

Tel./Fax 0909224511 C.F.: 82001980836 	 <b>Istituto di Istruzione Superiore</b> <b>"G.B. Impallomeni"</b> <b>Liceo Classico - Linguistico - Scientifico - Scienze Applicate</b> <small>Via Capitano Spoto n.3 - 98057 Milazzo (ME) Cod. MEIS00200X - MEPC002017 - MEPS00201A</small>		<a href="http://www.iisimpallomeni.edu.it">www.iisimpallomeni.edu.it</a>  <a href="mailto:meis00200x@istruzione.it">meis00200x@istruzione.it</a> <a href="mailto:meis00200x@pec.istruzione.it">meis00200x@pec.istruzione.it</a>
---	--	--	--

## CIRCOLARE N. 32

IIS - "G.B. IMPALLOMENI"-MILAZZO  
**Prot. 0010437 del 25/09/2023**  
 I (Uscita)

Ai Docenti  
 Ai Genitori/Tutori  
 Al personale ATA  
 Al Direttore SGA  
 Al Sito

### Oggetto: comunicazione disponibilità docenti per ricevimento genitori e Istruzioni operative per inserimento colloqui sul registro elettronico Nuvola

Si comunica che, nel corso dell'a.s. 2023/2024, il ricevimento dei genitori sarà in presenza a decorrere dal 02/10/2023 al 19/05/2023 con cadenza settimanale.

Pertanto, ogni docente, dovrà comunicare giorno ed orario sul modello appositamente predisposto, entro e non oltre il 29 Settembre c.m., lasciato a disposizione nella sala docenti. I docenti che fossero impossibilitati a ottemperare a quanto richiesto, perché assenti giustificati, provvederanno a inviare comunicazione telematica alla segreteria.

I Sigg. Docenti avranno cura di inserire il proprio orario di ricevimento sul registro Nuvola.

Di seguito sono riportate le istruzioni per l'inserimento dei colloqui individuali:

- Entrare con le proprie credenziali nel registro;
- Nel menù a sinistra selezionare Colloqui;
- Impostare data, inserire orario inizio e fine;
- Inserire durata prevista per ogni colloquio (es. 12 min);
- Spuntare prenotabile per i Tutori e visibile per gli studenti;
- Specificare in Tipo Attività: colloqui individuali;
- Indicare il Luogo: Sede scolastica;
- SALVARE
- Automaticamente nella settimana di riferimento si creeranno una serie di 5 colloqui di 12 minuti ciascuno (ovviamente la durata ed il numero può essere personalizzato);
- Per ripetere nelle settimane successive tornare nel Menù principale a sinistra e selezionare Elenco colloqui;
- Selezionare le spunte a sinistra di ogni colloquio quindi su Azioni di Massa selezionare Copia Colloqui su altro intervallo di date e selezionare PROCEDI;
- Selezionare il periodo da... a ....(è opportuno selezionare fino al periodo prima delle vacanze natalizie);
- Selezionare AVVIA COPIA e dare CONFERMA;

- Se si vuole eliminare qualche colloquio si seleziona uno o più di uno e in Azioni di massa si digita Elimina colloquio;
- Ricordarsi di ripetere la procedura da gennaio.

L'occasione è gradita per porgere Cordiali saluti



La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Francesca Currò  
Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso collegate