

<b>CIRCOLARE n.209</b>	<b>Crema, 13.02.2019</b>
<b><u>Modalità di pubblicazione:</u></b>	<b><u>Destinatari:</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Albo Comunicazioni del sito WEB</b></li> <li>- <b>Albo cartaceo</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>A tutti i docenti</b></li> <li>- <b>A tutti gli studenti e famiglie</b></li> </ul>

**COLLOQUI SETTIMANALI CON I DOCENTI: ripresa servizio e nuove modalità**

Si comunica che da **LUNEDÌ 18 FEBBRAIO** a **SABATO 18 MAGGIO p.v.** riprenderanno i colloqui settimanali con i docenti (c.d. "udienze").

Le udienze si svolgono di norma nella aula colloqui della sede principale, nella aula colloqui della sede di via Libero Comune o nella sala insegnanti della sede di Via Benvenuti.

Il **calendario settimanale** dei colloqui, per ogni Consiglio di Classe, è visionabile nell'atrio della scuola, presso l'aula colloqui oppure sul sito internet dell'istituto alla voce

Didattica -> Colloqui con i docenti (lista ordinata per docente o per giorno)

A partire dal secondo quadrimestre, come da indicazione del Collegio dei Docenti del 17.12.2018, l'unica modalità per usufruire del servizio è la **PRENOTAZIONE** del colloquio da parte del genitore, attraverso il Registro Elettronico con la funzionalità "Colloqui"



Scegliendo questa funzionalità appare l'agenda settimanale dei colloqui con le disponibilità (pallino verde) dei docenti della classe.



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



con il pulsante Prenota.

**Sono accettate prenotazioni fino a prima dell'inizio dell'ora messa a disposizione. Il docente ha facoltà, esauriti i colloqui prenotati, di ricevere o meno 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 nel numero minimo di **CINQUE** (ridotte in proporzione in base all'effettivo servizio);
  - 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 segnalare alla segreteria didattica l'eventuale impossibilità alla prenotazione per mancanza di disponibilità
  - 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