

I.C. "G. PAPINI"-CASTELNUOVO BERARDENGA  
Prot. 0009435 del 09/10/2023  
V (Uscita)

### **Al Sito**

- Ai docenti scuole Secondarie di 1°**
- Ai genitori degli alunni delle scuole Secondarie di 1°**

### **I.C. "G.Papini"**

## **OGGETTO: Apertura Ricevimenti settimanali delle famiglie - Scuola Secondaria di primo grado**

Con la presente si comunica l'apertura dei ricevimenti settimanali delle famiglie, da parte dei docenti delle scuole Secondarie di I grado dell'istituto, che si svolgeranno attraverso la piattaforma Google Meet a partire dal 16/10/23 e fino al 11/05/2024.

All'interno della sezione ricevimenti del registro on line sarà possibile prenotare i singoli appuntamenti per il colloquio con ciascun docente, secondo il calendario, il link di google meet e l'orario prenotato.

Il genitore, nel giorno ed ora prenotata per il colloquio, potrà connettersi con il docente per lo svolgimento del colloquio.

Si raccomanda la puntualità e il rispetto dei tempi e si consiglia di accedere al google meet dall'account GSuite del proprio figlio/a per facilitare le procedure di accesso.

## **ISTRUZIONI OPERATIVE PER FAMIGLIE**

1. Consultare la Gmail account istituzionale dell'alunno all'interno della quale verranno comunicati gli orari di ricevimento dei docenti di tutti i plessi di scuola secondaria.
2. Accedere al registro Elettronico e prenotare l'appuntamento con il docente interessato. All'interno della sezione prenotazione è disponibile nell'area ANNOTAZIONI il link al quale collegarsi nell'ora e nel giorno per cui si è fatta la prenotazione.
3. Il giorno e l'ora del ricevimento, attraverso l'account Gsuite dell'alunno, il genitore potrà connettersi al MEET con il docente, cliccando sul link comunicato;
4. La scansione degli appuntamenti sarà gestita direttamente dal docente. Pertanto un eccessivo ritardo sarà interpretato come rinuncia al colloquio, anche per non compromettere la scansione dell'appuntamento successivo. Si pregano i Coordinatori di Classe di ricordare agli alunni di controllare la loro posta icgpapini.edu.it.

## ISTRUZIONI OPERATIVE PER DOCENTI

- GENERARE dal proprio account su CALENDAR un link google meet individuale;
- All'interno del Drive Condiviso del Plesso compilare la tabella, predisposta dal Responsabile di plesso, che riporta orari, disciplina, classe e link al MEET;
- Accedere al registro Elettronico ARGO , AREA COMUNICAZIONI;
- Cliccare sull'icona ricevimento docenti;
- Cliccare AGGIUNGI e riempire l'area con i dati essenziali (ricevimento periodico, data/giorno ricevimento, periodo, orario, numero di colloqui prenotabili)
- nelle ANNOTAZIONI INSERIRE IL LINK DI MEET precedentemente creato e l'email Gsuite del docente;
- Controllare periodicamente il calendario delle prenotazioni.

Si confida nella massima collaborazione reciproca, per il corretto svolgimento di tutte le fasi operative.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

***Dott.ssa Maria Antonia Manetta***

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