



CIRCOLARE n.362 \_\_\_\_\_

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, 20 marzo 2026

**OGGETTO: "Sessioni di Colloqui online" con le famiglie; indicazioni operative per la compilazione del registro elettronico AXIOS relativamente alla gestione colloqui – 3^ calendario**

In attuazione di quanto già indicato nella precedente [Circolare n.85 – 7 novembre 2025](#) si forniscono indicazioni sulla predisposizione del calendario della terza "Sessione di colloqui in modalità online" che si svolgeranno nel periodo:

- **giovedì 26 marzo-sabato 28 marzo e mercoledì 8 aprile – venerdì 17 aprile 2026** per i corsi diurni
- **lunedì 27 aprile – venerdì 8 maggio 2026** per i corsi I.d.A.

I Sig.ri Docenti (sia curricolari che di Sostegno) dei corsi diurni 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:**

- **martedì 24 marzo p.v.** per i corsi diurni
- **venerdì 24 aprile p.v.** per i corsi I.d.A.

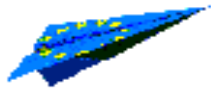
ciascun insegnante dovrà impostare le giornate di propria scelta per lo svolgimento della "Sessione di Colloqui"

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/

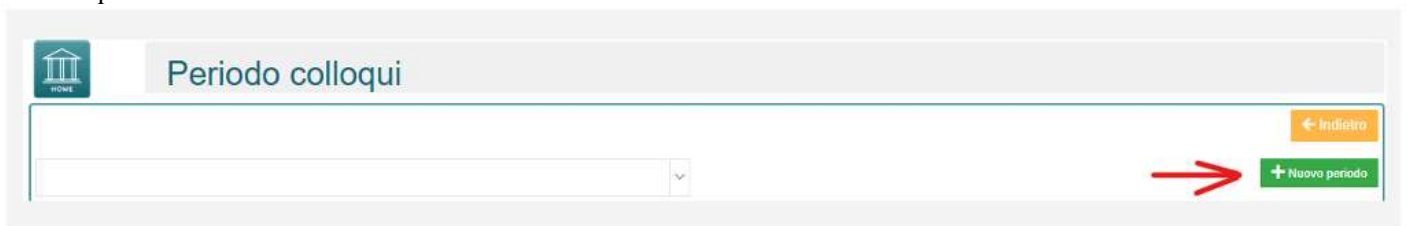


**Si forniscono di seguito ai DOCENTI indicazioni per la compilazione del registro AXIOS GESTIONE COLLOQUI**

1) Cliccare sulla funzione del Menu Veloce "Colloqui", e in seguito cliccare sull'icona "Periodo Colloqui".



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



3) Il programma prospetterà la maschera seguente:

**Nuovo ricevimento per** [ ]

Periodo ripetibilità: Ogni settimana  
Da data: 18/11/2024  
A data: 30/11/2024  
Sede: Selezionare una sede  
Note per le famiglie: [ ]  
Link per colloquio in videochiamate: [ ]  
Invia una notifica?

Numero massimo: 1  
A data: 30/11/2024  
Sede: Selezionare una sede  
Note per le famiglie: [ ]  
Link per colloquio in videochiamate: [ ]  
Invia una notifica?

Modalità: Videochiamata  
Giorno: Martedì  
Non disponibile - Dal: [ ]  
Non disponibile - Al: [ ]  
Visibile alle famiglie:

Tutti gli alunni:   
Ora inizio: 08:00  
Ora fine: 08:10

Attivo:

Elenco classi

<input checked="" type="checkbox"/>	Classe
<input checked="" type="checkbox"/>	3L OPERATORE DEL BENESSERE-IEFP - [MIRC058016 - PAOLO FRISI]

Salva



Nello specifico

- Periodo ripetibilità:** 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 – 08:00" e "Ora Fine – 08:10");
  - Modalità:** selezionante dal menu a tendina la voce "videochiamata";
  - Selezionate in verde "si" la voce "tutti gli alunni";
  - Lasciate in verde "si" la voce "attivo";
- **Da data - a Data:** indicare il periodo indicato in circolare (**giovedì 26 marzo – sabato 28 marzo e mercoledì 8 aprì-venerdì 17 aprile 2026 per i corsi diurni ; lunedì 27 aprile -venerdì 8 maggio 2026 per i corsi I.d.A).**
- Giorno:** impostata la "reperibilità settimanale" e specificato in quali settimane sarete reperibili, occorrerà indicare esattamente in quale giorno della settimana cadrà l'incontro (es. martedì);
  - 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.
  - 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.  
\*\*\* procedura di creazione del link meet in calce \*\*\*

Cliccare su salva.

- 4) A questo punto si vedrà la seguente finestra a conferma dell'appuntamento stabilito dal docente e il riepilogo dello stesso:

Attivo	Del	Ai	Da ora	A ora	Giorno	Ripetibilità	Posti	Modalità	Vis. famiglie	Sede colloquio	LINK	Inserito da	Comandi
ATTIVO	15/11/2024	30/11/2024	08:00	08:10	Lunedì	Ogni settimana	1	videochiamata	SI	PAOLO FRISI - SEDE - VIA OTRANTO 1, ANGOLO VIA CITTADINE		ROSA MARIA LUZZA	Modifica Elimina Crea

- 5) 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;
  - Elimina: per cancellare
  - Duplica: se si vuole mantenere l'impostazione per i successivi colloqui e modificare qualche informazione:
    - Ora inizio / ora fine
    - Giorno

Al termine cliccate su: **salva**

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)

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



6) 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.

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:

**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

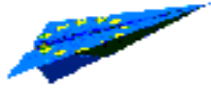
Nel campo "**Esito del colloquio**" è possibile indicare se il colloquio è "avvenuto", "non avvenuto" o se è avvenuto ma con "esito negativo" e che si sottopone alla visione da parte del DS (evidenza DS).

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.

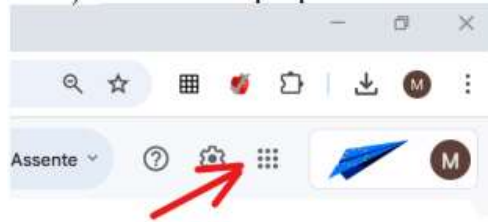
Per maggiori informazioni consultare il manuale scaricabile dal Registro Docenti:



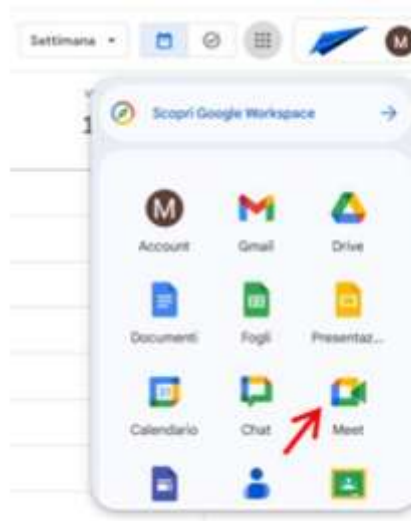


**\*\*\* PROCEDURA DI CREAZIONE DEL LINK MEET \*\*\***

a) Entrare nel proprio account di istituto [nome.cognome@iisfrisi.it](mailto:nome.cognome@iisfrisi.it) e cliccare sul simbolo indicato in figura

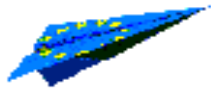


b) Si aprirà una schermata dove si dovrà selezionare il simbolo indicato

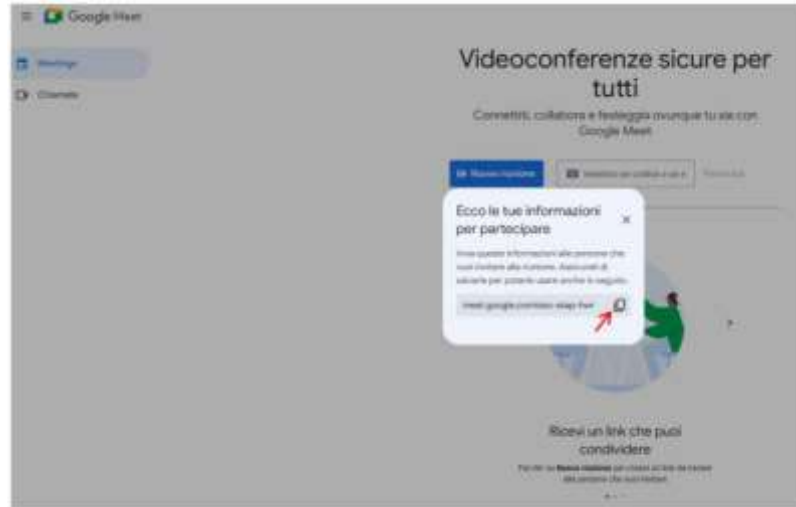


c) Si aprirà la seguente schermata e cliccare su Nuova riunione per generare il link che verrà utilizzato nei colloqui





d) Copiare il link generato cliccando sul simbolo indicato



e) Incollare il link generato nella schermata indicata al punto 3) della procedura

**Nuovo ricevimento per** \_\_\_\_\_

Periodo ripetibilità: Ogni settimana  
Numero massimo: 1  
Modalità: Videochiamata  
Tutti gli alunni: SI  
Attivo: SI

Da data: 18/11/2024  
A data: 30/11/2024  
Giorno: Martedì  
Ora inizio: 08:00  
Ora fine: 08:10

Sede: Selezionare una sede  
Non disponibile - Dal: \_\_\_\_\_  
Non disponibile - Al: \_\_\_\_\_  
Visibile alle famiglie: SI

Note per le famiglie: \_\_\_\_\_

Link per colloquio in videochiamate: \_\_\_\_\_

Inviare una notifica? SI

Elenco classi

	Classe
<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	3L OPERATORE DEL BENESSERE-IEFP - [MIRC058016 - PAOLO FRISI]

Salva Chiudi

MLI/Cardi-Repola