

	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO Istituto Omnicomprensivo Castelforte - Minturno	
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO CASTELFORTE LTIC825005 www.istitutoomnicomprensivocastelforte.it		LICEO SCIENTIFICO "L.B.ALBERTI" MINTURNO LTPS030006@istruzione.it www.liceoalbertiminturno.it ltps030006@istruzione.it
Sede legale: via A.Fusco snc 04021 Castelforte(LT) - ☎ 0771/608014 fax 0771609788 ✉ ltic825005@istruzione.it www.omnicomprensivocastelforte-albertiminturno.it Posta certificata: ltic825005@pec.istruzione.it		
Sede amministrativa: via Santa Reparata, 19 - 04026 Minturno(LT) ☎ 0771/680620 fax 0771681791		
Codice istituto LTIC825005 - Codice fiscale : 90027950592		
IBAN: IT56H0529673973T20990000132 - c/c postale 51047025 - codice univoco UFVPLD		

Circ. n. 216 / 2020-2021

AGLI ALUNNI
 AI DOCENTI
 AI GENITORI
 AL PERSONALE ATA

Oggetto: COLLOQUI DOCENTI - GENITORI IN MODALITA' ONLINE

Nei giorni 21, 22 e 23 Aprile 2021, dalle ore 15:00 alle ore 18:00, sono indetti i colloqui online docenti-genitori con le allegate modalità.

Minturno, 16 Aprile 2021

Il Dirigente Scolastico
 Prof. Amato Polidoro



Istruzioni ricevimento genitori on-line Aprile 2021

Per svolgere il ricevimento on-line i docenti utilizzeranno la specifica funzione “*Spazi per appuntamenti*” dell’*app Calendar* della piattaforma G Suite for education, condividendo il link della “*pagina degli appuntamenti*” per le prenotazioni all’interno dello *stream* delle proprie classi virtuali. I genitori effettueranno la prenotazione ***utilizzando l’account dell’Istituto del proprio figlio*** (*occorre assicurarsi di essersi disconnessi da tutti gli account personali*).

Riepilogo procedura per creare gli appuntamenti con Google Calendar:

- ✓ accedere con l’account d’Istituto all’*app Calendar* (si trova tra le app di Google);
- ✓ creare un “*nuovo evento*” (tasto “+” in alto a sinistra);
- ✓ nella finestra che si apre in sovrapposizione personalizzare l’evento inserendo il *titolo*, il *giorno* di inizio (21 aprile) e l’*orario di inizio e fine* (3PM-6PM), aggiungendo immediatamente una ***videoconferenza*** (tasto azzurro al centro della finestra) e poi cliccando sul tasto “*spazi per appuntamenti*” che si trova subito sotto il titolo (ultimo tasto a destra) e personalizzare l’opzione “*Spazi con durata prestabilita*” indicando nell’apposita casella a destra i minuti che si desiderano utilizzare per ogni singolo colloquio (ad esempio 5 oppure 10);
- ✓ ***SALVARE***;
- ✓ *riaprire* l’evento appena creato per modificarlo cliccando sull’*icona “modifica”* (a forma di “matita”) nella finestra che si apre e sostituire l’opzione “*Non si ripete*” (che si trova subito sotto il titolo nella parte destra) con “*Personalizza*”, indicando nella finestra che si apre (“*Ricorrenza personalizzata*”) le ulteriori opzioni: “*giorno*” e “*data*” (23 aprile) così come da immagine:

Ricorrenza personalizzata

Ripeti ogni 1 giorno

Fine

Mai

Data 23 apr 2021

Dopo 30 occorrenze

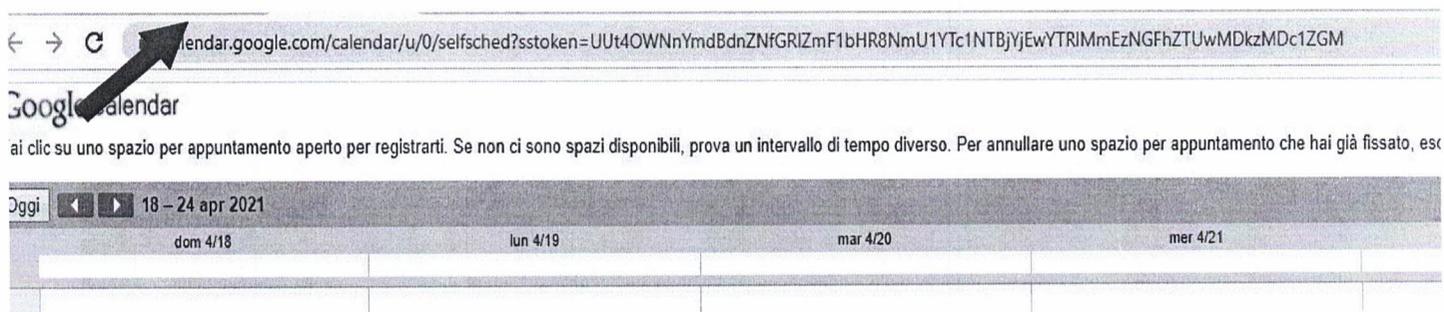
Annulla Fine

- ✓ Quindi cliccare su “*Fine*” e successivamente di nuovo su “*Salva*”.

✓ A questo punto, rimanendo sempre nell'app *Calendar*, cliccare sull'evento appena creato e scegliere nella finestra che si apre "Vai alla pagina degli appuntamenti per questo calendario" (in azzurro) come in figura:



✓ nella nuova finestra che si aprirà deve essere selezionato l'intero indirizzo web della pagina del calendario andando nella barra degli indirizzi in alto del browser, successivamente copiato e incollato nello *stream delle varie classi virtuali* affinché gli alunni e i genitori possano attivarlo per la prenotazione.



Per chiarimenti e ulteriori indicazioni è possibile fare riferimento al prof. Adolfo Tomassi.