



CIRCOLARE N.186

Sig.ri Docenti  
POLO DELL'OSPITALITA'  
POLO PER GLI STUDI EC. SOC.  
OLMO DI CORNAREDO  
LICEO GASTEL  
POLO per l'ISTRUZIONE degli ADULTI  
(classi/periodi con studenti minorenni)

Milano, 22 gennaio 2025

**OGGETTO: "Sessioni di Colloqui online" con le famiglie; indicazioni operative per la compilazione del registro elettronico AXIOS relativamente alla gestione colloqui – 2^calendario**

In attuazione di quanto già indicato nella precedente circolare:

- n. 71 <https://www.iisfrisi.edu.it/2024/11/08/circolare-n-71-8-novembre-2024/>

si forniscono indicazioni sulla predisposizione del calendario della prima "Sessione di colloqui in modalità online" che si svolgeranno nel periodo **lunedì 27 gennaio – sabato 8 febbraio 2025.**

I Sig.ri Docenti (sia curricolari che di Sostegno) dei corsi diurni e i Sig. Docenti corsi IdA con classi/periodi con studenti minorenni dovranno garantire il seguente numero di ore di colloqui con le famiglie:

1. docenti con ore di lezione frontale da 1 a 6: 1h/settimana; tot 2 ore
2. docenti con ore di lezione frontale da 7 a 12: 2h/settimana; tot 4 ore
3. docenti con ore di lezione frontale da 13 a 19: 3h/settimana; tot 6 ore
4. docenti con ore di lezione frontale da 20 a 24: 4h settimana; tot ore 8

I colloqui si potranno svolgere in una **fascia oraria compresa tra le ore 8.30 e le ore 18.30**

Ogni colloquio avrà la **durata standard di 10 m.**

Le famiglie potranno prenotarsi tramite il registro on line AXIOS

I colloqui di svolgeranno tramite la piattaforma GOOGLE WORKSPACE

Tenuto conto della delicatezza delle informazioni scambiate nel corso di detti colloqui ogni docente

a) all'inizio di ogni colloquio dovrà esigere:

- 1) che la **video camera sia accesa** e che sia ben inquadrata la persona con cui si parla
- 2) che, all'inizio del colloquio, la persona con cui si parla **esibisca la propria carta di identità**, davanti alla videocamera

È preferibile che la famiglia si connetta tramite l'account istituzionale dello studente, **naturalmente se questo non è contemporaneamente richiesto per partecipare ad attività curricolari o extracurricolari**

b) alle fine di ogni colloquio dovrà accertarsi di

- 1) aver **spuntato la casella "esito positivo"** se il colloquio è avvenuto oppure "esito negativo" se il colloquio programmato non è avvenuto.

**Entro la sera di venerdì 24 gennaio p.v.**, ciascun insegnante dovrà impostare le giornate di propria scelta per lo svolgimento della "Sessione di Colloqui"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Luca Azzollini)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993)

MLI/



**Si forniscono di seguito ai DOCENTI indicazioni per la compilazione del registro AXIOS GESTIONE COLLOQUI**

Dopo aver cliccato sulla funzione del Menu Veloce "Colloqui", il Docente dovrà per prima cosa cliccare sull'icona "Periodo Colloqui".

The screenshot shows the 'REGISTRO DOCENTI' interface for the school year 2024/2025. On the left, there is a 'MENU VELOCE' (Quick Menu) with several options: 'COLLOQUI', 'COMUNICAZIONI', 'RICERCA...', 'SCRUTINI', and 'MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA'. A red arrow points to the 'COLLOQUI' option. On the right, there is a 'Colloqui' section with two main buttons: 'Colloqui prenotati' (Pre-booked colloquies) and 'Periodo colloqui' (Colloquy period). A red arrow points to the 'Periodo colloqui' button.

All'interno di tale funzione sarà possibile inserire i periodi di ricevimento cliccando sull'icona verde "+ Nuovo periodo".

The screenshot shows the 'Periodo colloqui' (Colloquy period) interface. It features a search bar at the top and a navigation bar with 'Indietro' (Back) and '+ Nuovo periodo' (New period) buttons. A red arrow points to the '+ Nuovo periodo' button.

Il programma prospetterà la seguente maschera:

The screenshot shows the 'Nuovo ricevimento per' (New reception for) form. The form is divided into several sections:

- Periodo ripetibilità:** Ogni settimana (Every week)
- Numero massimo:** 1
- Modalità:** Videochiamata (Video call)
- Tutti gli alunni:** SI (Yes)
- Attivo:** SI (Yes)
- Da data:** 18/11/2024
- A data:** 30/11/2024
- Giorno:** Martedì (Tuesday)
- Ora inizio:** 08:00
- Ora fine:** 08:10
- Sede:** Selezionare una sede... (Select a seat...)
- Non disponibile - Dal:** (Not available - From)
- Non disponibile - Al:** (Not available - To)
- Visibile alle famiglie:** SI (Yes)
- Note per le famiglie:** (Notes for families)
- Link per colloquio in videochiamate:** (Link for colloquy in video calls)
- Inviare una notifica?** SI (Yes)
- Elenco classi:** A table with a checked box and the class name '3L OPERATORE DEL BENESSERE-IEFP - [MIRC058016 - PAOLO FRISI]'. A yellow highlight is on the first column.

At the bottom right, there are 'Salva' (Save) and 'Chiudi' (Close) buttons.



nello specifico:

- Periodo di Reperibilità: selezionare dal menu a tendina "Ogni settimana";
- Numero Massimo: selezionare dal menu a tendina "1" come numero massimo di genitori da ricevere in una data fascia oraria che imposterete nei campi successivi (1 ogni 10 minuti = imposterete come numero massimo "1" e nella fascia "Ora Inizio- 14:00" e "Ora Fine – 14:10");
- Modalità: selezionante dal menu a tendina la voce "videochiamata";
- Selezionate in verde "sì" la voce "tutti gli studenti";
- Lasciate in verde "sì" la voce "attivo";
- Da data - a Data: indicare il periodo indicato in circolare (dal **27/01/2025 al 08/02/2025**).
- Giorno: impostata quindi la "reperibilità settimanale" e specificato in quali settimane sarete reperibili occorrerà indicare esattamente quale giorno della settimana cadrà l'incontro (es. lunedì);
- Ora inizio – Ora fine: come già detto nel punto b) in questi campi andrà inserito il tempo di inizio e di fine per cui siete disponibili a colloquiare con un genitore;
- Sede: scegliere dal menu a tendina la sede delle vostre classi
- Note per le famiglie: è possibile scrivere eventuali indicazioni o appunti per le famiglie come nell'esempio riportato a lato.
- Link per colloquio in videochiamate: qui dovrete inserire il link meet precedentemente creato dal vostro account di istituto [nome.cognome@iisfrisi.it](mailto:nome.cognome@iisfrisi.it) con **google meet** che resterà sempre lo stesso per tutti gli spazi che creerete.

Cliccare su salva.

A questo punto verrà fuori la seguente finestra a conferma dell'appuntamento stabilito dal docente e il riepilogo dello stesso

Attivo	Da	A	Da ora	A ora	Giorno	Reperibilità	Posti	Modalità	Via famiglie	Sede colloquio	Link	Inserito da	Comandi
ATTIVO	19/11/2024	30/11/2024	08:00	09:10	Lunedì	Ogni settimana	1	Videochiamata	Sì	PAOLO FRISI - SEDE - VIA OTRANTO 1, ANGOLO VIA CITTADINI		REGAMBRILLUSA	Modifica Elimina Stampa

Dopo aver organizzato il primo colloquio si possono svolgere le seguenti operazioni:

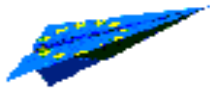
- Modifica:** se si vuole per esempio ampliare il tempo/cambiare il giorno della settimana/il periodo etc;
- Duplica:** se si vuole mantenere l'impostazione e modificare qualche informazione:
  - Ora inizio / ora fine
  - Giorno

Al termine cliccate su: **salva**

- Elimina:** per cancellare

Dopo aver creato le proprie reperibilità, le famiglie cominceranno a prenotare gli spazi di colloquio disponibili: gli spazi prenotati saranno visibili nella sezione "Colloqui Prenotati" (ogni docente dovrebbe ricevere anche la notifica della prenotazione nella propria mail di istituto)

Solo a colloquio avvenuto, sarà visualizzabile il campo "ESITO" dove sarà possibile indicare se il colloquio ha avuto un esito positivo/negativo/non avvenuto tramite il menu a tendina.



Esito

Inserire un esito al colloquio come promemoria. Tale esito è ad uso esclusivo del docente e non è visualizzabile da parte delle famiglie. Cliccando su questo tasto si aprirà la seguente maschera:

Manuale Registro Elettronico 2.0

Versione Beta – Rev. 1



82

Registro Elettronico

Esito Colloquio per BIANCHI BIANCA  
del 02/05/2022

Esito colloquio

Testo colloquio  
Inserisci qui il testo del colloquio...

Note private  
Inserisci qui le tue annotazioni...

Salva Chiudi

- Nel campo **Esito colloquio** è possibile indicare se il colloquio è Avvenuto, Non Avvenuto o se è avvenuto ma con esito negativo e che si sottopone alla visione da parte del DS (Evidenza DS)
- Nel **Testo colloquio** è possibile scrivere un promemoria di ciò di cui si è parlato nel colloquio visibile a tutti i docenti della classe
- Nelle **Note private**, invece, è possibile inserire eventuali annotazioni che verranno visualizzate dal solo docente che le ha inserite.

**NB Non è possibile fissare appuntamenti CON PIU' FAMIGLIE nella stessa fascia oraria**

Per maggiori informazioni consultare il manuale scaricabile dal registro



oggi, martedì 12 novembre 2024

*MLI/Cardi-Repola*

**Sede Centrale  
Istituto Professionale**  
Via Otranto 1  
20157 Milano  
Tel. 02 3575716/8

**Polo per gli Studi Economici e Sociali  
Istituto Professionale**  
c/o Via Gabbro 6  
20157 Milano  
Tel 02 39000003

**Liceo "Giovanni Gastel"**  
Via Carlo Amoretti 63  
20157 Milano  
Tel 02 91975659

**Olmo di Cornaredo  
Istituto Professionale**  
Via Giacomo Matteotti 7  
20010 Cornaredo (Milano)  
Tel 02 32329753