



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PRIMO LEVI MONTEBELLUNA

LICEO CLASSICO • LICEO SCIENTIFICO • LICEO SCIENTIFICO OPZIONE BILINGUISMO • LICEO SPORTIVO  
LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE • LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE OPZIONE BILINGUISMO

VIA SANSOVINO 6/A - 31044 MONTEBELLUNA (TREVISO) TEL: 0423 23523 / 338 7562553 - FAX: 0423 602623  
www.iisprimolevi.gov.it - email: segreteria@liceolevi.it - pec: tvs00300b@pec.istruzione.it - cod. fisc. 83005750266

Circ. n° 245/Docenti  
Circ. n° 223/Studenti

Montebelluna, 14 aprile 2020

Ai docenti  
Ai genitori  
IIS "Levi"

## **OGGETTO: Avvio dei colloqui a distanza con i genitori attraverso videoconferenza**

Con questa nota informativa si danno opportune informazioni per organizzare colloqui con i genitori in videoconferenza, sfruttando il registro ScuolaNext e Zoom. Come ricordato dalla circolare 243/doc rimane sempre attiva anche la modalità e-mail, confermando che il colloquio mediante videoconferenza è facoltativo.

1. **Individuare un giorno e un'ora** della settimana che può essere dedicato al colloquio con i genitori, potrebbe essere lo stesso che si aveva nel proprio orario pre-covid, oppure un altro in base alle mutate esigenze. NB: se non si intende individuare un'ora periodica settimanale, si chiede di togliere comunque le ricorrenze preimpostate su ScuolaNext, visto che non servono, in modo che i genitori sappiano chi riceve periodicamente con prenotazione su ScuolaNext e chi a-periodicamente tramite altre modalità (es. via mail).
2. **Predisporre Zoom** in modo da avere un codice+password apposito **solo** per il colloquio con i genitori, secondo le seguenti istruzioni per pc:
  - a. Aprire un browser (l'applicazione per navigare in internet), andare su <https://zoom.us/>, entrare con il proprio account (SIGN IN, in alto a destra), poi cliccare su [MY ACCOUNT](#) (in alto a destra)
  - b. sempre nell'area in alto a destra, cliccare sulla voce [SCHEDULE A MEETING](#): si aprirà la schermata per programmare (*schedule*) settimanalmente una videoconferenza su Zoom;
3. Compilare la pagina di cui vedete l'immagine nella pagina successiva; compilare i campi con le seguenti indicazioni:

PERSONAL

Profile

**Meetings**

Webinars

Recordings

Settings

ADMIN

> User Management

> Room Management

> Account Management

> Advanced

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

My Meetings > Edit "Ricevimento genitori"

Topic

Description (Optional)

---

When

Duration  hr  min

Time Zone

Recurring meeting Every day, until Apr 19, 2020, 7 occurrence(s)

Recurrence

Repeat every  day

End date  By   After

---

Meeting Password  Require meeting password

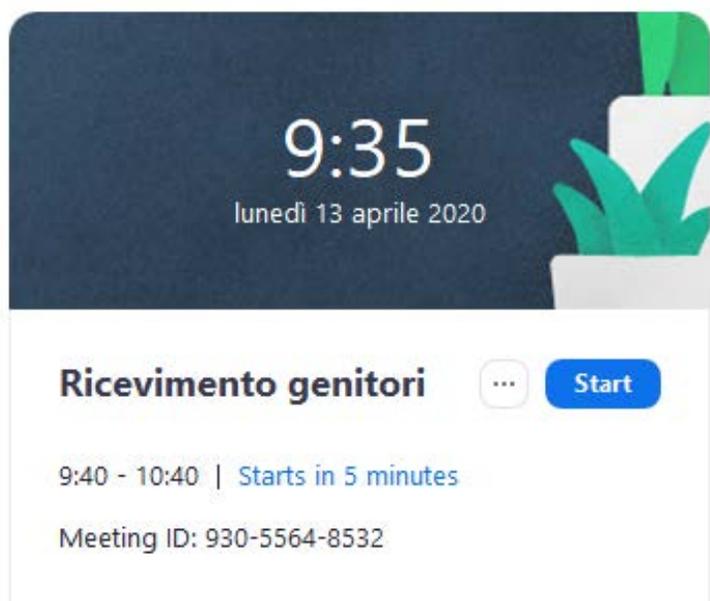
---

Video

Host  on  off

Participant  on  off

- i. *Topic*: scrivere "Ricevimento genitori"
- ii. *When*: data e ora del primo incontro previsto
- iii. *Duration*: 1 ora (o anche un po' di più se si sa di essere un po' lunghi nei colloqui)
- iv. *Recurring meeting*: mettere la spunta nella casella
- v. *Recurrence*: Weekly
- vi. *Repeat every*: 1 week
- vii. *Occurs on*: spuntare la casella dove cade il giorno del colloquio
- viii. *End Date*: mettere la data di fine dei colloqui (23 maggio)
- ix. *Meeting password*: viene proposta la pw che si usa per tutte le videoconferenze, si può tenere questa o cambiarla, come si preferisce.
- x. *Video*: suggerirei di mettere **on** sia su *Host* (il docente) che su *Participant* (genitore) in modo che entrambi si vedano in faccia da subito quando si entra in videoconferenza.
- xi. *Audio*: lasciare both
- xii. *Meeting options*: attivare la casella su *Enable waiting room*, in questo modo si vedono i genitori che sono collegati a Zoom, ma si faranno entrare nella videoconferenza uno alla volta.
- xiii. salvare le impostazioni cliccando su **Save**.
- xiv. ora compare la pagina salvata con tutte le impostazioni inserite. **Importante**: ora comparirà nella pagina il **link che dovrà essere comunicato ai genitori**, guardate dove c'è scritto **Join URL** (sulla destra è anche prevista una voce "Copy the invitation" per copiare facilmente questo indirizzo).
- xv. Se si vogliono vedere tutte le date che Zoom avrà predisposto in automatico in base alle impostazioni inserite, cliccare su *Meetings* (nell'area grigia di sinistra) e comparirà l'elenco di tutte le date previste per gli incontri coi genitori.



- vi. Se si vuole modificare o cancellare qualche (o tutte) data è possibile farlo con gli appositi pulsanti:
  1. *Delete* (o Delete this meeting), per cancellare
  2. *Edit this meeting*: per modificare alcune (non tutte) impostazioni
- ii. Quando si vuole far partire una videoconferenza programmata basta aprire l'applicazione Zoom, lui dà il conto alla rovescia con questa schermata ([Starts in x minutes](#)) e quando è ora si clicca su Start (si può anche anticipare cliccando in anticipo su [Start](#)).
- iii. (si può far partire la videoconferenza programmata anche da browser, ma dall'applicazione è più semplice)
- 4. **Impostare le date su ScuolaNext.** Bisogna eliminare le occorrenze preimpostate in precedenza e reimpostare quelle nuove.

**Disponibilità Docente**

Tipo di Ricevimento:  Una Tantum  Periodico

Giorno della settimana:  Lun  Mar  Mer  Gio  Ven  Sab

Periodo dal:  Al:

Dalle ore (HH:MM):  Alle ore (HH:MM):

Genera una disponibilità con max  colloqui prenotabili

Genera più disponibilità di  minuti ciascuna

Prenotazione consentita dalle ore  da  a  giorni prima

Luogo di ricevimento:

Annotazioni:

E-Mail Docente:

Mostra E-mail alla famiglia:

Attivo:  Sì  No

- a. Entrare in ScuolaNext → Comunicazioni → Ricevimento docenti (l'omino coi tre puntini)
- b. Selezionare le vecchie date preimpostate e premere sul simbolo del cestino rosso per cancellarle
- c. Cliccare sul + verde per aggiungere le nuove date e compilare i campi previsti; a differenza di prima si suggerisce di inserire nelle annotazioni: "Cliccare sul link fornito ai genitori su bacheca DidUp o usare il codice xxxx.yyy.zzzz - pw 123456".
- d. Se il docente intende utilizzare altre modalità per il colloquio periodico, qui specificherà quali sono (telefonata, ecc.)
- 5. **Comunicare ai genitori l'avvio dei colloqui a distanza:** il modo più semplice è postare un messaggio in bacheca DidUp solo per i genitori (su *Destinatari*

attivare solo la casella *Genitori*).

- a. Aggiungere un nuovo messaggio
- b. *Dettaglio -- Descrizione:* avvisare che si avviano i colloqui a distanza, il giorno della settimana e l'ora, scrivere che si propone la modalità in videoconferenza con Zoom e che basta cliccare sul link all'ora indicata per attivare la videoconferenza. Se i genitori hanno difficoltà tecniche a collegarsi si può fornire [questo video](#) che spiega un po' come fare. Se si preferiscono altre modalità di colloquio, si può spiegare qui quali sono: Whatsapp, e-mail, chiamata telefonica, altro...; bisognerà fornire allora le indicazioni per la modalità di comunicazione, es. il proprio numero di telefono o la propria mail. **Si suggerisce di avvisare i genitori di contattare i docenti SOLO se strettamente necessario.**
- c. Il **link di Zoom** va messo nell'apposita sezione "Url:"
- d. Su Destinatari indichiamo la classe e attiviamo la spunta SOLO su "Genitori"

Cordiali saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ing. Ezio Toffano

*Ezio Toffano*