



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
"OSCAR ROMERO"

Indirizzo Tecnico:

Amministrazione Finanza e Marketing - Turismo - Relazioni Internazionali - Sistemi Informativi Aziendali

Indirizzo Professionale:

Servizi Commerciali - Servizi per la Sanità e l'assistenza sociale

V.le Papa Giovanni XXIII, 25 – 10098 Rivoli (TO)

☎ **011 9586761 / 011 9589358 -**

Codice fiscale : **86011330015** Codice univoco: **UFXNBF** Codice Meccanografico **TOIS02100L**

E-mail: TOIS02100L@istruzione.it PEC: TOIS02100L@pec.istruzione.it - <http://www.romero.edu.it>

Circolare n. 46

Rivoli, 24 novembre 2023

I.I.S.S. - "OSCAR ROMERO"- RIVOLI
Prot. 0012921 del 24/11/2023
IV (Uscita)

Ai docenti
Alle famiglie
Agli studenti
e p.c.
Alla DSGA

Oggetto: colloqui docenti-famiglie nei giorni 5, 6 e 7 dicembre 2023

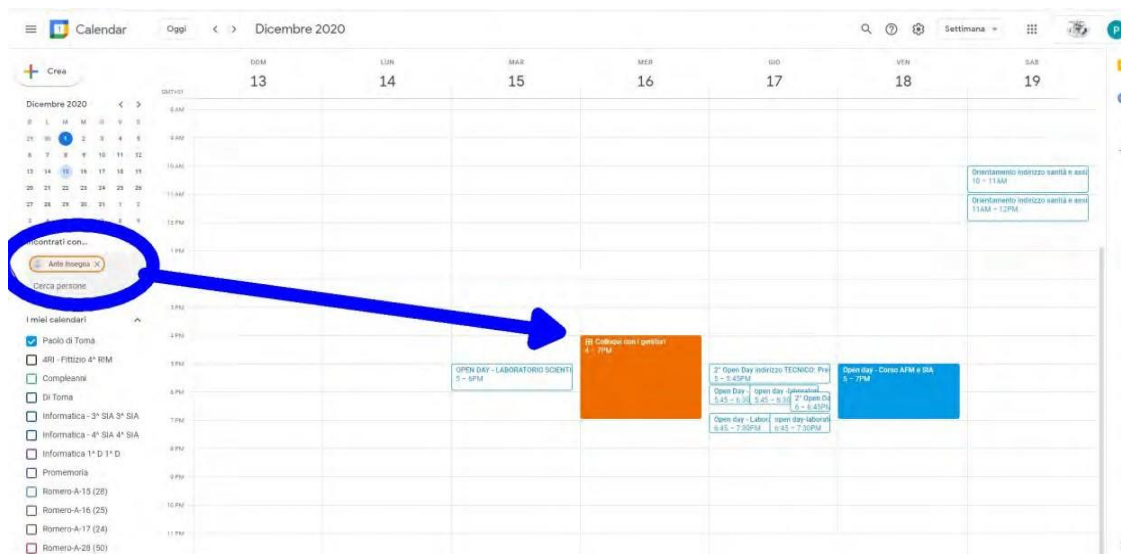
Nei giorni 5, 6 e 7 dicembre 2023, dalle ore 16 alle ore 19, sarà possibile alle famiglie parlare con i singoli docenti. Tali colloqui **sono soprattutto finalizzati ad analizzare le eventuali situazioni problematiche** in vista dell'imminente chiusura del primo trimestre.

I colloqui avvengono in via telematica previa prenotazione da parte dei genitori. I docenti, entro venerdì 1 dicembre, inseriranno su Calendar gli orari per gli incontri con i genitori al fine di permettere alle famiglie la prenotazione dell'appuntamento. Si invitano docenti e genitori a rispettare i tempi a propria disposizione al fine di evitare sovrapposizioni o ritardi nel collegamento.

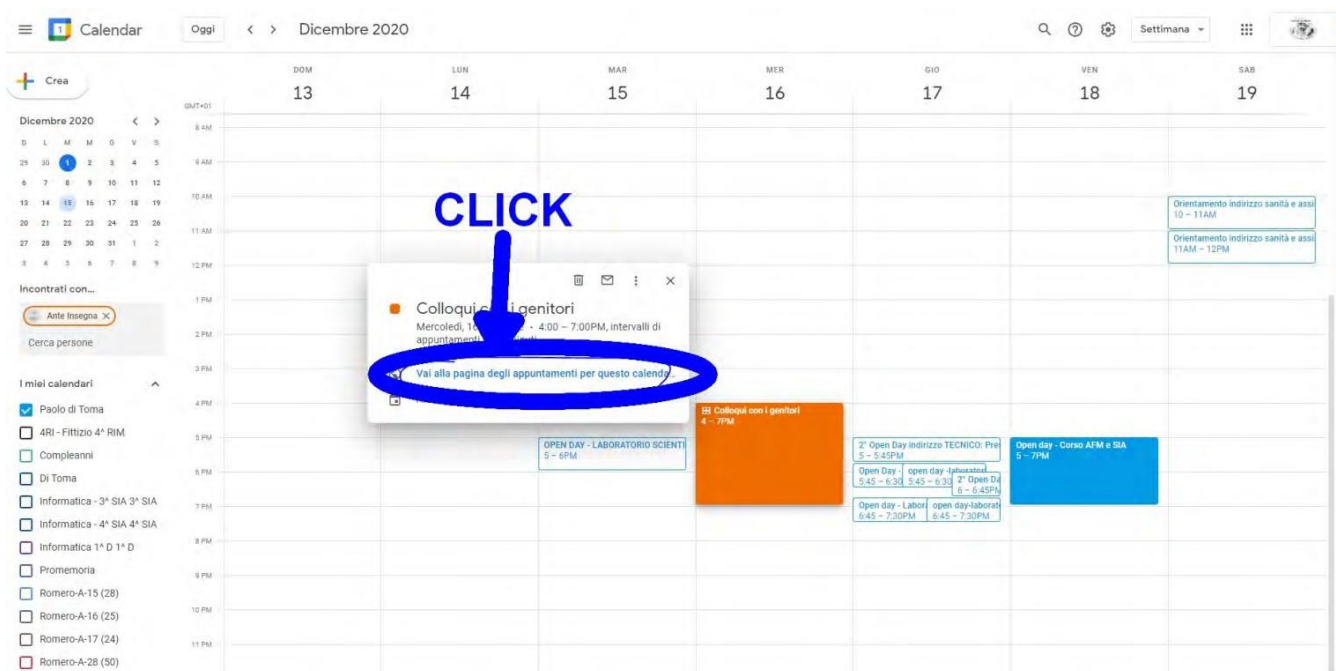
Qui di seguito vengono fornite le istruzioni con immagini, a cura del prof. Paolo Di Toma, per la prenotazione dei colloqui.

- 1) Per poter prenotare un colloquio, i genitori dovranno accedere a [Google Calendar](#), utilizzando l'account istituzionale del proprio figlio (nome.cognome@romero.edu.it).

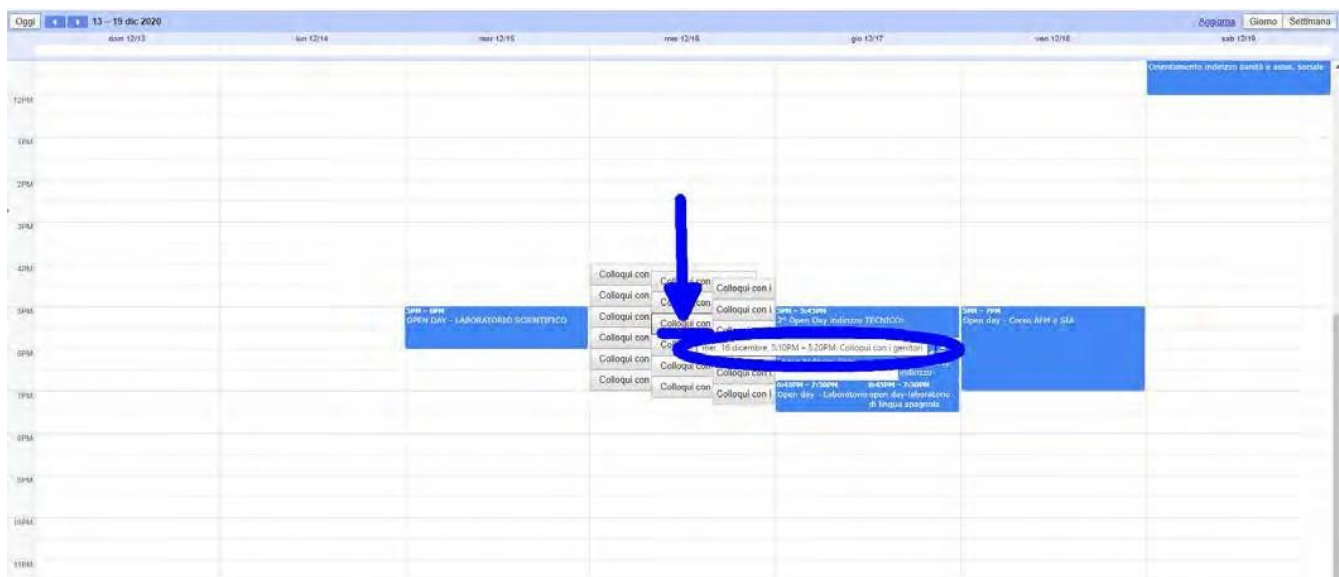
- 2) Per prima cosa bisognerà visualizzare il calendario del professore con il quale si vuole conferire: si va su [Google Calendar](#) e nel campo “incontrati con” si inserisce il nome del professore; compariranno, con lo stesso colore del bordo della casella in cui è stato scritto il nome, gli impegni del docente nel calendario e si troverà anche lo spazio per i colloqui con i genitori.



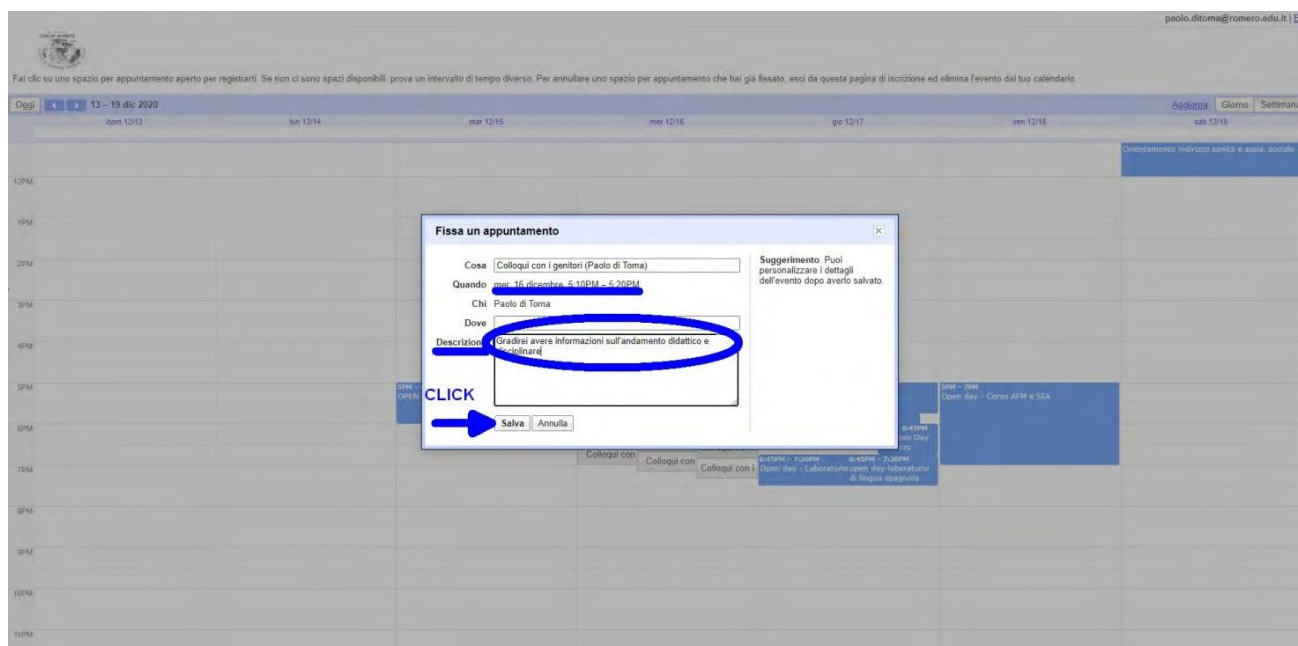
- 3) A questo punto si seleziona lo spazio nel giorno desiderato e si clicca su “Vai alla pagina degli appuntamenti per questo calendario” per poter vedere quali spazi sono liberi.



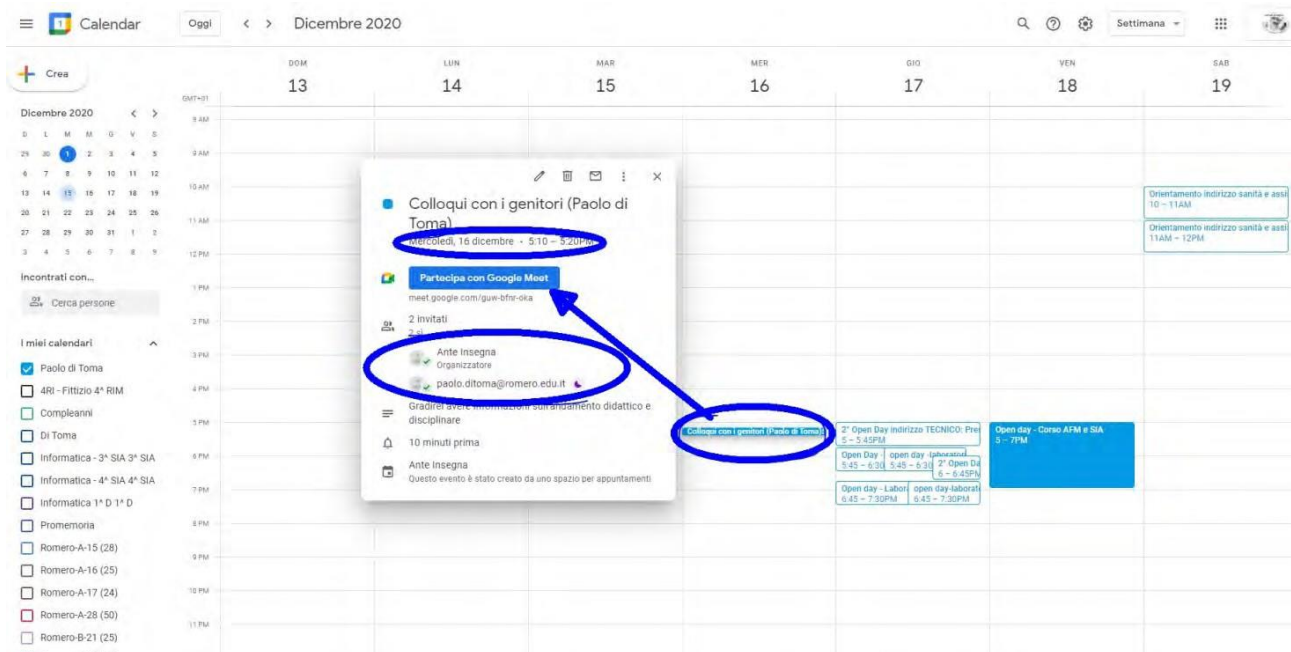
- 4) Si apre quindi la pagina degli appuntamenti dove si possono visualizzare gli slot messi a disposizione del docente (in questo esempio le 3 ore sono state divise in slot da 10 minuti).



- 5) Si clicca quindi sullo slot che interessa (nel nostro esempio dalle 5.10 alle 5.20 del pomeriggio) e si aprirà una finestra che consentirà di scrivere un'eventuale descrizione. Quest'ultima non è obbligatoria.



6) Dopo aver scritto l'eventuale descrizione (non è obbligatorio) si dà il click su salva e viene prenotato l'appuntamento che comparirà quindi anche sul proprio calendario.



Per partecipare al colloquio, si dovrà cliccare sulla prenotazione poi su partecipa e, una volta avvenuto il collegamento alla riunione **MEET**, il docente assicurerà la riservatezza della riunione.

Se si incontrano problemi, è possibile inviare eventualmente una mail al docente con cui si vuole avere il colloquio.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Luisa Rossi
Firmato digitalmente