

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI OZZANO DELL'EMILIA**  
**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "ENRICO PANZACCHI"**

**AVVISO N. 174 del 13 Aprile 2018**

**AI GENITORI DEGLI ALUNNI**  
**Scuola Secondaria di primo grado**  
**Ai Docenti e ai Collaboratori scolastici**

**OGGETTO: RICEVIMENTO GENERALE TEMPI E MODALITA'.**

**SI COMUNICA CHE IL RICEVIMENTO GENERALE DEI GENITORI AVRA' LUOGO NELLE SEGUENTI GIORNATE:**

**GIOVEDI' 19 APRILE 2018**  
**DALLE ORE 16.30 ALLE ORE 19.00**  
**SEZIONI A - E - C**

**LUNEDI' 23 APRILE 2018**  
**DALLE ORE 16.30 ALLE ORE 19.00**  
**SEZIONI B - D - F**

In via sperimentale, la procedura di prenotazione da parte dei genitori avverrà on-line tramite **FRAM**, secondo la procedura di seguito indicata.

Le **prenotazioni on-line** saranno aperte

**LUNEDI' 16 Aprile alle ore 18:30**

e saranno attive per la fascia oraria **16:30 – 18:30**. Vista l'introduzione di questa nuova modalità, i docenti si tratterranno **trenta minuti dopo l'ultima prenotazione** effettuata **on line**, per permettere un veloce colloquio ai genitori (**6/8 circa**) che non fossero riusciti a prenotarsi e che potranno aggiungere il proprio nominativo a penna, il giorno stesso del colloquio, in fondo alla lista affissa alla porta dell'aula di ricevimento. **ATTENZIONE. Gli appuntamenti eventualmente presi prima della data e dell'orario fissato (ore 18:30 del 16 Aprile) saranno considerati nulli!**

**PER ALCUNI DOCENTI CHE RICEVONO IN UNA SOLA GIORNATA**

potrebbero esserci alcune variazioni rispetto alle date, sopra indicate, variazioni che sono state comunicate personalmente dal docente stesso.

Per tali docenti sarà necessario **PRENOTARE** comunque **ON- LINE MA ESCLUSIVAMENTE DALLA VOCE "RICEVIMENTI INDIVIDUALI"**, dove saranno visibili data e orario pomeridiano di ricevimento, e NON dalla voce "Ricevimento generale".

**Si prega di comunicare al coordinatore di classe l'avvenuta presa visione dell'avviso n. 174 del 13/4/18 "Ricevimento generale dei genitori" sul quadernino delle comunicazioni.**

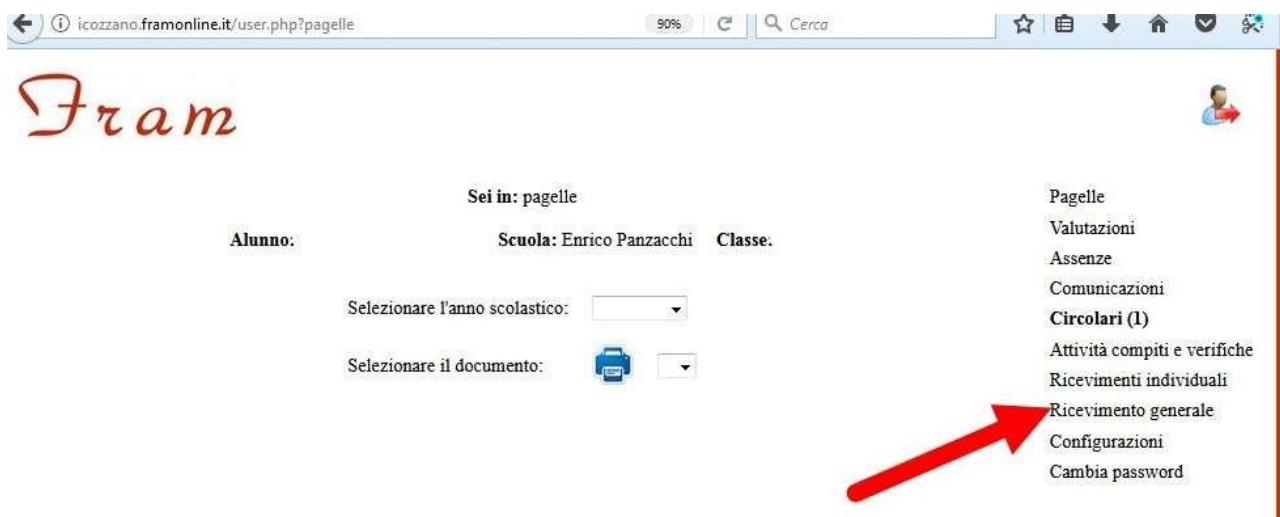
Il Dirigente Scolastico  
Prof. Luca Prono

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)

## Prenotazione dei Ricevimenti Generali ISTRUZIONI OPERATIVE

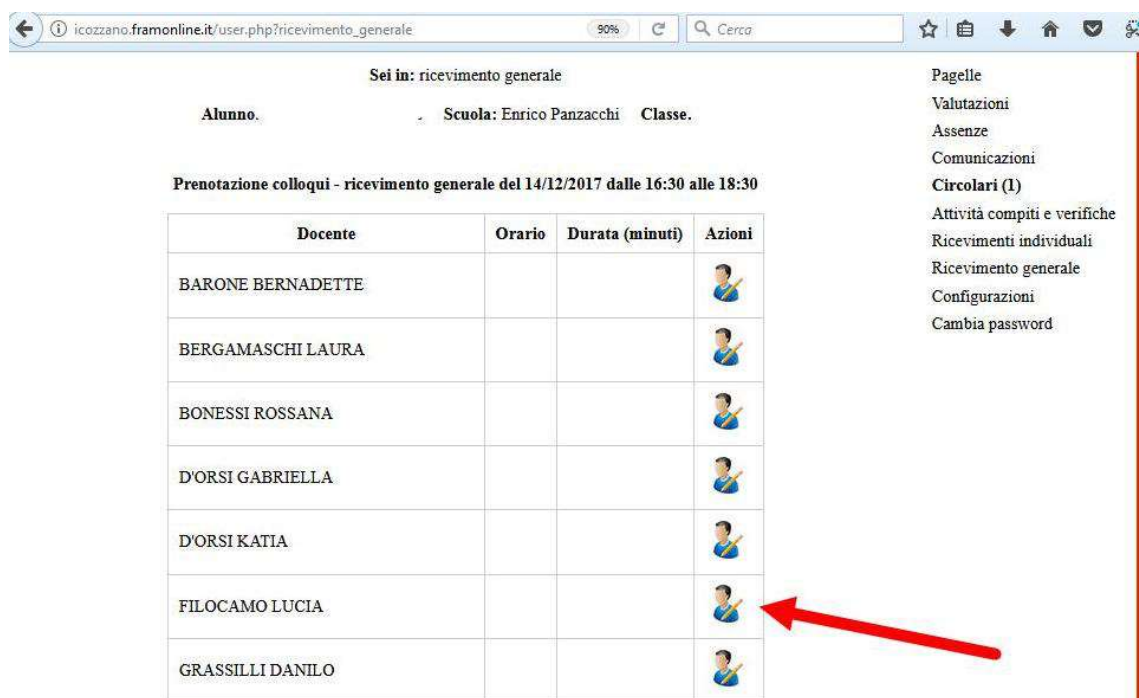
1. Collegarsi al Registro Elettronico e accedere con le proprie credenziali:  
<http://icozzano.framonline.it/login.php>

1. Selezionare, in alto a destra, "Ricevimento generale".










The screenshot shows the Fram online portal interface. At the top, the browser address bar displays "icozzano.framonline.it/user.php?pagelle". The main header features the "Fram" logo on the left and a user profile icon on the right. Below the header, there are fields for "Alunno:", "Scuola: Enrico Panzacchi", and "Classe:". There are also dropdown menus for "Selezionare l'anno scolastico:" and "Selezionare il documento:". On the right side, a vertical navigation menu lists various options: "Pagelle", "Valutazioni", "Assenze", "Comunicazioni", "Circolari (1)", "Attività compiti e verifiche", "Ricevimenti individuali", "Ricevimento generale", "Configurazioni", and "Cambia password". A red arrow points to the "Ricevimento generale" option in the menu.

2. **Scegliere il docente** con cui prenotare il colloquio cliccando sull'immagine dell'omino corrispondente. (v. Esempio.)



The screenshot shows the "Prenotazione colloqui - ricevimento generale" page. The browser address bar displays "icozzano.framonline.it/user.php?ricevimento\_generale". The page header shows "Sei in: ricevimento generale" and the same school and class information as the previous screenshot. Below the header, there is a title "Prenotazione colloqui - ricevimento generale del 14/12/2017 dalle 16:30 alle 18:30". A table lists the available teachers for booking. The table has four columns: "Docente", "Orario", "Durata (minuti)", and "Azioni". The "Azioni" column contains small icons of a person with a hand raised, representing the booking action. A red arrow points to the icon for the teacher "FILOCAMO LUCIA".

| Docente           | Orario | Durata (minuti) | Azioni  |
|-------------------|--------|-----------------|---|
| BARONE BERNADETTE |        |                 |  |
| BERGAMASCHI LAURA |        |                 |  |
| BONESSI ROSSANA   |        |                 |  |
| D'ORSI GABRIELLA  |        |                 |  |
| D'ORSI KATIA      |        |                 |  |
| FILOCAMO LUCIA    |        |                 |  |
| GRASSILLI DANILO  |        |                 |  |

3. Selezionare dal menù a tendina l'orario prescelto e poi confermare cliccando su "Prenota".



4. Verificare che l'operazione sia andata a buon fine controllando se compare la scritta "Colloquio prenotato correttamente".



5. Per prenotare appuntamenti con altri docenti, ripetere i punti 3 e 4