



Per la scelta dell'appuntamento da prenotare si deve cliccare sul posto prescelto e confermare



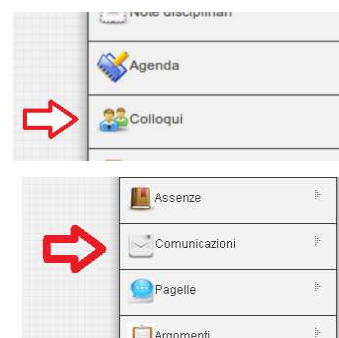
con il pulsante Prenota.

I colloqui "prenotati" avranno la priorità in base al posto prenotato.

Permane la disponibilità del docente, esauriti i colloqui prenotati, a ricevere i genitori senza prenotazione.

Per una corretta attivazione del servizio dei colloqui settimanali si chiede a tutte le componenti scolastiche una rigorosa applicazione dei reciproci compiti; in modo particolare :

- per i docenti:
 - o segnalare sulla **Agenda** del registro elettronico le disponibilità settimanali (vedere il **promemoria** inviato personalmente per mail a tutti i docenti);
 - o stazionare nei pressi della sala udienze per TUTTO il tempo dedicato ai colloqui;
 - o in caso di urgenti e gravi motivi, cancellare dall'Agenda del registro elettronico gli slot di prenotazione;
 - o avvisare per tempo gli studenti di una possibile assenza al colloquio settimanale;
- per la segreteria (Ufficio Didattica):
 - o in caso di assenza non preventivata del docente segnalare sul registro elettronico tramite la funzione di messaggistica interna l'assenza dell'insegnante
- per i genitori:
 - o verificare sul sito di istituto il calendario ordinario dei **Colloqui**
 - o verificare sul Registro Elettronico l'esistenza (conferma) della prenotazione del colloquio con il docente;
 - o verificare con la funzione "**Comunicazioni**" l'eventuale messaggio della segreteria di assenza imprevista del docente
- per gli studenti:
 - o avvisare tempestivamente i genitori di eventuali assenze comunicate dai docenti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Grazia Crispiatico