



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI

Indirizzi A.F.M. - TURISMO - C.A.T. - Percorsi di II Livello

Circolare n.67

Roma 25.10.2024

Agli studenti e studentesse
Alle famiglie
Ai docenti
Al Direttore SGA
Al personale ATA

Oggetto: Ricevimento genitori antimeridiano e pomeridiano a.s. 2024/25. **Procedura**

Si comunica il calendario annuale relativo ai ricevimenti antimeridiani e pomeridiani (colloqui) scuola famiglia per l'anno scolastico 2024_24.

CALENDARIO ANNUALE Ricevimenti antimeridiani:

Mese	1^ Settimana	2^ Settimana
Novembre 2024	Lunedì 4 - Venerdì 8	Lunedì 18 - Venerdì 22
Dicembre 2024	Lunedì 2 - Venerdì 6	Ricevimento pomeridiano
Gennaio 2025	Lunedì 13 - Venerdì 17	Lunedì 20 - Venerdì 24
Febbraio 2025	Lunedì 10 - Venerdì 14	Lunedì 17 - Venerdì 21
Marzo 2025	Lunedì 10 - Venerdì 14	Lunedì 24 - Venerdì 28
Aprile 2025	Lunedì 7 - Venerdì 11	Ricevimento pomeridiano
Maggio 2025	Lunedì 5 - Venerdì 9	-----

Ricevimenti pomeridiani:

Mese	Giorno
Dicembre	11/12/2024
Dicembre	12/12/2024
Aprile	14/04/2025
Aprile	15/04/2025

Email: rmt640001@istruzione.it - rmt640001@pec.istruzione.it - sito web: <https://www.itcgtoscanelli.edu.it/>

C.F.80196290581 - C.M.: RMTD640001 - C.U.U.: UF23WQ - XXI Distretto

Sede Centrale - Via Delle Rande, 22 - Tel 06-121127590 - 00122 Roma Lido

Sede succursale- Via Capo Sperone, 52 - Tel.06-121127480 - 00122 Roma Lido

Dirigente Scolastico Dott.ssa Ph.D. Paola Toto dirigente@itcgtoscanelli.edu.it



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI

Indirizzi A.F.M. - TURISMO - C.A.T. - Percorsi di II Livello

Come da delibera collegiale i colloqui antimeridiani con i genitori avverranno in presenza. Per quanto riguarda i ricevimenti pomeridiani, **da svolgersi invece a distanza**, verranno fornite successivamente dettagliate informazioni.

Si ricorda che la scuola ha condiviso con tutti i docenti, su Drive, un file denominato **Ricevimenti (colloquio) genitori 24_25** dove inserire l'ora di ricevimento antimeridiano. In caso di modifica dell'orario settimanale, aggiornare il drive e comunicare il nuovo orario di ricevimento alla famiglia.

In caso di assenza al colloquio il docente è tenuto ad avvisare tempestivamente le famiglie.

Saranno organizzate e predisposte nelle due sedi dell'istituto apposite aule/locali per lo svolgimento dei colloqui.

Sede centrale via delle Rande 22 – Sede succursale via Capo Sperone 52

Procedura per i Docenti

Il docente è tenuto in base al calendario annuale di ricevimento a comunicare alle famiglie il giorno, l'ora e la sede di ricevimento. Dopo la configurazione iniziale da parte della scuola dei periodi di ricevimento, i docenti avranno cura di procedere con l'inserimento dei giorni cliccando su **CLASSEVIVA> menu del Docente> "Colloqui con la famiglia"** >tasto rosso **"Aggiungi ora di colloquio"**. **Questa operazione va fatta tre giorni prima della data fissata per l'incontro con le famiglie.** Il sistema permette di modificare il numero di prenotazioni, la sede di ricevimento e l'orario.

Successivamente il docente Cliccando sul tasto **"Visualizza dettaglio"** avrà visione di tutte le prenotazioni e le eventuali informazioni effettuate dalle famiglie, divise nelle varie ore di ricevimento.

Appare utile ricordare ai docenti che sul RE di CLASSEVIVA è possibile prendere visione dei tutorial di Spaggiari, come:

- La gestione dei colloqui con le famiglie



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI

Indirizzi A.F.M. - TURISMO - C.A.T. - Percorsi di II Livello

Procedura per le famiglie

Le famiglie, dopo le impostazioni effettuate dai docenti, potranno prenotarsi al colloquio tramite la voce del Menù **"Prenota colloquio con il docente"**. Una volta effettuata la prenotazione e in caso di imprevisti (assenze) le famiglie sono invitate a darne comunicazione tempestiva ai docenti.

Anche per le famiglie sono disponibili sul RE di CLASSEVIVA tutorial, come:

- Genitore/Studente: Colloqui - Come prenotare un colloquio con un docente?

Gli slot di prenotazione sul RE verranno aperti dalla vicepresidenza all'inizio del mese di riferimento.

Per eventuali chiarimenti e informazioni rivolgersi al Prof. Zottola in Vicepresidenza

F.to Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa PhD Paola Toto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa