



CIRCOLARE N. 141

**ALLA ATTENZIONE DEI DOCENTI DEGLI STUDENTI
E DEI GENITORI
SEDE**

OGGETTO: DATE RICEVIMENTO GENITORI

Si comunicano i periodi dell'anno in cui avranno luogo i colloqui settimanali genitori-docenti

PRIMO QUADRIMESTRE	APERTURA COLLOQUI	DA LUNEDI' 5 NOVEMBRE 2018
	CHIUSURA COLLOQUI	A SABATO 12 GENNAIO 2019
SECONDO QUADRIMESTRE	APERTURA COLLOQUI	DA LUNEDI' 4 FEBBRAIO 2019
	CHIUSURA COLLOQUI	A SABATO 18 MAGGIO 2019

I colloqui avverranno solo su prenotazione attraverso registro elettronico.

I genitori potranno prenotarsi da LUNEDI' 29 OTTOBRE 2018.

Si allega la procedura di disdetta del colloquio

Vicenza, 27 ottobre 2018

Il Dirigente Scolastico
F.to prof. A. FRIZZO



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
ALESSANDRO ROSSI

Via Legione Gallieno, 52 - 36100 **VICENZA**
Tel. 0444 500566 - Fax. 0444 501808 - www.itisrossi.gov.it
email: vitf02000x@istruzione.it - vitf02000x@pec.istruzione.it - C.F. 80016030241



Disdetta colloqui genitore-docente

Istruzioni operative per i genitori

- 1. All'atto della prenotazione del colloquio, il genitore può indicare, direttamente sul registro elettronico, il recapito telefonico di un cellulare a cui si vuole ricevere un messaggio di eventuale disdetta
- 2. Se, per sopraggiunti contrattempi, il genitore deve annullare il colloquio, può farlo direttamente dal registro elettronico cliccando sulla crocetta rossa nella finestra della prenotazione
- 3. Per assenza del docente, il colloquio sarà annullato dalla scuola. Se in fase di prenotazione del colloquio è stato lasciato un recapito telefonico mobile, arriverà un messaggio che informa della disdetta. In ogni caso la cancellazione sarà visibile anche sul registro elettronico.
- 4. Le assenze impreviste ed improvvise, per loro natura, potranno non essere segnalate in tempo utile al genitore. In ogni caso la segreteria didattica tempestivamente cancellerà dal registro elettronico il colloquio con invio del messaggio

Istruzioni operative per i docenti

- 1. In caso di assenza improvvisa il giorno stesso del colloquio prenotato, il docente è tenuto ad informare la segreteria didattica della necessità di disdire i colloqui contestualmente alla comunicazione dell'assenza
- 2. In caso di assenza prevista del docente, il docente deve, nei giorni precedenti l'assenza, informare la segreteria didattica di annullare il colloquio o farlo direttamente dal proprio registro elettronico