



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

Villa Dolfin - Via Valsugana, 74 - Villarazzo
31033 Castelfranco Veneto (TV)
Tel.: 0423/721661 - Fax: 0423/494414

Sito internet: www.ipsseomaffioli.edu.it
Cod. Fisc.: 81003990264 – Cod. fatt. elettr.: UFXM49
Cod. Mecc. Ist.: TVRH01000N – Serale TVRH010503

PEC: tvrh01000n@pec.istruzione.it
E-mail MIUR: tvrh01000n@istruzione.it
E-mail: posta@ipsseomaffioli.it

SEDE ASSOCIATA DI MONTEBELLUNA

Via Jacopo Sansovino, 6/A - 31044 Montebelluna (TV)
Tel.: 0423/544165 - E-mail: montebelluna@ipsseomaffioli.it



Istituto aderente a Association
Européenne des Ecoles d'Hôtellerie
et de Tourisme

SEDE ASSOCIATA DI PIEVE DEL GRAPPA

Via Cardinal Pietro Maffi, 2/A - 31017 Pieve del Grappa (TV)
Tel.: 0423/539107 - E-mail: pieve@ipsseomaffioli.it

Prot. n° 18888
Comunicato n° 117

Castelfranco Veneto, 12 novembre 2020

Alle famiglie

OGGETTO: Inizio attività di ricevimento settimanale a partire da lunedì 23 novembre 2020.

Si invitano i genitori a prendere visione dell'orario settimanale di ricevimento individuale dei docenti a partire dal 23/11/2020 come indicato nel registro elettronico.

La modalità di svolgimento dei colloqui settimanali sarà **esclusivamente a distanza** con collegamento in videoconferenza da remoto.

Nella giornata dedicata il docente potrà ricevere a distanza fino a 5 genitori nell'ora stabilita.

Il genitore è tenuto a prenotarsi almeno con un giorno di anticipo utilizzando il registro elettronico alla voce di menu "**Prenota colloquio con docente**". Nel caso in cui fosse impossibilitato ad intervenire, per un appuntamento già preso, dovrà cancellare la prenotazione, permettendo in questo modo l'inserimento di altro genitore. Qualora invece, per difficoltà non prevedibili, dovesse essere in ritardo o assente al colloquio, informerà tempestivamente il docente con la funzione "**Avviso**".

Per partecipare al colloquio, il genitore cliccando su "**Partecipa**", entrerà nella stanza virtuale dedicata al colloquio che verrà abilitato dal docente come da calendario.

Si consiglia il collegamento da computer, accedendo al Registro elettronico da browser quali Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Apple Safari qualora invece si intendesse partecipare da dispositivi mobili (smartphone, tablet, ecc...) potrebbe rendersi necessario scaricare le app "Google Meet", "Microsoft Teams", "Jitsi meet".

All'atto delle prenotazione verrà richiesto l'inserimento di un recapito telefonico e un indirizzo mail dove ricevere eventuali comunicazioni.

Si ricorda che il docente, in caso di assenza, avrà cura di annullare e/o modificare gli appuntamenti calendarizzati, inviando con sufficiente anticipo un sms tramite registro elettronico alle famiglie prenotate.

PROCEDURA OPERATIVA

1- Collegarsi al sito della scuola www.ipssarmaffioli.it ed accedere con le proprie credenziali al Registro elettronico "Classeviva".

2 - Selezionare "COLLOQUI - prenota colloquio con docente" dal menu principale.

The screenshot shows the website interface for IPSSAR "GIUSEPPE MAFFIOLI". The main navigation bar includes "HOME", "COMPAGNIA", "INFORMAZIONI", "BENI E PRIVACY", "MOBILITÀ", "DIRAM COLLEGGI", "REGOLAMENTI", "NET". Below this, there are sections for "STUDENTI-GENITORI", "DOCENTI", "ATA", "RSU E ALBO", "CONTATTI", "PROF E CIRCOLI", "A.S.L.", "INTERAZIONE", and "PREZI". A central banner features "PUBBLICITÀ LEGALE ALBO ONLINE", "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", and "CLASSEVIVA". To the right, a dropdown menu is open, listing various services: "ANNO PRECEDENTE", "AULE VIRTUALI", "OGGI", "DIDATTICA", "ASSENZE", "VOTI", "COLLOQUI" (circled in red), "SPORTELLO", "LEZIONI", "AGENDA", and "NOTE".

3 - Selezionare "Prenota" posto accanto al nome del docente, in base alla giornata e all'orario scelti, visibile nella pagina che mostra i colloqui disponibili per la classe.

4 - Si apre una finestra in cui è necessario indicare il proprio numero di cellulare e la propria mail per comunicazioni che si dovessero rendere necessarie.

The left screenshot shows the "Colloqui settimanali della classe 2" page. It features a calendar view with tabs for "Set", "Ott", "Nov", "Dic", "Gen", "Feb", "Mar", "Apr", "Mag", "Giu", "Lug". The "Gen" tab is selected, showing dates from "martedì - 10/11/2020" to "venerdì - 17/11/2020". A "Prenota" button is circled in red next to a specific appointment.

The right screenshot shows the "Richiesta colloquio con docente" form. It contains the following fields and options:

- Text: "richiedo un colloquio con il prof."
- Text: "Il giorno 2020-11-27 dalle 09:00 alle 10:00 a distanza"
- Text: "Posizione prenotata 1"
- Text: "I campi contrassegnati da asterisco (*), sono obbligatori."
- Text: "Numero cellulare *:"
- Text: "Indirizzo email:"
- Text: "Altro contatto:"
- Buttons: "Annulla" and "Conferma"

5 - A fianco dei colloqui prenotati compare un menu con le seguenti voci:

Cancella: consente di cancellare un appuntamento prenotato;

Partecipa: consente di accedere alla stanza di videoconferenza, sarà attivo l'accesso alla videoconferenza non appena il docente avvierà il collegamento;

Avviso: consente al genitore di inviare un messaggio al docente, utile in caso di imprevisti che determinino ritardi o impossibilità al colloquio.



Il Dirigente Scolastico

Nicola Zavattiero

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.LGS 39/1993)