



# Istituto Omnicomprensivo "Mameli-Magnini"

Via Tiberina 163 - 06053 DERUTA (Perugia)  
Tel. 0759728682 e-mail: [pgic82700v@istruzione.it](mailto:pgic82700v@istruzione.it) – [pgic82700v@pec.istruzione.it](mailto:pgic82700v@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://www.omnicomprensivoderuta.edu.it>

Prot. N.15528B.2.p.

Deruta, 14/12/2020

Comun. N. 139

Si comunica che i colloqui con gli insegnanti si svolgeranno, lunedì 21 dicembre 2020 dalle ore 16.00 alle ore 19.00, mediante videoconferenza.

Sarà cura degli insegnanti convocare, in ogni caso, i genitori degli alunni che presentano situazioni critiche in merito al rendimento o alla partecipazione.

La **prenotazione** dei colloqui avverrà attraverso il registro elettronico CLASSEVIVA, dove sarà possibile trovare la **disponibilità oraria** e il **link di accesso** di ogni docente.

I docenti predisporranno la propria pagina di prenotazione entro il 17/12/2020 e **i genitori potranno accedere per la prenotazione dalle ore 8.00 del 19/12/2020.**

Di seguito una sintetica guida per i genitori.

In caso di difficoltà è possibile contattare il docente per mail. Il formato della mail di ciascun docente è [cognomenome@omnicomprensivoderuta.edu.it](mailto:cognomenome@omnicomprensivoderuta.edu.it).

## LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Dott.ssa Isabella Manni*  
Documento firmato digitalmente  
con firma elettronica qualificata

### Breve guida per le famiglie – Colloqui

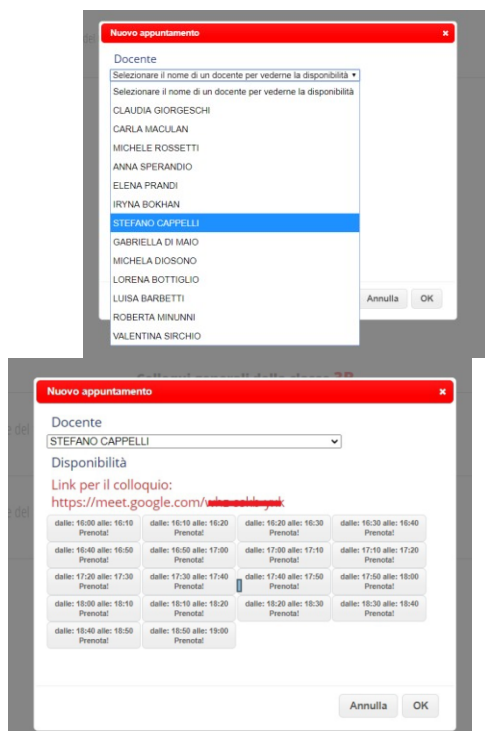
Come prenotare i colloqui pomeridiani con gli insegnanti mediante il registro elettronico



1) Dal menù iniziale selezionare la voce "COLLOQUI".



- 2) Nella schermata successiva "Colloqui" selezionare la voce in alto a destra "Colloqui GENERALI". Selezionare in corrispondenza del giorno prescelto "Nuovo appuntamento". Nella finestra di dialogo seguente, selezionare il nome del docente per verificare appuntamenti disponibili. Cliccare su OK.



- 3) In questa schermata appariranno le prenotazioni disponibili dei docenti della classe di appartenenza, in corrispondenza dell'orario prescelto cliccare sul pulsante "PRENOTA" e, successivamente, su OK.

**Il link per il colloquio (se non attivo) va copiato ed incollato nel browser.**

ATTENZIONE: fare in modo che i diversi appuntamenti con i vari docenti abbiano orari compatibili. In caso di mancata presentazione all'ora esatta del colloquio, esso verrà cancellato e si passerà a quello immediatamente successivo.



- 4) Nella schermata principale dei colloqui generali, appariranno quelli prenotati fino a quel momento. Per cancellare le prenotazioni, cliccare su " X ". Una volta completate tutte le prenotazioni, per avere un foglio riepilogativo di tutti gli appuntamenti, cliccare sul pulsante "Stampa" .