



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Onnicomprensivo Statale di Borgorose

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° e 2° grado

Viale Micangeli, 41 – 02021 Borgorose (RI) - ☎ 074631071 fax 0746315091 C.F. 90033720575

✉ riic81900a@istruzione.it riic81900a@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutoonnicomprensivoborgorose.it

Prot. n. 2191/C27 del 14/04/2021

Agli Alunni
Alle Famiglie degli Alunni
Ai Docenti
Al DSGA
dell'Istituto Onnicomprensivo Borgorose
AL SITO

OGGETTO: Prenotazione e gestione online dei colloqui individuali Scuola/Famiglia secondo periodo A.S. 2020/21.

A seguito dei protocolli ministeriali contenenti misure e indicazioni per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da SARS-COV2, si comunica che per l'anno scolastico 2020/21 lo svolgimento dei colloqui individuali scuola – famiglia avverrà online attraverso le modalità di seguito descritte e il calendario di disponibilità dei docenti allegato alla presente comunicazione per la scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di I e II grado.

PROCEDURA PER I DOCENTI

Ogni docente avrà cura di programmare i colloqui con le famiglie utilizzando Argo Didup (accessibile attraverso il portale Argo) e seguendo la procedura indicata nell'allegato tutorial **“PROCEDURA DOCENTI PER COLLOQUIO”**.

All'interno di ogni singola programmazione, ogni modulo orario potrà contenere al massimo n. 12 appuntamenti di 5 minuti ciascuno secondo il calendario di riferimento programmato per ogni singola scuola, avendo cura di abilitare la funzione “sala d'attesa” di Teams nella riunione che sarà all'uopo pianificata dal singolo docente, in modo da rendere esclusivo il colloquio con il genitore.

Al termine di ogni singolo colloquio il docente provvederà ad invitare il genitore e a terminare la conversazione ed a uscire dalla riunione. Soltanto dopo, assicuratosi che non siano presenti altri utenti, il docente provvederà a far entrare il genitore successivo presente nella sala d'attesa virtuale, seguendo l'ordine di prenotazione o l'orario prefissato scaricabile da Argo ScuolaNext, successivamente alla chiusura delle prenotazioni per la data prefissata per i colloqui.

Si precisa che nella pianificazione della riunione su Teams si dovrà inserire tra i destinatari della stessa, il nome utente dell'alunno o degli alunni per cui il genitore ha chiesto il colloquio.

PROCEDURA PER I GENITORI

Nella settimana precedente a quella destinata al ricevimento, i genitori avranno cura di prenotare sul REGISTRO ELETTRONICO ARGO SCUOLA NEXT l'incontro secondo il giorno, l'orario e il docente con il quale intendono conferire.

Si raccomandano i signori genitori inoltre di effettuare per lo stesso docente una sola prenotazione, scegliendo il giorno e l'ora preferita in modo da permettere a tutti gli altri genitori di potersi prenotare. In caso di impossibilità del genitore di poter partecipare all'incontro prenotato su Argo, si invita ad effettuare tempestivamente la cancellazione dello stesso attraverso l'apposita funzione presente sul registro elettronico.

Il giorno stabilito e secondo l'orario di ricevimento e di prenotazione, il genitore, con le credenziali fornite per l'accesso all'App Teams di Microsoft Office 365 Education e seguendo le indicazioni fornite nel tutorial allegato "**PROCEDURA FAMIGLIA PER COLLOQUIO**", accederà al calendario di Teams e chiederà di partecipare alla riunione programmata dallo specifico docente per il colloquio ed attenderà nella sala d'attesa virtuale sino a quando il docente non avrà deciso di ammetterlo e comunque a conclusione del colloquio precedentemente avviato dal docente.

Si raccomanda, a quanti in indirizzo, il rispetto degli orari prestabiliti e del Regolamento per l'utilizzo della piattaforma Microsoft Office 365 Education con particolare riferimento a quanto stabilito relativamente al rispetto della Privacy ed alle eventuali conseguenze civili e penali relative alla registrazione o eventuale diffusione di immagini e informazioni riservate.

Confidando nella massima collaborazione di tutti, si porgono distinti saluti,

Il Dirigente Scolastico

*Prof. **Marcello FERRI***

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D.lgs. 39/93)