



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE BORGHESE-FARANDA

Con sedi associate

METD023017 ITCG "F. Borghese" – MERA023011 IPAA "G. Faranda" – MERI02301L IPIA "G. Faranda"  
METD02351L SIRIO "F. Borghese"

Via **Mons. Ficarra, 10** – 98066 – PATTI (ME)  
Centralino/Fax **0941 21007** Presidenza **0941 22078**  
**www.itborghesepatti.edu.it** e-mail: **meis023001@istruzione.it**  
pec: **meis023001@pec.istruzione.it**  
Cod. Min. **MEIS023001** - Cod. Fisc. **94014110830**

---

## CIRCOLARE N° 105

**Ai docenti  
Alle famiglie**

### Oggetto: Ricevimento docenti- Colloqui scuola/famiglia a. s. 2021-22

Si forniscono di seguito le indicazioni sulle **modalità con cui si svolgeranno, a distanza**, i colloqui scuola/famiglia. A far data dal **3 novembre 2021** i genitori potranno prenotare il colloquio, attraverso il registroelettronico ARGO nel giorno e nelle ore di ricevimento settimanale di ciascun docente.

#### **IL DOCENTE DOVRÀ:**

- 1. Accedere su ArgoDidUp.** Selezionare dal menù a sinistra la voce "Strumenti" → Opzioni Famiglia. Controllare che ci sia la spunta alla voce "*Voglio ricevere una mail ad ogni nuova prenotazione ricevimento e ad ogni annullamento prenotazione ricevimento*" (in caso contrario, inserire il flag).
- 2. Accedere su Calendar di Gsuite.** Creare un nuovo evento e cioè l'incontro con i genitori, indicando giorno e ora. Al momento della creazione dell'evento sarà possibile, cliccando sulla voce "*Non si ripete*" indicare la ciclicità dell'evento (ad esempio "ogni settimana di..."). Cliccare su "*partecipa con Google Meet*", copiare il link e salvare l'evento.
- 3. Accedere su ArgoDidUp** e selezionare dal menù a sinistra la voce "Comunicazioni" → Ricevimento docenti.
  - a.** Si aprirà la videata "Ricevimento Docenti", cliccare su "AGGIUNGI" e comparirà una nuova finestra dove sarà possibile selezionare se si tratta di una disponibilità "una tantum" o "periodica". Cliccare su "periodico", selezionare il giorno o i giorni della settimana in cui desideriamo dare la disponibilità al ricevimento (es. mercoledì) e indicare l'arco di tempo dell'anno scolastico in cui è valida la nostra disponibilità (es. dal 15/11/2020 al 30/05/2021). Incollare nel campo "Link" il link di Google Meet che abbiamo precedentemente copiato, controllare che sia indicato il proprio indirizzo email istituzionale ([nome.cognome@borghesefaranda.net](mailto:nome.cognome@borghesefaranda.net)). Controllare che vi siano le spunte su "**PUBBLICA**" e su "**ATTIVO**". Si genereranno automaticamente i giorni dell'intero anno scolastico nei quali è stato programmato il ricevimento.
  - b.** Quando i genitori si prenoteranno per il colloquio con il docente, nella relativa colonna "prenotazioni" comparirà il numero delle prenotazioni riferite a quella giornata.
  - c.** Per l'invio della email di conferma, cliccare su elenco prenotazioni e mettere la spunta sul quadratino a sinistra del nome dell'alunno che compare in elenco cliccare in alto a destra su "Invia E-Mail". Si aprirà una schermata in cui inseriremo l'"Oggetto" (ad esempio "conferma ricevimento"), e il corpo del messaggio in cui incolleremo il link di meet che abbiamo precedentemente copiato verificando che sia preceduto da <https://...> (es. <https://meet.google.com/xxx-yyyy-zzz>). Inviare.

**Si ritiene opportuno indicare almeno 1 ora settimanale in caso di cattedra di 18 ore, in orario anti meridiano o post meridiano, destinando ad ogni Meet non più di 10 minuti.**

Si chiede ai coordinatori di classe di contattare direttamente le famiglie che non hanno connessione internet né a casa, né sul cellulare, per informarle dell'andamento didattico dei propri figli.

I docenti dovranno indicare il giorno o i giorni settimanali seguendo la procedura su indicata entro sabato 30 ottobre 2021 in quanto le prenotazioni per i colloqui sono previsti a partire da mercoledì 03.11.2021.

**Si raccomanda di controllare regolarmente la posta in entrata.**

### **PERCORSO DI PRENOTAZIONE GENITORE.**

#### **Il genitore deve:**

1. Prenotare l'incontro su <https://www.portaleargo.it/argoweb/famiglia> entrando in "SERVIZI CLASSE" nella sezione "Ricevimento Docenti"; cliccare su **+Nuova Prenotazione** (in basso a destra) e selezionare il docente con il quale si desidera prenotare il colloquio e la relativa disponibilità.
2. Dopo aver avuto conferma dell'avvenuta prenotazione direttamente sulla schermata di Argo, riceverà successivamente una e-mail con il link alla riunione Meet nel giorno e nell'ora prenotati.
3. Accedere, nel giorno e nell'ora fissati per il colloquio, alla riunione su Meet cliccando sul link inviato dal docente e, successivamente, sulla voce "Partecipa".

Durante il Meet la telecamera dovrà essere accesa per consentire al docente di avere piena consapevolezza dell'interlocutore.

Si raccomanda a docenti e famiglie la massima puntualità nel presentarsi all'appuntamento a distanza, a tutela del proprio interesse ad avere un confronto e nel rispetto dell'analogo diritto delle altre famiglie che potrebbero avere un appuntamento.

Patti, 27/10/2021

**Il Dirigente Scolastico**

Dott.ssa Francesca Buta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93