

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, a completamento del residuo tempo disponibile, per colloqui non prenotati.

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 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
Angelo Bettinelli