



Liceo Artistico Regionale "L. e M. Cascio" - ENNA

Istituto Pareggiato e Paritario - con plesso accorpato "R. Assunto" a Caltanissetta

Circ. n. 74

Oggetto: Comunicazione date dei ricevimenti dei genitori on-line.

Ai Genitori
Agli Studenti
Ai Coordinatori Di Classe
Ai Docenti
Sedi Enna e Caltanissetta
p.c. al D.S.G.A.
Sito Web
Registro Elettronico

Si comunicano di seguito le date dei ricevimenti dei genitori successive al mese di novembre, gli incontri on-line si svolgeranno tramite la piattaforma Teams del docente, utilizzando l'account **Microsoft Teams** del proprio figlio, come da piano delle attività annuale 2022/23 pubblicato sul sito web, approvato dal Collegio docenti il 03/10/2022:

- **Da Lunedì 13 Febbraio 2023 a Venerdì 17 Febbraio 2023** dalle ore 16.30 alle ore 19.30.
- **Da Lunedì 04 Aprile 2023 a Venerdì 07 Aprile 2023** dalle ore 16.30 alle ore 19.30.

Modalità di prenotazione per il colloquio on-line:

1) i genitori devono prenotarsi utilizzando l'apposita funzione del registro elettronico Axios, nel caso di mal funzionamento del sistema, la prenotazione potrà avvenire tramite richiesta scritta che gli alunni presenteranno ad ogni singolo docente;

2) la prenotazione dovrà essere effettuata, con almeno un giorno di anticipo rispetto alla data del colloquio.

Si raccomanda ai docenti di inserire il personale orario di ricevimento all'interno del registro elettronico in modo che i genitori possono essere agevolati al momento della prenotazione del colloquio.

Inoltre i genitori potranno richiedere, previo appuntamento, un colloquio in presenza durante le ore antimeridiane in base all'orario personale dei docenti inserito nel registro elettronico.

Si allega alla presente la guida rapida "**procedura per la gestione dei colloqui**" tramite registro elettronico Axios

Si ringraziano fin d'ora i docenti, gli studenti e i loro genitori per la fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Graziella Bonomo
(Firma autografa sostituita mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.L.39/93)

Colloqui Docente Registro 2.0

Procedura per la gestione dei colloqui tramite registro.

Impostazioni generali - DS

Accedere al registro come Dirigente e selezionare *Impostazioni – Calendario*
 Cliccare AGGIUNGI ed inserire i periodi generali di ricevimento:

Impostazione registro elettronico

[Generali](#)
[Famiglia](#)
[Covid](#)
[Frazioni Temporali](#)
[Eventi Classi](#)
[Calendario](#)
[Voti](#)
[Motivi assenze](#)
[Invio a SD](#)
[Modelli di stampa](#)

Composizione giudizi

Visualizza elementi per pagina + Aggiungi

Descrizione	Data inizio	Data fine	Tipologia evento	Comandi
Colloqui	01/09/2022	30/06/2023	Prenotazione colloqui	
Festa di Ognissanti o Tutti i Santi	01/11/2022	01/11/2022	Festività didattica e scolastica	

(sarà possibile inserirne più di uno ed aggiungere chiusure festive/aperture straordinarie).

Gestione periodi di ricevimento - DOCENTE

Accedere al registro come Docente e selezionare *Comunicazione e Colloqui – Periodo Colloqui*, cliccare NUOVO PERIODO per inserire i giorni necessari.

È possibile caricare più periodi; in caso di cambio date/etc, disattivare il periodo precedente ed inserire quello nuovo.

DOCENTE DOCENTE + Nuovo periodo

Attivo	Dal	Al	Da ora	A ora	Giorno	Ripetibilità	Posti	Modalità	Sede colloquio	Link	Inserito da	Comandi
<input checked="" type="checkbox"/>	15/09/2022	30/04/2023	15.00	17.00	Martedì	Ogni settimana	5	Misto	Sede -		RONCHETTI ALESSIA	

Per ogni periodo selezionare le varie impostazioni ed assegnare le classi.

Esempio inserimento periodo:

Nuovo ricevimento per DOCENTE DOCENTE

Periodo ripetibilità: Ogni settimana
 Numero massimo: 5
 Modalità: Misto
 Tutti gli alunni: SI
 Attivo: SI

Da data: 15/09/2022
 A data: 30/04/2023
 Giorno: Martedì
 Ora inizio: 15:00
 Ora fine: 17:00

Sede: [COEE00412E] Sede -
 Note per le famiglie:
 Link per colloquio in videochiamate:

Elenco classi

<input type="checkbox"/>	Classe
<input checked="" type="checkbox"/>	3 D - INFORMATICA

Gestione prenotazioni - DOCENTE

Sia docenti, sia genitori (se abilitati) potranno prenotare i colloqui.

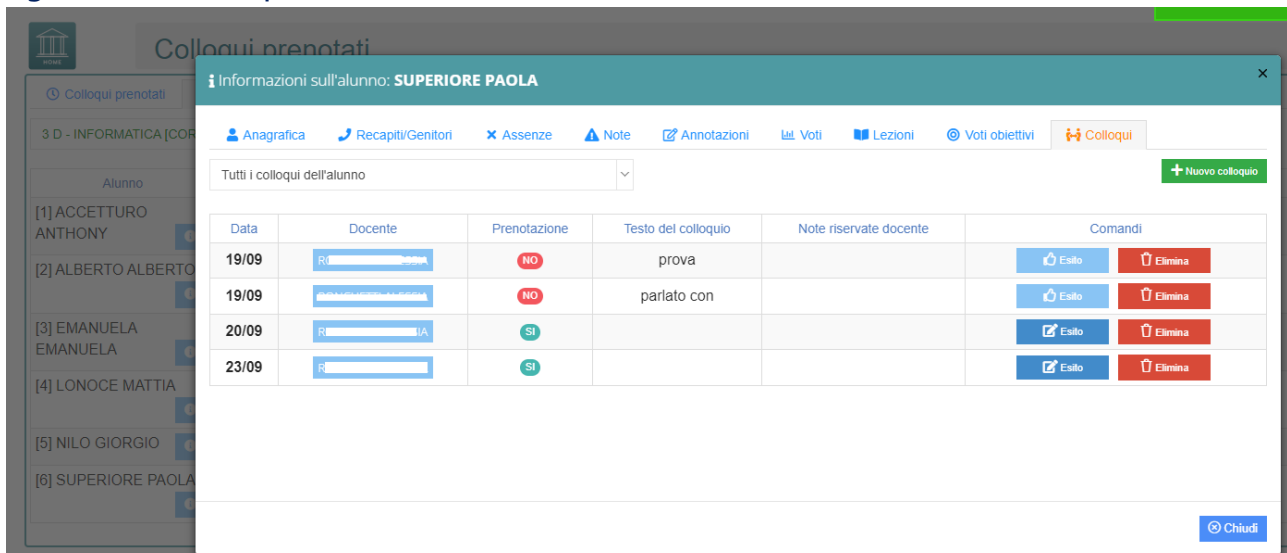
Le prenotazioni verranno notificate via mail (se attivata l'opzione) e riportate nella pagina del docente: *Comunicazione e Colloqui – Colloqui prenotati*.

Da qui sarà possibile:

- inviare una mail al genitore (selezionando la casella a sinistra del colloquio e cliccando su EMAIL);
- Eliminare un colloquio;
- Segnare l'esito (non visibile ai genitori, ma solo ai docenti);
- Prenotare un colloquio al genitore, cliccando su NUOVO COLLOQUIO

Colloqui prenotati		Colloqui effettuati							
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Data colloquio	Pos./Orario	Alunno	Genitore/Tutore	Modalità	Classe	Sede colloquio	Link	Inserito da	Comandi
19/09 16:00 - 18:00	(≈16:00)	SECONDARIA JESSICA	R I I A ;	In presenza	3U MM Musicale	R I I A ; a	R I I A ;		<input type="button" value="Esito"/> <input type="button" value="Elimina"/>

Nella sezione COLLOQUI EFFETTUATI, sono riportati gli ultimi colloqui per classe e per ogni alunno, è disponibile la scheda alunno con la sezione dedicata:



Informazioni sull'alunno: SUPERIORE PAOLA

Tutti i colloqui dell'alunno

Data	Docente	Prenotazione	Testo del colloquio	Note riservate docente	Comandi
19/09	R [redacted]	NO	prova		<input type="button" value="Esito"/> <input type="button" value="Elimina"/>
19/09	R [redacted]	NO	parlato con		<input type="button" value="Esito"/> <input type="button" value="Elimina"/>
20/09	R [redacted] IA	SI			<input type="button" value="Esito"/> <input type="button" value="Elimina"/>
23/09	R [redacted]	SI			<input type="button" value="Esito"/> <input type="button" value="Elimina"/>

Chiudi

Qui, il pulsante NUOVO COLLOQUIO, permetterà di inserire un esito senza prenotazione e completamente svincolato dai periodi (non visibile ai genitori).