

# Istituto Istruzione Superiore “Angelo Roth – Piazza Sulis”

Tel. 079/951627 - C.F. 80004310902 - C.M.: SSI5019006

mail: [ssis019006@istruzione.it](mailto:ssis019006@istruzione.it) - Posta certificata: [ssis019006@pec.istruzione.it](mailto:ssis019006@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.istituto-roth.edu.it](http://www.istituto-roth.edu.it)

Sedi associate: I.T.C.G.T. via S. Diez 9 - I.T.I. via Degli Orti – I.P.S.AR. Piazza Sulis – I.P.I.A. via Luigi Nono

Via S. Diez 9 - 07041 Alghero (SS)

Circ. n°134

Alghero, 15 febbraio 2025

Ai docenti  
Agli studenti ed alle loro famiglie  
alla D.S.G.A.

## **Oggetto: pubblicazione esiti primo quadrimestre e colloqui con le famiglie febbraio 2025**

Dalla data odierna i genitori possono visualizzare, accedendo al registro elettronico con le proprie credenziali, i risultati del primo quadrimestre dei propri figli.

Anche lo svolgimento dei colloqui con le famiglie del mese di febbraio si terrà a distanza. Si utilizzeranno il registro elettronico per le prenotazioni e la piattaforma G-suite della scuola.

**I docenti calendarizzeranno i propri colloqui individualmente, indicativamente nel periodo dal 18 al 27 febbraio 2025.**

Si invitano i docenti a fissare date e orari dei propri colloqui con congruo anticipo, per dare alle famiglie il tempo di prenotarsi.

I docenti con orario di servizio pieno (18 o più ore) dovranno, complessivamente, calendarizzare almeno 4 ore di colloqui. Anche i docenti in part-time dovranno calendarizzare complessivamente 4 ore di colloqui, non essendo prevista una riduzione in base all'orario di servizio (Corte di Cass. civ., Sez. lavoro con Ord., 14 marzo 2019, n. 7320). I docenti con orario di servizio su più scuole, o con un orario non completo, calendarizzeranno un numero di ore proporzionali al servizio svolto nel nostro istituto.

### **Indicazioni per i docenti**

Ogni docente deve gestire i propri colloqui accedendo con le proprie credenziali al registro elettronico Argo e inserendo uno o più periodi di ricevimento, precisando le giornate e gli orari in cui è disponibile a svolgere i colloqui con le famiglie. La procedura da seguire è:

1. accedere al RE con le proprie credenziali
2. nel menù che compare alla sinistra cliccare sulle voci COMUNICAZIONI DOCENTE→RICEVIMENTO e in alto a destra selezionare AGGIUNGI

Menu

- Home
- Registro
- Scrutini
- Didattica
- Bacheca
- Comunicazioni
- Invio email
- Ricevimento docente**
- Docenti per Classe
- Eletti Consiglio di Classe
- Eletti Consiglio di Istituto

Ricevimenti docente dal 15/11/2024 al 15/12/2024

Filtra date

Dal: 15/11/2024 Al: 15/12/2024 Aggiorna

Elenco prenotazioni Aggiungi

<input type="checkbox"/>	DATA RICEVIMENTO	STATO PRENO...	PRENOTAZIONI CONSENTITE	NOTE	LUOGO	LINK	CLASSI	ATTIVO	
Non ci sono ricevimenti nel periodo selezionato									

3. nella schermata che appare selezionare RICEVIMENTO SINGOLO → FISSARE LA DATA → L'INTERVALLO ORARIO

Suggerisco ai docenti di non limitare una fascia oraria ad una sola classe o a poche classi. Credo sia più funzionale lasciare ai genitori la possibilità di scegliere quando svolgere il colloquio tra le date impostate dal docente

## Aggiungi ricevimento

Indietro

Inserisci

**ATTIVO** (Le famiglie possono effettuare prenotazioni)

Ricevimento Singolo  Ricevimento Periodico

Data del ricevimento: 27/11/2024

Dalle: Ore: 15 Minuti: 00

Alle: Ore: 17 Minuti: 00

Classe/i destinatarie del ricevimento

Il ricevimento è aperto a tutti. Clicca per limitarne la visibilità ad alcune classi

4. nelle opzioni selezionare PIÙ RICEVIMENTI DA e impostare il tempo che si vuole dedicare ad ogni ricevimento. Segnalo di porre particolare attenzione all'impostazione dei minuti per ogni colloquio. Se il docente prevede un'ora di colloqui impostando 6 minuti, i colloqui con i singoli genitori avranno la durata massima di 6 minuti ciascuno. Ad esempio se il docente prevede un'ora di colloqui dalle 15:00 alle 16:00 del 27 novembre 2024 e imposta 6 come durata massima, i singoli genitori potranno scegliere le seguenti fasce orarie per il colloquio:
  5. 15.00-15:06
  6. 15:06-15:12
  7. 15:12-15:18
  8. ....
  - 9.

Nella sezione "PRENOTAZIONE CONSENTITA DALLE" indicare l'arco temporale durante il quale i genitori possono prenotare il colloquio.

5. Nella sezione ALTRE INFORMAZIONI PER LE FAMIGLIE il docente indicherà come LUOGO DI RICEVIMENTO “videochiamata” e dopo aver **pianificato sul Google Calendar del proprio account (nome.cognome@istituto-roth-edu.it) un nuovo evento, aggiungendo la videoconferenza di Meet, potrà copiare nello spazio “**Link** ” l’apposito codice riunione creato automaticamente (ad es. <https://meet.google.com/qpb-vvmg-dja>).**

**Opzioni**

Un ricevimento da  minuti

Più ricevimenti da


**Prenotazione consentita dalle**

Ore:  Minuti:

del:  fino al:

**Altre informazioni per le famiglie**

Luogo del ricevimento:

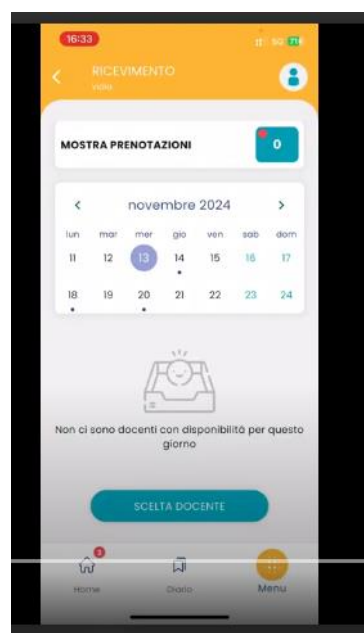
Link:  

Note:   250 / 250 

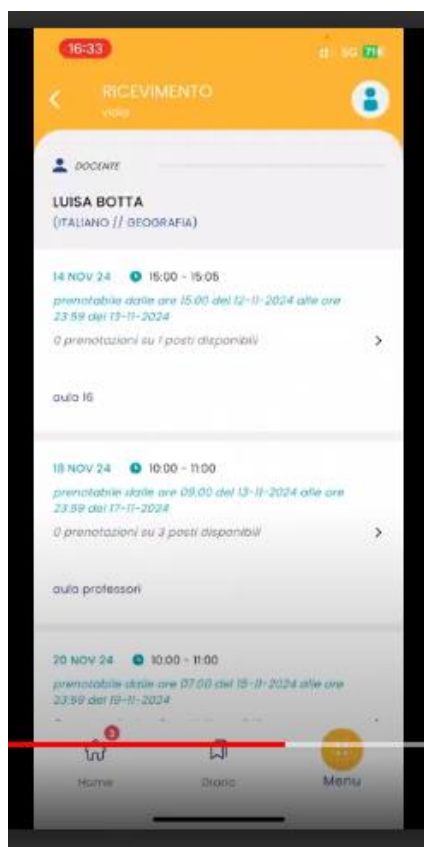
6. Al termine delle operazioni cliccare **INSERISCI** in alto a destra. Il docente potrà prendere visione delle prenotazioni nel menù che compare alla sinistra cliccando sulle voci **COMUNICAZIONI DOCENTE**→ **RICEVIMENTO** e in alto a destra selezionando **ELENCO PRENOTAZIONI**

### **Indicazioni per i genitori**

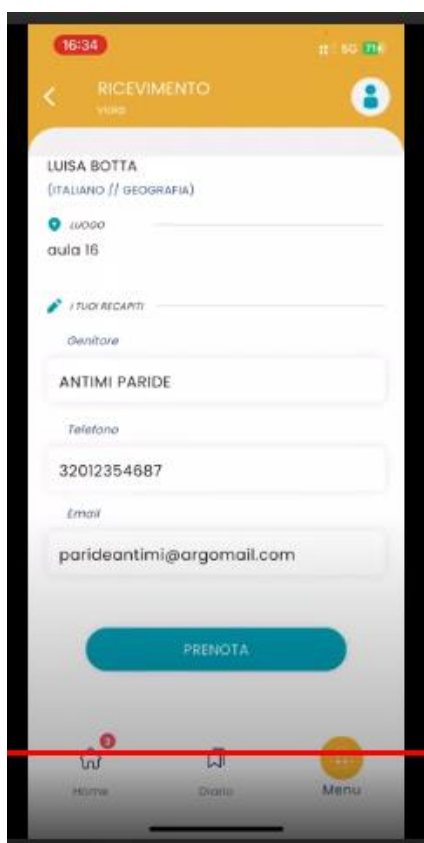
I genitori possono prenotare i colloqui accedendo al registro elettronico con le proprie credenziali e cliccando in basso a destra su **MENÙ** → **RICEVIMENTO DOCENTI** avranno la possibilità di visualizzare le prenotazioni già effettuate, selezionare dal calendario la data per eventuali disponibilità.



Per prenotare il colloquio con i docenti della classe che avranno inserito uno o più periodi di ricevimento cliccare su SCELTA DOCENTE, visionare i DOCENTI CON DISPONIBILITÀ e selezionare la disponibilità interessata per effettuare la prenotazione



Nella schermata successiva saranno visualizzati i dati del genitore che eventualmente potranno essere modificati. Al termine cliccare su prenota



La prenotazione sarà effettuata e sarà disponibile alla voce del menù RICEVIMENTO DOCENTI→ MOSTRA PRENOTAZIONE dove, eventualmente, sarà possibile annullare o modificare la prenotazione.

Nel caso in cui un genitore riscontrasse difficoltà con questa procedura può inviare una mail al docente all'indirizzo istituzionale ([nome.cognome@istituto-roth.edu.it](mailto:nome.cognome@istituto-roth.edu.it)) chiedendo al docente stesso di prenotare un colloquio per il giorno e l'ora desiderata.

### **Indicazioni comuni per i docenti e per i genitori**

Si consiglia ai genitori di prenotare il colloquio con congruo anticipo. Nella data e nell'orario previsti per il colloquio il docente ed il genitore dovranno semplicemente cliccare sul link presente nella prenotazione, utilizzando così l'applicazione MEET della piattaforma G-Suite per lo svolgimento del colloquio.

**Invito inoltre genitori e docenti a rispettare rigorosamente i tempi previsti per i singoli colloqui per evitare accavallamenti tra gli stessi.**

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Angelo Parodi