



Istituto Tecnico Tecnologico  
"P. L. Nervi – G. Galilei"  
Altamura (BA)  
Cod. Mecc.: BATL07000T  
e-mail: BATL07000T@istruzione.it



## CIRCOLARE PER I GENITORI

Altamura, 15/04/2021

- **Ai sig.ri genitori** delle studentesse e degli studenti dell'ITT "Nervi-Galilei"
- **Alle studentesse e agli studenti** dell'ITT "Nervi-Galilei"

e p.c. al DSGA  
al personale ATA

- al Sito Web della scuola

**Oggetto: COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA- organizzazione, prenotazione e svolgimento**

Si comunica alle SS.LL. che, in ottemperanza alle disposizioni vigenti (DPCM, Ordinanze Regione Puglia, Note M.I., altro), al fine di evitare qualunque forma di assembramento, si rende necessario riorganizzare i **colloqui scuola-famiglia A DISTANZA**.

**I colloqui saranno effettuati in due giorni, più precisamente:**

➤ **martedì 20 aprile 2021 dalle ore 15:30 alle 17:30**

➤ **mercoledì 21 aprile 2021 dalle 17.30 alle 19.30**

Gli stessi si svolgeranno previa **prenotazione su ClasseViva** da parte dei genitori e con collegamento sulla piattaforma **Gsuite for Education- Meet** di Istituto.

### PROCEDURA

1. Il Genitore, per poter colloquiare con il docente, si collegherà, nella fascia oraria prescelta, con l'account istituzionale del proprio figlio, (.....@nervigalilei.edu.it), sulla piattaforma Google Meet, utilizzando l'apposito **Link d'accesso**. Tale link, o codice riunione, verrà comunicato anticipatamente da ciascun docente, e sarà reso disponibile nelle Classroom dei propri figli o, in alternativa, nella voce "Avviso" della sezione "Colloqui generali".
2. **Per effettuare la prenotazione**, tramite registro elettronico, seguire la procedura\* sottoindicata. (Si consiglia di provvedere con congruo anticipo alla prenotazione poiché le disponibilità sono limitate).

**[Procedura]:** il genitore accede sulla piattaforma **ClasseViva di Spaggiari** (<https://web.spaggiari.eu/>) con l'account famiglia, cliccare su **ClasseViva Web** quindi dal Menu principale selezionare la voce

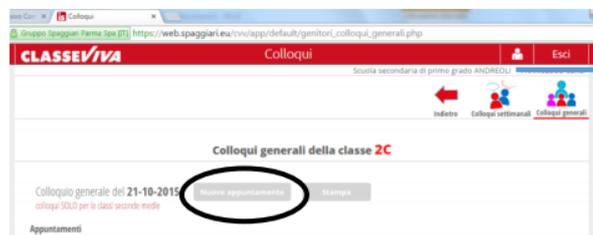


“**Prenota colloquio con docente**”, poi nella sezione “**Colloqui generali**”, ++

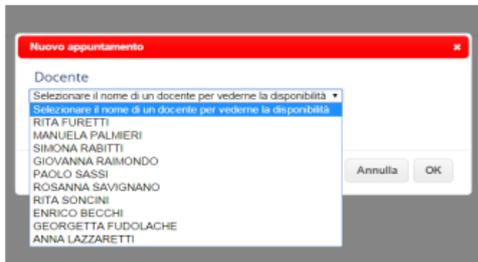
5) Cliccare sulla sezione **COLLOQUI GENERALI**



6) Cliccare sulla sezione **NUOVO APPUNTAMENTO**

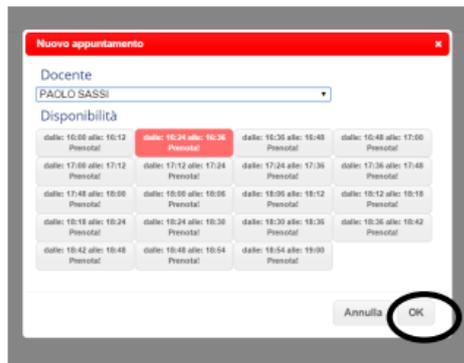


7) Cliccare sul **docente** desiderato



all'interno di ogni singolo riquadro è possibile visualizzare per ogni docente l'**orario** e la **disponibilità**. Cliccando sul pulsante “**Prenota**”, si apre una finestra nella quale si può scegliere in che posizione **prenotarsi** tra quelle disponibili ed eventualmente indicare un numero di cellulare o un indirizzo mail per essere avvisati nel caso in cui il docente non sia disponibile e il ricevimento venga annullato. Una volta compilati i dati cliccare su “**Conferma**”. Per annullare il colloquio è sufficiente cliccare sulla “**X**” in corrispondenza del colloquio prenotato e confermare la disdetta.

8) **Scegliere la fascia oraria** desiderata e **premere OK per confermare o ANNULLA per annullare**



**Attenzione:**

**Si raccomanda di rispettare rigorosamente le fasce orarie di prenotazione per non creare sovrapposizioni e disservizi.**

I genitori saranno ricevuti in ordine di prenotazione.

In caso di impossibilità a presentarsi, i genitori sono invitati a cancellare le prenotazioni per permettere ad altri di usufruire degli eventuali posti liberi.

Sarà discrezione del docente ricevere genitori non prenotati.

**Si raccomanda ai Genitori di non prenotarsi nella stessa fascia oraria con più docenti.**

Nel caso in cui qualche colloquio dovesse far slittare di qualche minuto i successivi appuntamenti, si pregano i genitori in attesa di attendere che il docente li ammetta nell'aula virtuale.

**Tutti gli appuntamenti verranno gestiti.**

*Certo della vostra consueta collaborazione si inviano distinti saluti*

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Giuseppe VERNI

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, D. Lgs. n. 39/93*