



**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Scientifico Statale "Guglielmo Marconi"**

Via Danimarca, 25 - 71122 FOGGIA

e-mail: fgps040004@istruzione.it - PEC: fgps040004@pec.istruzione.it - C.F. 80031370713

sito web: www.liceogmarconi.it

Sede centrale – via Danimarca: Tel. 0881 636571 / 634387 / 633707

Sede succursale - via Sbano: Tel. 0881 361702 / 311456

Circ. n. 208

Foggia, 25 marzo 2021

Ai docenti  
Liceo "G. Marconi" – Foggia  
Sede – Sito web

**Oggetto: Colloqui e ricevimento genitori in modalità agile**

Facendo seguito alle delibere degli OO.CC. si comunica che, per il secondo periodo dell'anno scolastico, i colloqui ed i ricevimenti con le famiglie si terranno in modalità agile e su prenotazione utilizzando il link meet di una nuova classroom "COLLOQUI". I colloqui pomeridiani si terranno dal **13 al 16 aprile**. I ricevimenti al mattino si terranno, con cadenza quindicinale, dal **29 marzo all'8 maggio 2021** escludendo il periodo 1-7 aprile (Pasqua) e 12-17 aprile (colloqui pomeridiani). A tal fine, i docenti dovranno programmare sul RE entro la mezzanotte di **venerdì 26 marzo pv** i periodi di ricevimento scegliendo tre giornate (docenti con orario completo) o una giornata e mezzo (docenti in part time) per i colloqui pomeridiani ed un'ora per i ricevimenti al mattino secondo la procedura di seguito descritta:

- **Creare un classroom denominata "COLLOQUI" senza invitare alcun alunno;**
- **generare il meet.**

**PROCEDURA PER ORA DI RICEVIMENTO AL MATTINO**

- accedere al RE;
- selezionare nella sezione "Altro" la voce "Gestione Colloqui";
- selezionare la funzione "Periodi Ricevimento";
- modificare il periodo già esistente cliccando sul tasto verde "Modifica";

Comparirà la seguente finestra:

**Nuovo Ricevimento per De Mutiis Matteo**

Periodo ripetibilità: Ogni settimana

Numero massimo: 12

Tutti gli alunni: SI

Attivo:

Da data: 29/3/2021

A data: 8/5/2021

Giorno: Lunedì

Ora iniziale: [ ]

Ora Fine: [ ]

Sede: FGPC15000C - LICEO BORGHI - ROMEA

Non disponibile - Dal: [ ]

Non disponibile - Al: [ ]

Note per le famiglie: [ ]

elenco Classi:

Sei	Classe
<input type="checkbox"/>	FGPC15000C - 1° D SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE
<input type="checkbox"/>	FGPC15000C - 1° E SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE
<input type="checkbox"/>	FGPC15000C - 2° D SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE
<input type="checkbox"/>	FGPC15000C - 2° E SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE

Salva | Chiudi

- alla voce “Periodo Ripetibilità” selezionare “Ogni settimana” (**sarà la dirigenza a selezionare le settimane in cui ci sarà il colloquio secondo il deliberato degli OO.CC.**);
- alla voce “Numero massimo” (numero di colloqui per ogni ora) selezionare “12”;
- alla voce “Modalità” selezionare “Videochiamata”;
- alla voce “Tutti gli alunni” selezionare “SI”;
- alla voce “Da data” indicare 29/3/2021;
- alla voce “A data” indicare il 8/5/2021;
- alle voci “Giorno”, “Ora inizio” e “Ora fine” inserire quelli scelti come orario di ricevimento;
- **nelle “note per le famiglie” inserire il link del meet della classroom “COLLOQUI”;**
- lasciare inalterate le altre voci;
- salvare in basso;

## PROCEDURA PER COLLOQUI POMERIDIANI

- accedere al RE;
- selezionare nella sezione “Altro” la voce “Gestione Colloqui”;
- selezionare la funzione “Periodi Ricevimento”;
- selezionare “Modifica” un periodo esistente o “+Nuovo Periodo”;

Comparirà la seguente finestra:

- alla voce “Periodo Ripetibilità” selezionare “Mai”;
- alla voce “Numero massimo” (numero di colloqui della giornata) selezionare “36” (18 per i docenti con part time nella mezza giornata) ;
- alla voce “Modalità” selezionare “Videochiamata”;
- alla voce “Tutti gli alunni” selezionare “SI”;
- alla voce “Da data” indicare il giorno scelto (13, 14, 15 o 16 aprile);
- alle voci “Giorno”, “Ora inizio” e “Ora fine” inserire “16.00” e “19.00”;
- **nelle “note per le famiglie” inserire il link del meet della classroom “COLLOQUI”;**
- lasciare inalterate le altre voci;
- salvare in basso;
- ripetere l’operazione per gli altri giorni.

A questo punto il sistema mostrerà i periodi inseriti che, eventualmente, potranno essere modificati.

Quando i genitori effettueranno le prenotazioni dei colloqui i docenti potranno visualizzarle nella sezione “Altro” alla voce “Gestione Colloqui” - “Colloqui Prenotati”. Le prenotazioni si potranno effettuare entro le **24 ore** antecedenti il colloquio.

Il giorno del colloquio di dovrà aprire il link del meet della classroom “COLLOQUI”, cliccare sullo scudo azzurro in basso a sinistra e deselezionare “**accesso rapido**”. In tal modo si potrà consentire l’accesso solo al genitore prenotato.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa P. Fattibene