

ALLEGATO 1 – Istruzioni operative per i DOCENTI

Inserimento delle disponibilità per i colloqui individuali scuola-famiglia – a.s. 2026/2027

Cosa fare

Ogni docente indica nel Registro Elettronico Axios la propria disponibilità per **un’ora al mese**, per i mesi da **novembre 2026 a maggio 2027**, entro il **31 ottobre 2026**.

Procedura

1. Accedere al Registro Elettronico Axios con le proprie credenziali (Registro Docenti).
2. Aprire il **“Menu veloce”** e cliccare su **“Colloqui”**.
3. Nella schermata che si apre cliccare su **“Periodo colloqui”**.
4. Cliccare sul pulsante verde **“+ Nuovo periodo”**: si apre la schermata **“Nuovo ricevimento per ...”**.
5. Compilare la schermata come indicato di seguito:
 - **Da data / A data**: la data del colloquio del mese (stessa data in entrambi i campi, per un colloquio singolo).
 - **Giorno**: il giorno della settimana corrispondente alla data scelta.
 - **Ora inizio / Ora fine**: la fascia di un’ora (ad esempio 09:50 – 10:50).
 - **Periodo ripetibilità**: scegliere la voce adatta a un colloquio che non si ripete ogni settimana; se non è disponibile, lasciare le date coincidenti come sopra.
 - **Sede (obbligatoria)**: selezionare il plesso in cui si riceve.
 - **Numero massimo**: numero massimo di colloqui prenotabili nella fascia.
 - **Modalità**: “In presenza” (o altra modalità, se prevista dall’istituto).
 - **Elenco classi**: spuntare le classi in cui il docente insegna.
 - **Attivo e Visibile alle famiglie**: lasciare entrambi su “Sì”, altrimenti le famiglie non potranno prenotare.
 - **Note per le famiglie**: campo facoltativo per eventuali indicazioni (ad esempio aula o piano).
6. Cliccare sul pulsante verde **“Salva”**.
7. Ripetere la procedura (“+ Nuovo periodo”) per ciascun mese, da novembre 2026 a maggio 2027.

Da tenere presente

- Non è richiesto un giorno fisso: la data può variare di mese in mese.
- La fascia oraria non deve sovrapporsi alle attività di insegnamento né ad altri obblighi di servizio.
- Chi presta servizio su più plessi indica, per ogni disponibilità, il plesso corretto.
- La fascia ha finalità esclusivamente organizzativa: in assenza di prenotazioni non c’è obbligo di permanenza a scuola.
- Le famiglie potranno prenotare solo dopo l’inserimento delle disponibilità: rispettare la scadenza è fondamentale.
- Per modificare o annullare una disponibilità già inserita, rientrare in “Colloqui” > “Periodo colloqui” e avvisare le famiglie eventualmente già prenotate.
- In caso di urgenza (esigenze educative, didattiche o relazionali) si possono concordare colloqui anche al di fuori delle fasce programmate.

Dopo le prenotazioni

Nella sezione “Colloqui” il docente può cliccare su “Colloqui prenotati” per consultare l’elenco dei genitori prenotati per ciascuna data. Si consiglia di controllarlo prima di ogni ricevimento.

GUIDA RAPIDA – DOCENTI

Colloqui con le famiglie su Axios – scadenza: 31 ottobre 2026

5 passaggi, da fare una sola volta entro il 31 ottobre

- 1 Accedi** – Registro Elettronico Axios (Registro Docenti).
- 2 Menu veloce > Colloqui > Periodo colloqui** – poi clicca sul pulsante verde “+ Nuovo periodo”.
- 3 Compila “Nuovo ricevimento”** – Da data/A data, Giorno, Ora inizio/fine (1 ora), Sede, classi.
- 4 Controlla** – che “Attivo” e “Visibile alle famiglie” siano su Sì.
- 5 Salva** – e ripeti “+ Nuovo periodo” per tutti i mesi, da novembre 2026 a maggio 2027.

Ricorda

- 1 ora al mese, non serve un giorno fisso.
- Fascia fuori dalle ore di insegnamento e dagli altri impegni di servizio.
- Nessun obbligo di restare a scuola se non ci sono prenotazioni.
- Le famiglie prenotano solo dopo che hai inserito le disponibilità.
- Per vedere chi si è prenotato: Menu veloce > Colloqui > Colloqui prenotati.