

Gestione Colloqui

Guida per i Docenti

INCONTRO CON I GENITORI (ORGANIZZAZIONE DELLE PRENOTAZIONI E PARTECIPAZIONE AI COLLOQUI) 04/12/2020

1) Organizzare il ricevimento dei genitori.

Dal portale ARGO si entra in ScuolaNeXT con le stesse credenziali di DiDup. Si programma lo spazio del ricevimento dei genitori da menu Comunicazioni.

Giorno	Una Tantum	Dalle Ore	Alle Ore	Prenotazioni dal	al	Max Prenotazioni
04/12/2020 (Venerdì)	Si	15:00	18:00	25/11/2020 08:00	04/12/2020	18

2) Impostare la prenotazione come nell'esempio:

Disponibilità Docente

Tipo di Ricevimento: Una Tantum Periodico

Data Ricevimento: 04/12/2020

Dalle ore (HH:MM): 15:00 Alle ore (HH:MM): 18:00

Genera una disponibilità con max 5 colloqui prenotabili

Genera più disponibilità di 10 minuti ciascuna

Prenotazione consentita dalle ore 08:00 del 26/11/2020 al 04/12/2020

Luogo di ricevimento: Aula virtuale TEAMS su invito del docente

Annotazioni: Il docente incontrerà i genitori secondo l'ordine di prenotazioni

E-Mail Docente: [REDACTED]

Mostra E-mail alla famiglia:

Attivo: Si No

Buttons: Annulla, Conferma

Ricordarsi di indicare **Una Tantum** e la data di ricevimento al **04/12/2020**. L'orario accettato sarà dalle **15 alle 18** e di conseguenza viene generata la scaletta dei colloqui di 10 minuti massimo (**18** colloqui con ora inizio e fine).

La prenotazione deve essere consentita dalla data odierna(26/11/2020) fino al **04/12/2020** (giorno del ricevimento).

Descrivere il luogo di ricevimento con "**Aula virtuale TEAMS su invito del docente**" e annotare con: "**Il docente incontrerà i genitori secondo l'ordine di prenotazione. La durata max per colloquio è di 10 minuti.**"

3) Il momento dei colloqui. (vedi figura)

Sempre in ARGO ScuolaNeXT da menu Comunicazioni estrarre la lista delle prenotazioni (è anche stampabile) e secondo la scansione oraria inizia la consultazione con le famiglie. Si ricorda che in TEAMS l'accesso è riservato ai soli alunni, i genitori per l'occasione entreranno nella piattaforma con le credenziali dei propri figli.

In TEAMS il docente avvia da una propria classe (a scelta) e dal proprio canale di disciplina, una riunione (immediata o programmata). L'invito del genitore si effettua dalla casella degli inviti posta sulla destra, richiamando il nome del figlio. Per garantire la consultazione a tutti i genitori che prenotano la durata per ogni colloquio deve essere contenuta nei 10 minuti, possibilmente.

Questo metodo permette l'invito di genitori anche di classi differenti. Non è necessario spostarsi.

The screenshot shows the 'Disponibilità Docenti' (Teacher Availability) interface. At the top, there are navigation icons and a date filter set to '25/11/2020'. Below is a table with columns: 'Giorno', 'Una Tantum', 'Dalle Ore', 'Alle Ore', 'Prenotazioni dal', 'al', 'Max Prenotazioni', 'Prenotazioni', 'Prenot. Annullate', 'Annotazione', and 'Attivo'. The first row shows data for '04/12/2020 (Venerdì)'. A red arrow points to the 'Una Tantum' cell, which contains 'Si'. Below the table, a pop-up window titled 'Elenco Prenotazioni - Giorno 04/12/2020' is displayed. It contains a table with columns: 'Alunno', 'Genitore', 'Telefono', 'Email', and 'Data - Ora Pren.'. One reservation is listed for the student 'ISTITUTO Istruzione Superiore "ITAS - ITC" ITC ROSSANO (CS) (ITSI)' with a date and time of '25/11/2020 - 13:47'. At the bottom of the pop-up are buttons for 'Stampa', 'Annulla', and 'Invia E-Mail'.

Giorno	Una Tantum	Dalle Ore	Alle Ore	Prenotazioni dal	al	Max Prenotazioni	Prenotazioni	Prenot. Annullate	Annotazione	Attivo
04/12/2020 (Venerdì)	Si	15:00	18:00	25/11/2020 08:00	04/12/2020	18	0	0	Il docente seguirà l'ordine di prenotazione. La durata max di ricevimento è di 10 min a turno.	Si

Alunno	Genitore	Telefono	Email	Data - Ora Pren.
ISTITUTO Istruzione Superiore "ITAS - ITC" ITC ROSSANO (CS) (ITSI)				25/11/2020 - 13:47