



*Ministero dell'Istruzione*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO GLOBALE "F. Farci"**  
**Scuola Infanzia, Primaria, Sec. di I Grado**  
**e Liceo Scientifico "F.lli Bissiri"**

Via San Giorgio n. 30 - 09064 SEUI 0782-53.90.03  
caps150004@istruzione.it – caps150004@pec.istruzione.it

*Seui, v. segnature*

Circolare n.66

Ist. Compr. Glob. "F. Farci" - SEUI (SU)  
**Prot. 0008003 del 02/12/2021**  
(Uscita)

Ai docenti della scuola Primaria, Secondaria di I Grado e del Liceo  
Agli studenti della scuola Primaria, Secondaria di I Grado e del Liceo  
Ai genitori degli studenti della Scuola Primaria, Secondaria di I Grado e del Liceo

Web  
ATTI  
DSGA  
ATA

**OGGETTO: COLLOQUI CON I GENITORI**

**17/20 Dicembre 2021**

|            |               |                              |  |
|------------|---------------|------------------------------|--|
| VENERDÌ 17 | 15.00 – 18.00 | Scuola Secondaria di I Grado | Informazione<br>andamento didattico e disciplinare<br>del singolo alunno |
|            | 16.30 – 18.30 | Scuola Primaria*             |  |
| LUNEDÌ 20  | 15.00 – 18.00 | Liceo Scientifico            |  |

Visto il perdurare dello stato di emergenza **epidemiologica da Covid19** e la **conseguente necessità di evitare** assembramenti negli spazi chiusi al fine di scongiurare un'eventuale propagazione del **SARS-CoV-2**, **anche quest'anno** i colloqui generali si svolgeranno in modalità online attraverso la *Gsuite* d'istituto.

I genitori riceveranno nella mail istituzionale degli alunni il link per poter prenotare l'appuntamento con i docenti.

**\*I colloqui della scuola primaria si svolgeranno utilizzando la sezione AULE VIRTUALI DEL REGISTRO ELETTRONICO, seguendo le modalità che il Referente di plesso avrà cura di comunicare preventivamente alle famiglie.**

Si allega alla circolare il tutorial che illustra le modalità di accesso ai colloqui della **Scuola Secondaria di I Grado e del Liceo Scientifico**.

Il Dirigente Scolastico reggente

**Prof. Alessandro Viridis**

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

## TUTORIAL

### GESTIONE DEI COLLOQUI GENERALI IN MODALITÀ ONLINE

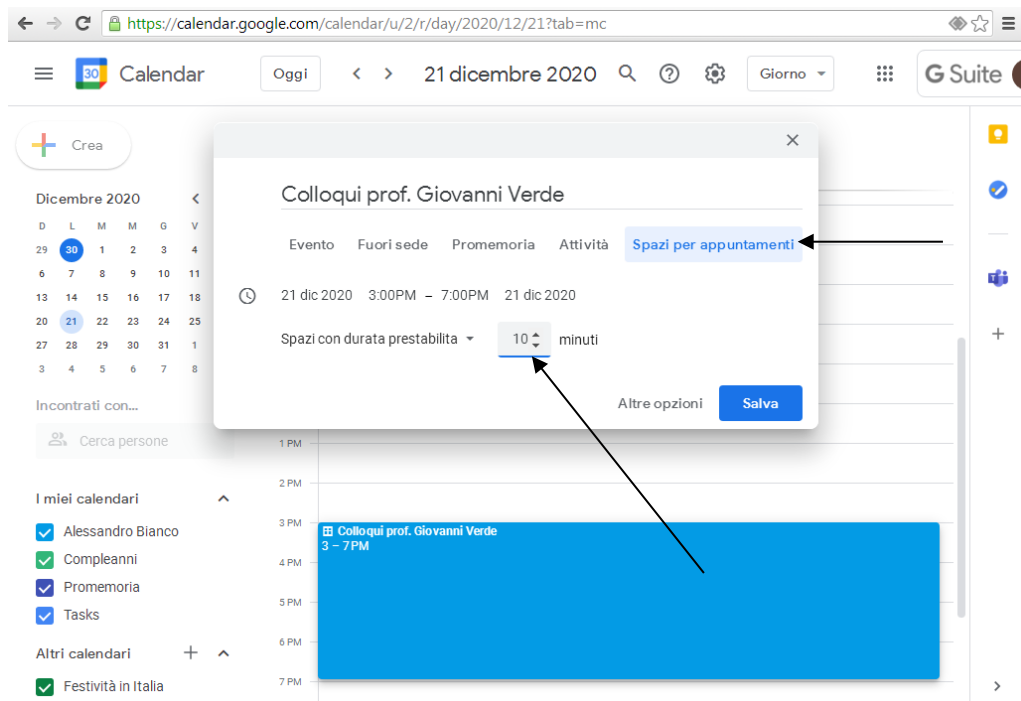
#### DOCENTI:

Per prima cosa i docenti dovranno creare un evento in **Calendar** per il **giorno e l'ora dei colloqui** e intitolarlo:

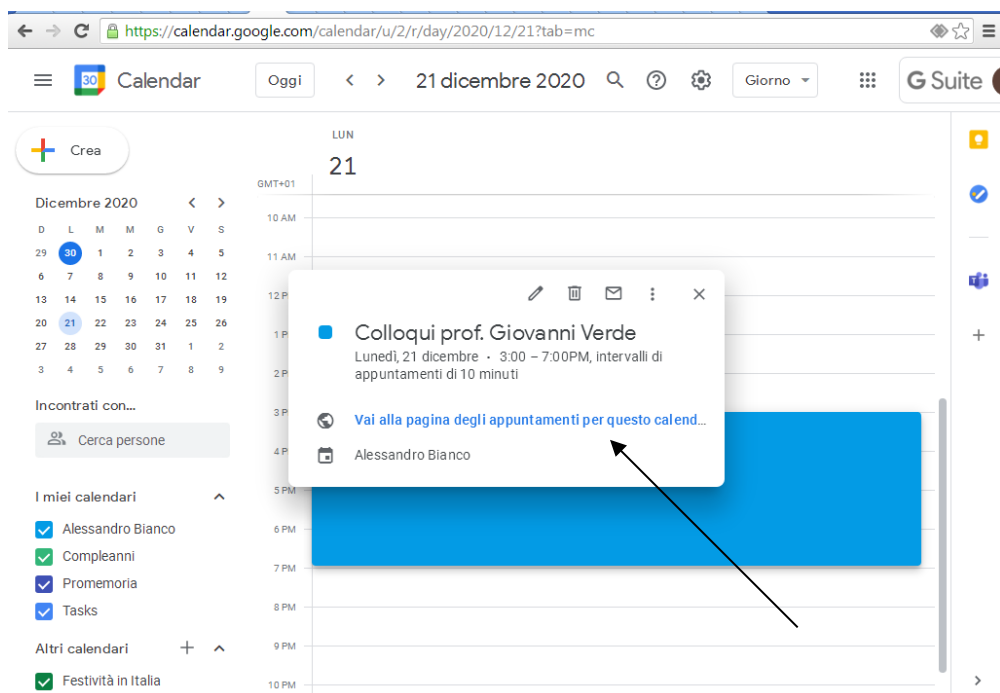
**Colloqui prof. Nome Cognome e disciplina e fare click su "spazi per appuntamenti"**

The screenshot displays the Google Calendar interface in a web browser. The main window shows the calendar for December 2020, with the date 21st highlighted. A modal window is open for creating a new event titled "Colloqui prof. Giovanni Verde". The event is set for Monday, December 21st, from 3:00 PM to 7:00 PM. The "Spazi per appuntamenti" (Appointment spaces) option is selected, and a Google Meet link is provided: meet.google.com/kzo-opof-bpm. The "Salva" (Save) button is visible at the bottom right of the modal. Two black arrows point to the event title and the "Spazi per appuntamenti" option.

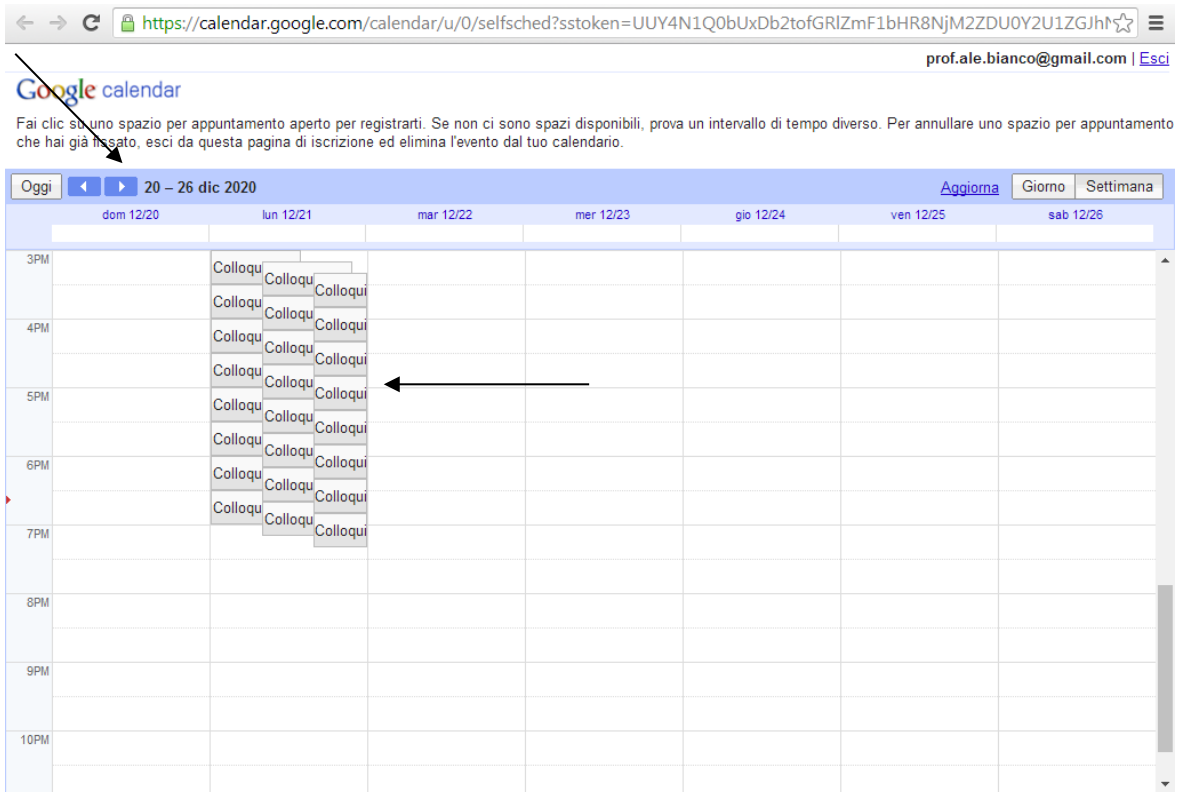
Nella finestra successiva, accanto alla finestra **“spazi con durata prestabilita”**, scegliere il tempo che si pensa di dedicare a ciascun genitore (si deve per forza scegliere un tempo “medio”), ad esempio 10 minuti, e fare click su **“salva”**



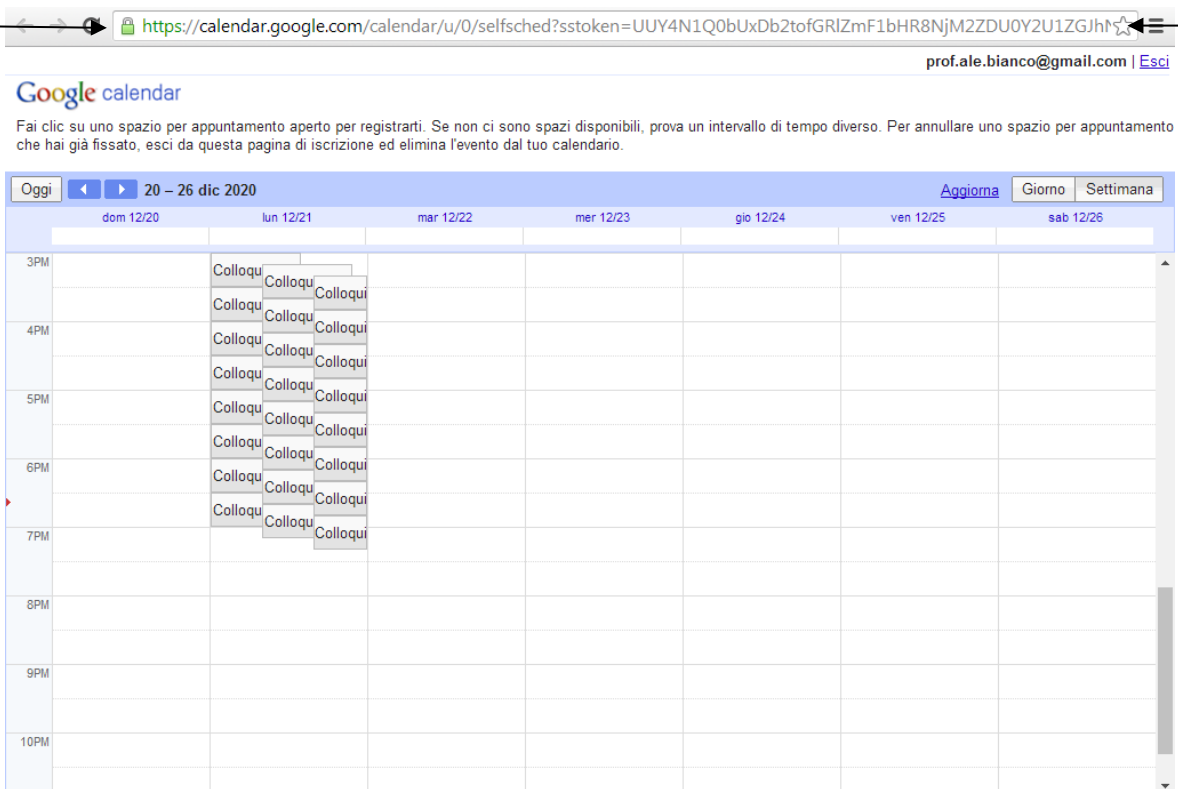
Dopo aver salvato, fare doppio click sulla fascia blu dell'appuntamento e successivamente su **“vai alla pagina degli appuntamenti per questo calendario”**



Scorrendo le date in alto a sinistra, arrivati al giorno dei colloqui troverete la seguente schermata:



Selezionate con il mouse la riga della barra degli indirizzi – selezionarla tutta e fare click con il TASTO DESTRO; selezionare **“copia”**



Dopo aver copiato il link andate su Gmail >>>> aprite una nuova mail >>>>

- nella barra degli indirizzi inserite la mail della classe
- Oggetto: Colloqui con prof. Nome e Cognome e Materia
- Nel testo incollate il link degli indirizzi per appuntamenti che avete appena copiato

A questo punto le persone invitate riceveranno una mail e potranno “prenotarsi” per uno degli spazi che avete creato.

Avvicinandosi la data dei colloqui potrete, entrando sul vostro Calendar, vedere chi sono i genitori prenotati e l’orario dell’appuntamento. Per ognuno di essi verrà generato un link con un codice diverso per accedere a una stanza.

## GENITORI:

Gentili genitori

per prima cosa, una volta fatto l'accesso alla *Gsuite* d'Istituto con l'account dei vostri figli, è necessario accedere su *Gmail* dove troverete delle comunicazioni inviate dai vari docenti, che hanno come oggetto:

### Colloqui prof. Nome e Cognome e materia.

Nel testo troverete un link su cui dovete cliccare e si aprirà la pagina seguente:

The screenshot shows a Google Calendar interface. The browser address bar indicates the URL: `calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?sstoken=UUupLUWdRcnJVNDc4fGRIZmF1bHR8ZTNkMDA0MDRIZTU3YWQxMGQwOTUxMmUyNzQ0ZTk1ZDQ`. The calendar is set to show the week from Sunday, December 20, to Saturday, December 26, 2020. The time slots range from 12PM to 11PM. A dropdown menu is open over the 3PM-4PM slot on Monday, listing 'Colloqui prof. Nome e Cognome e materia'. An arrow points from the text 'Selezionare lo slot che si intende prenotare' to the dropdown menu.

Dopo aver individuato il giorno previsto per i colloqui, cliccate su uno *slot* libero nell'orario in cui si intende prenotare il colloquio con il docente.

Si aprirà una finestra simile:

**Fissa un appuntamento**

Cosa

Quando

Chi

Dove

Descrizione

Suggerimento: Puoi personalizzare i dettagli dell'evento dopo averlo salvato.

Quindi cliccate su salva

Andate poi su **Calendar** dove troverete l'appuntamento fissato.

Nel giorno e nell'ora prenotata non dovrete fare altro che accedere all'appuntamento e andare su ***"partecipa con google meet"***

Dopodiché, potrete partecipare all'incontro con il Docente.