



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE
" GUGLIELMO MARCONI " –

VIALE DELLA LIBERTA', 14 – 47122 FORLÌ tel. 0543/28620

PEC fotf03000d@pec.istruzione.it PEO fotf03000d@istruzione.it SITO WEB www.itisforli.it

CODICE FISCALE 80009470404 – CODICE MECCANOGRAFICO FOTF03000D

CODICE UNIVOCO PER FATTURAZIONE ELETTRONICA PA : UF3RZS

COMUNICAZIONE N. 117

- Alle Classi e alle Famiglie
 - Ai Docenti
 - Al D.S.G.A
- All'Ufficio didattica
- All'Albo del sito web

Oggetto: COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA-Modalità.

Per consentire ai genitori di prenotare on line i colloqui individuali, i docenti possono inserire nel REGISTRO ELETTRONICO-AGENDA la propria ora di colloquio. Sulla base del numero delle classi e dell'efficacia della modalità tradizionale maturata nella propria esperienza, parimenti i professori potranno continuare a ricevere i genitori, anche senza prenotazioni.

AI DOCENTI si suggerisce di operare in questo modo (basta farlo per una classe ed in automatico viene riportato anche per le altre classi):

- 1) Accedere al sistema Mastercom: agenda- nuovo - colloquio...
- 2) Inserire il primo orario utile in calendario come singolo evento (es. ore 10-11 di giovedì 15 novembre).
- 3) Fissare un numero congruo di prenotazioni (il max è 20, si consiglia un numero da 6 a 10)
- 4) Prima di salvare l'evento impostare la voce "Ripeti colloquio fino ..." alla data di fine della prima fase dei colloqui.
- 5) E' utile nella voce titolo inserire la descrizione "Colloqui..." con il nome della materia e/o del docente.
- 6) Salvare l'evento.
- 7) Impostare la seconda fase di colloqui, ripetendo i passi sopra descritti.

Nota bene:

- Se si inserisce una serie di colloqui errata sarà necessario eliminare i singoli eventi dall'agenda.
- Si raccomanda di tener monitorata la situazione dei colloqui: eliminare il colloquio in giorni previsti di indisponibilità (congedo, formazione, uscite didattiche, viaggi d'istruzione...) per non avere inutili prenotazioni da parte delle famiglie.

AI GENITORI si suggerisce di procedere così:

- 1) Accedere al portale Mastercom genitori, con username e password in possesso.
- 2) Scegliere nel menù di sinistra "COLLOQUI".

- 3) Scorrere con l'apposita freccetta "AVANTI" l'agenda che si presenta a destra dello schermo, fino ad individuare la disponibilità di ogni docente segnalata con pallini di colore verde.
- 4) Cliccare sul punto verde (è possibile scegliere l'ordine di posto) e scegliere il tasto "PRENOTA".
- 5) I pallini di colore rosso indicano le prenotazioni già effettuate.

Nota bene:

- Prenotandosi ogni genitore è così informato della sua posizione nella lista d'attesa, mediante un pallino colorato che gli appare quando visualizza le prenotazioni dei colloqui della giornata.
- Per chi non avesse l'accesso al Registro elettronico, è possibile utilizzare il **totem**, sistemato nell'atrio della scuola, con username e password.
- Chi si presenta ai colloqui senza prenotazione verrà ricevuto, in coda, e a patto che il tempo disponibile lo consenta.
- Il docente che ha optato per le prenotazioni, una volta esaurita la coda dei genitori con e senza prenotazione, non è tenuto a rimanere a disposizione.
- Eliminare la prenotazione, qualora non si possa essere presenti all'appuntamento, lasciando il posto ad un altro genitore.

1) COLLOQUI INDIVIDUALI CON I DOCENTI AL MATTINO ([vedi nella sezione del sito ORARI DELLA SCUOLA](#)):

- Trimestre: **da lunedì 29 ottobre 2018 a sabato 15 dicembre 2018**
- Pentamestre: **da lunedì 4 marzo 2019 al 11 maggio 2019**

2) UDIENZE GENERALI:

LUNEDI' 26 NOVEMBRE 2018	15.00 – 18.30	CLASSI DEL BIENNIO
MERCOLEDI' 28 NOVEMBRE 2018	15.00 – 18.30	CLASSI DEL TRIENNIO
MARTEDI' 02 APRILE 2019	15.00 – 18.30	CLASSI DEL BIENNIO
GIOVEDI' 04 APRILE 2019	15.00 – 18.30	CLASSI DEL TRIENNIO

Si precisa, infine, che i docenti impegnati in una o due classi termineranno alle ore 17.00.

Forlì, 27/10/2018

Il Dirigente Scolastico

Iris Tognon

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L.vo 39/93