

COLLOQUI – Come gestire i colloqui settimanali con i genitori A DISTANZA

Dal menu ClasseViva cliccare sulla sezione "COLLOQUI – Gestisci colloqui con la famiglia". Il docente nel proprio pannello avrà visione di tutte le prenotazioni effettuate dalle famiglie, divise nelle varie ore di ricevimento e nei vari mesi.

Per effettuare il colloquio con il genitore è necessario creare un link su Meet da inviare al genitore (**uno per ogni colloquio**)

Cliccando sul tasto "**Visualizza dettaglio**", all'interno della sezione Colloqui della singola settimana il docente vedrà:

- tutte le informazioni inserite eventualmente dal genitore in fase di prenotazione
- il box "**Link live**" dove inserire il link della piattaforma esterna (Meet) in cui si svolgerà il colloquio a distanza

Per dare poi l'avvio al colloquio, fare click sul tasto "**Avvia colloquio live**" in cui potrà sostenere il colloquio a distanza.

Avvia colloquio live

Il sistema rimanderà alla pagina della piattaforma esterna (Meet) in cui si svolgerà il colloquio a distanza.

La famiglia potrà entrare nel link della videoconferenza cliccando sul tasto "**Partecipa**" che troverà nella propria pagina, nel box in cui è stato prenotato il colloquio, una volta avviato dal docente.

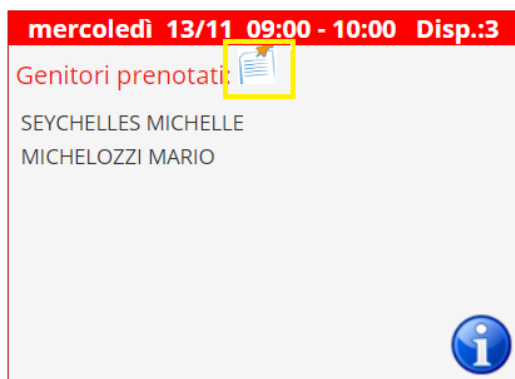
Attenzione!

Il tasto "Partecipa" sarà visibile dalle famiglie, sia nella versione WEB sia nelle APP solo se:

1. si tratta effettivamente di un colloquio a distanza (deve essere stata impostata la voce "*a distanza*" nel campo "Luogo ricevimento");
2. il colloquio in questione è stato prenotato dal genitore ed è già stato inserito il link della piattaforma esterna in cui si svolgerà il colloquio da parte del docente;
3. appurati i primi due punti, il tasto "*partecipa*" **sarà visibile SOLO il giorno della prenotazione dal momento in cui il docente avvia il colloquio e fino a quando non sarà trascorsa la data dell'evento**, oppure fino a quando il docente avrà indicato lo stato del colloquio, ovvero se il genitore è stato *ricevuto* o *non ricevuto*.

Come registrare l'esito del colloquio?

I docenti possono registrare il colloquio avvenuto con il genitore accedendo alla sezione **Colloqui** e cliccando sull'icona blocco note vicino alla dicitura **Genitori prenotati**.



A fianco del nome dello studente si potrà vedere la posizione prenotata, indicare se il genitore si è presentato e se lo si è ricevuto o meno e inserire le annotazioni del caso.

Dettaglio Colloqui				
	Posizione prenotata: 1	SEYCHELLES MICHELLE 3A MODULARE	<input checked="" type="radio"/> Ricevuto <input type="radio"/> Non ricevuto <input type="radio"/> Non definito	<input type="text" value="spazio per annotazioni personali"/>
				
	Posizione prenotata: 2	Michelozzi Mario 1B TEMPO PIENO	<input checked="" type="radio"/> Ricevuto <input type="radio"/> Non ricevuto <input type="radio"/> Non definito	<input type="text"/>
				

Chiudi

E' possibile visionare quanto inserito nello stesso modo, oppure tramite il file in formato Excel generabile cliccando sull'icona **Prenotazione Colloqui** (oltre alla scheda personale dell'alunno dove si troveranno le annotazioni dei colloqui).