



## **ISTITUTO COMPrensIVO "G. MARCONI"**

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)

Castelfranco Emilia, lì 17 ottobre 2019

Ai genitori degli alunni della Scuola Secondaria

### **Oggetto : Ricevimento settimanale Scuola Secondaria a.s. 2019-2020**

Si informa che anche nel corrente anno scolastico l'ora di ricevimento che i docenti metteranno a disposizione dei genitori sarà settimanale e il programma di prenotazione sarà integrato nel sistema del registro elettronico.

Ciascun genitore potrà dunque prenotare i colloqui settimanali con i docenti utilizzando l'apposita sezione del registro Classeviva, che sarà resa operativa in modo completo entro giovedì 31 ottobre per le date relative a tutto il primo periodo di ricevimento (I quadrimestre)

- Primo periodo: **da lunedì 4 novembre 2019 a venerdì 24 gennaio 2020**
- Secondo periodo: **da lunedì 24 febbraio a venerdì 22 maggio 2020**

Di seguito alcune indicazioni utili:

▪ La PROCEDURA per accedere alla prenotazione è la seguente:

- 1) Dal **Menu principale** selezionare la voce **Prenota colloquio con docente**.
- 2) Selezionando il mese di interesse appaiono tutti gli appuntamenti del mese in corso divisi per giorno. All'interno di ogni singolo riquadro è possibile visualizzare per ogni docente l'**Orario** e la **Disponibilità**; occorre fare attenzione anche all'indicazione del plesso (sede centrale - cioè via Marconi- oppure sede distaccata –cioè P.le Gramsci) nel quale il docente effettua il ricevimento.
- 3) Cliccando su **Prenota** (pulsante azzurro all'interno di ciascun riquadro) si apre la maschera "*richiesta colloquio con il docente*" nella quale occorre indicare la posizione prescelta fra quelle eventualmente disponibili (es. posizione 3 sarà il terzo genitore ricevuto in quell'ora). E' preferibile indicare anche un numero di cellulare per essere avvisati nel caso in cui il docente non sia disponibile e il ricevimento venga eccezionalmente annullato.
- 4) Una volta compilati i dati, cliccare su **Conferma** e ripetere l'operazione per ciascun colloquio che si intende prenotare.
- 5) Se il docente ha esaurito tutte le prenotazioni, compare a fianco dell'orario il **simbolo di divieto**. Per annullare il colloquio è sufficiente cliccare sulla "**X**" in corrispondenza del colloquio prenotato e confermare la disdetta. I colloqui prenotati sono sempre disponibili e consultabili nella stessa sezione.

▪ Al fine di consentire al numero più ampio possibile di genitori di accedere ai colloqui, si raccomanda di limitare la prenotazione ad un massimo di n.1 colloquio per docente a quadrimestre (salvo accordi specifici con i docenti)

Il Dirigente Scolastico  
Vilma Baraccani