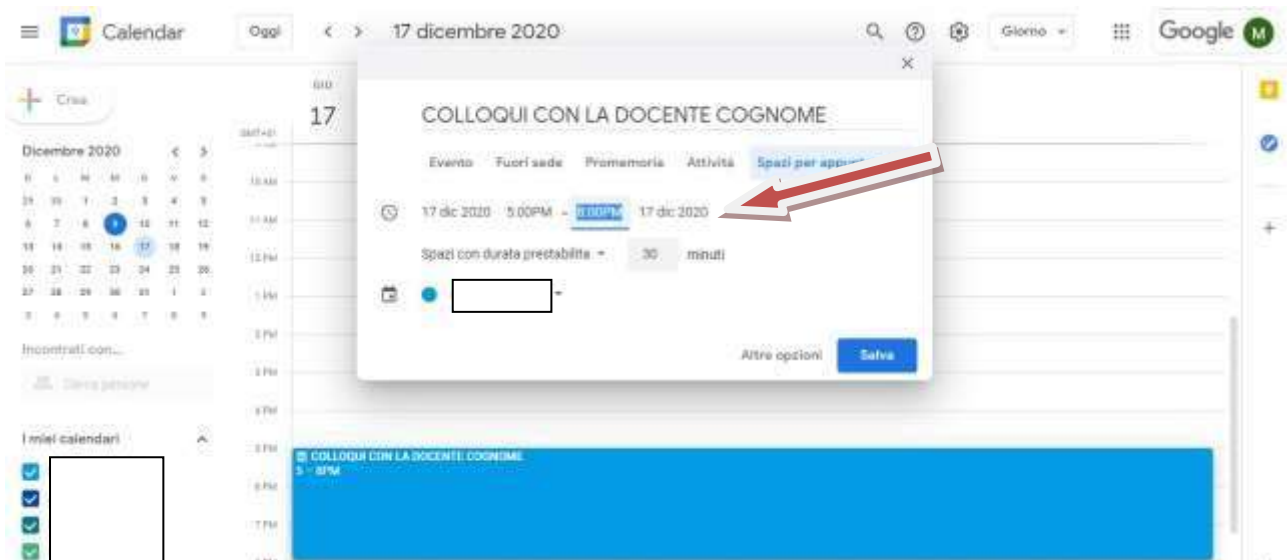
- Scrivere il titolo dell'evento ad es. "Colloquio con la docente/ classe..."



- 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

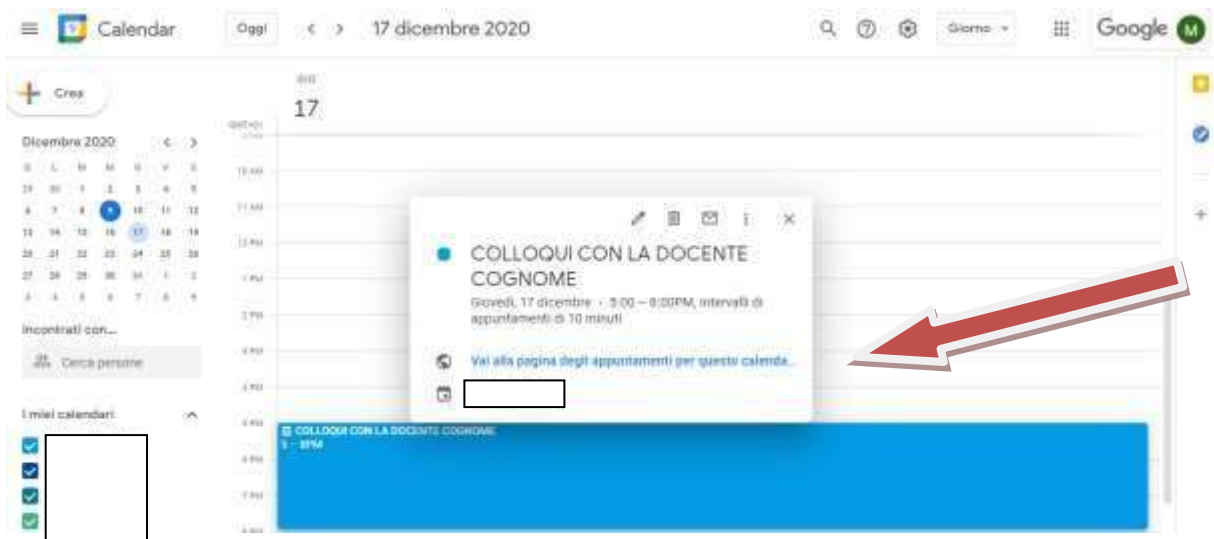
Appariràunafinestradi dialogo cliccaresullapenna



- Apportarelemodificheeselezionaresalva



- Cliccare sullo spazio blu, verrà visualizzata una finestra di dialogo
- Selezionare va alla pagina degli appuntamenti



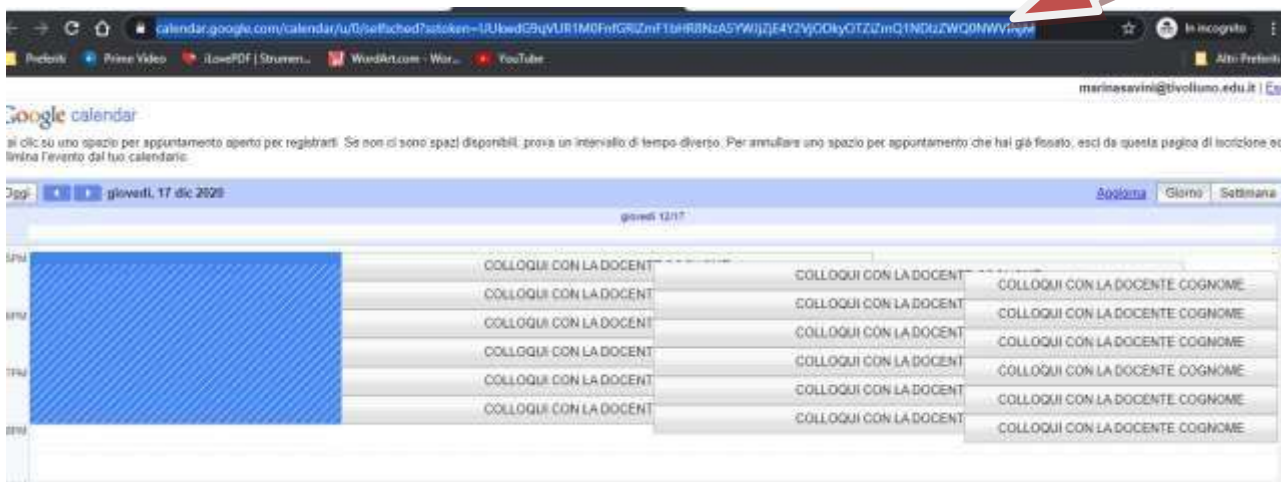
- Selezionare giorno nella casella in alto a destra



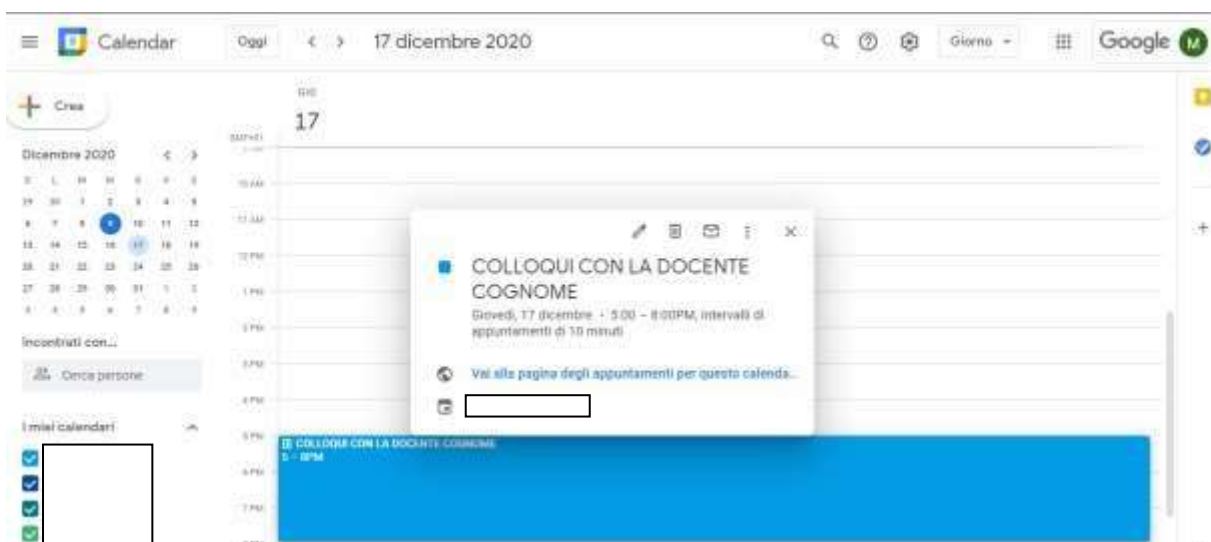
- Cliccare sulla freccia fino ad arrivare al giorno dei colloqui



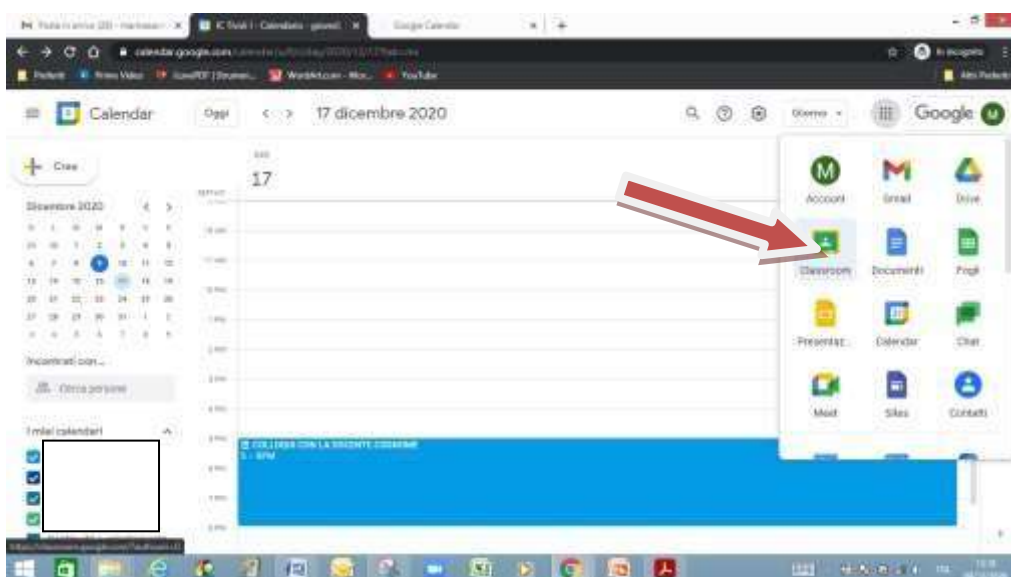
Evidenziare con il tasto sinistro del mouse l'urlo poi con il tasto destro del mouse copiarlo



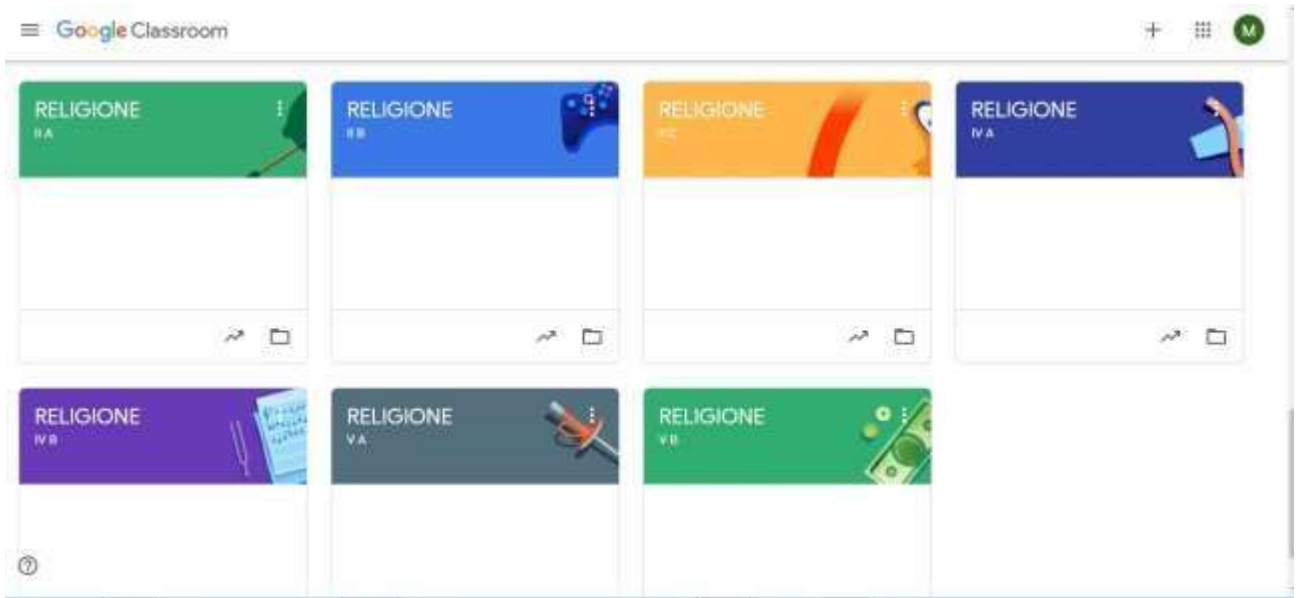
- Tornare alla schermata di calendario



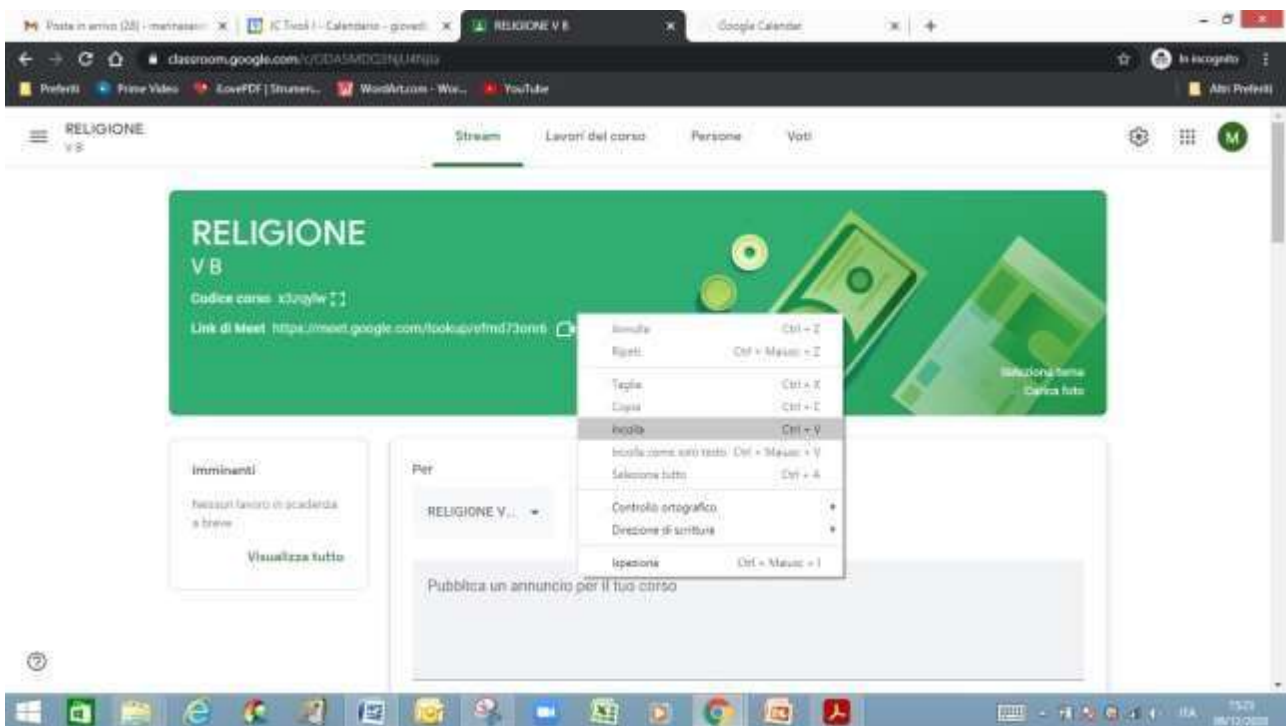
- Cliccare su un'eventuale scelta di classroom



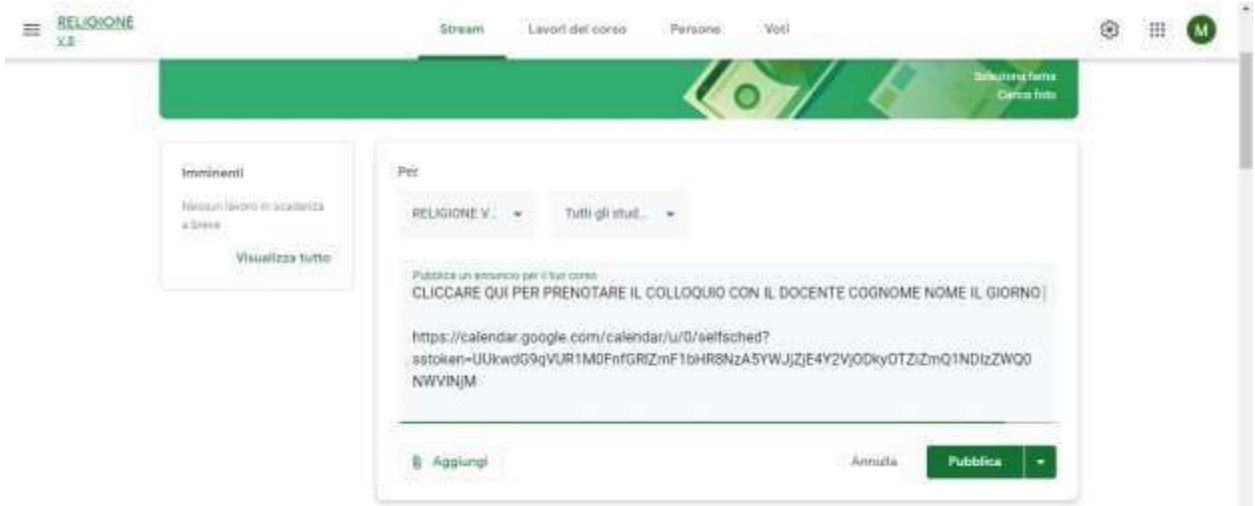
- Scegliere il corso



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



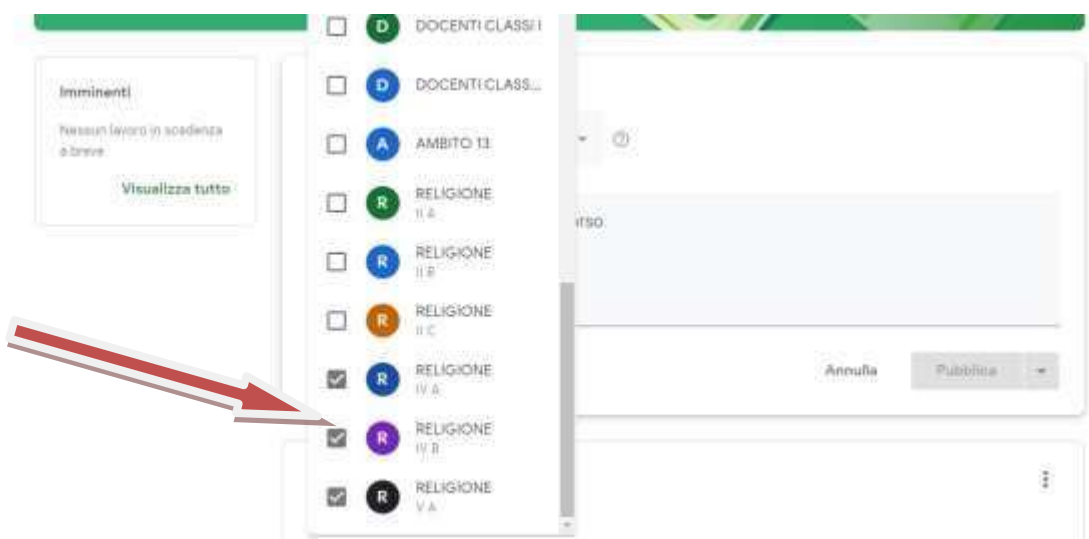
- Scrivere ad esempio:
CLICCARE QUI PER PRENOTARE IL COLLOQUIO CON IL DOCENTE COGNOME NOME IL GIORNO



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=UUkwdG9qVUR1M0FnfGRIZmF1bHR8NzA5YWJjZjE4Y2VjODkyOTZiZmQ1NDIzZWQ0
NWVINjM](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=UUkwdG9qVUR1M0FnfGRIZmF1bHR8NzA5YWJjZjE4Y2VjODkyOTZiZmQ1NDIzZWQ0
NWVINjM](https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?sstoken=UUkwdG9qVUR1M0FnfGRIZmF1bHR8NzA5YWJjZjE4Y2VjODkyOTZiZmQ1NDIzZWQ0NWVINjM)

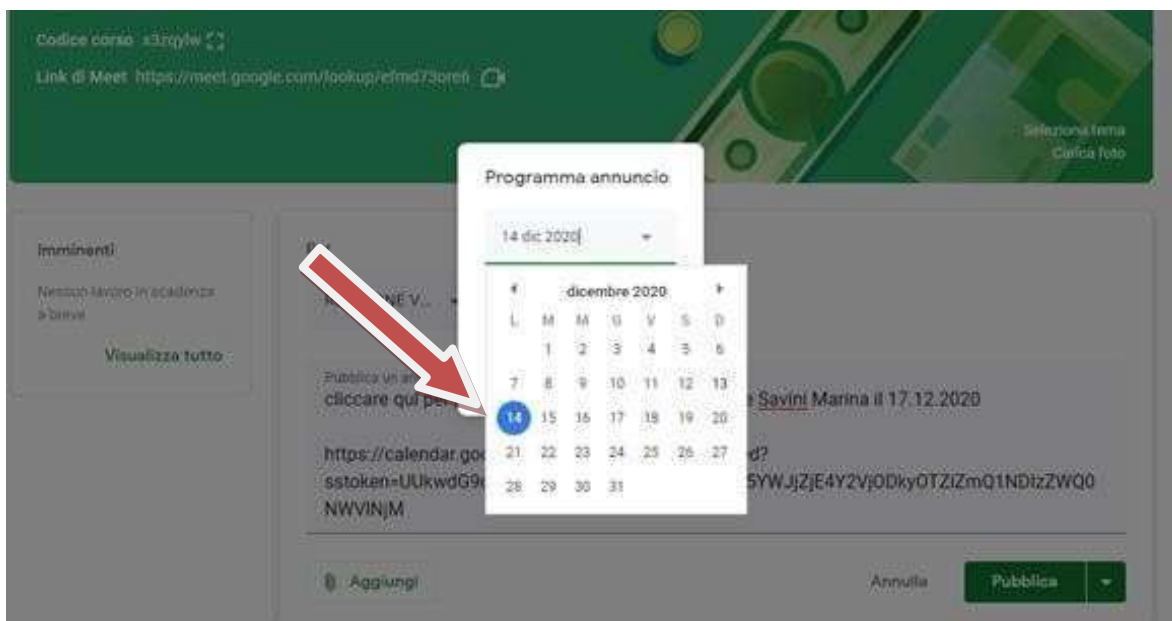
[Aggiungi](#) [Annulla](#) [Pubblica](#)



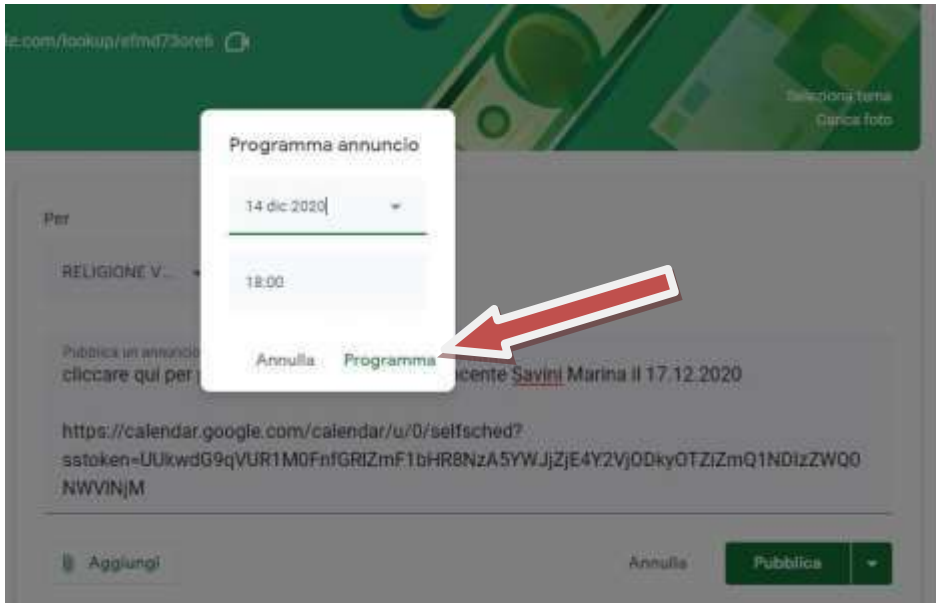
- Selezionare programma



- 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)

clickare 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
clickare 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 riceverà 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.

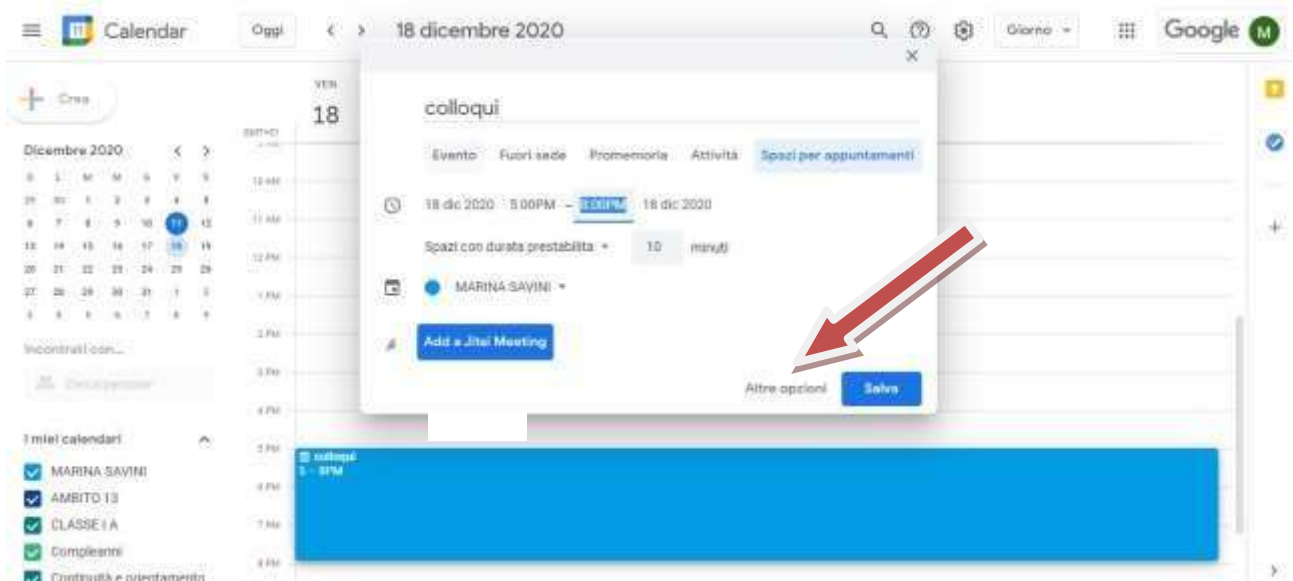
N.B:

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

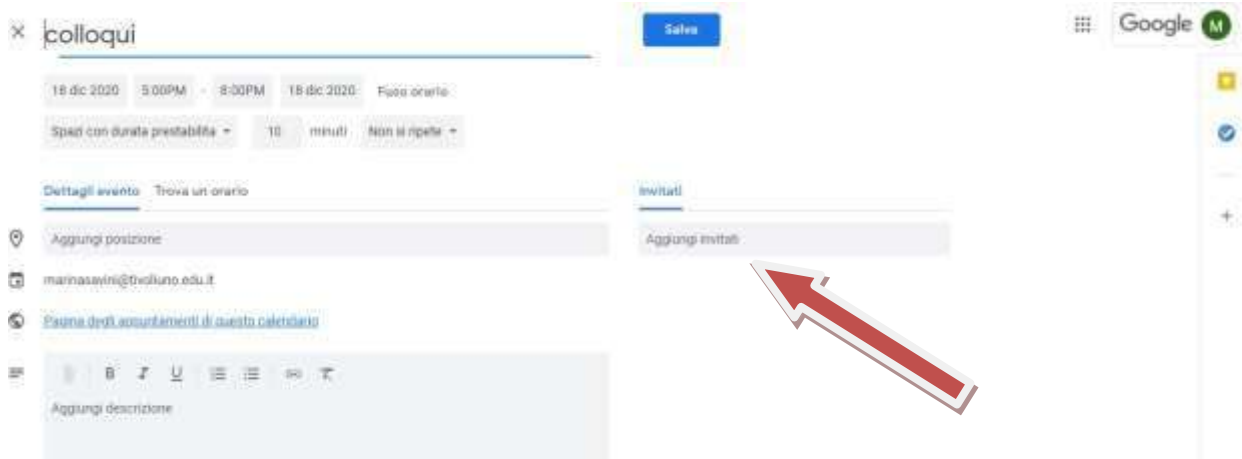
2. E' fondamentale rispettare gli orari di appuntamento per evitare che il genitore possa entrare nella conferenza e non trovare il docente

AllegatoC

TUTORIAL PER AGGIUNGERE ALTRI DOCENTI AD UNO STESSO COLLOQUIO (PER



- Cliccare su aggiungi invitati e inserire nome.cognome@icmarcellina.net dei docenti da invitare.



Cliccare su salva

