

Prot.n. 5291

Circ. n. 16

Agli alunni

Ai genitori

Ai docenti

Alla DSGA

Al personale ATA

OGGETTO: Modalità e orari di comunicazione e rapporto Scuola-Famiglia a. s. 2024-2025

La comunicazione scuola-famiglia avviene prevalentemente attraverso il sito web dell'istituto e il registro elettronico.

Il RE permette a chi esercita la responsabilità genitoriale di vedere online il quadro complessivo dei voti, di controllare le assenze, i ritardi, le note dei docenti, i compiti assegnati. Attraverso il RE è possibile prenotare un appuntamento per il ricevimento antimeridiano con i docenti del consiglio di classe e ricevere comunicazioni da parte della scuola.

Comunicazione con il Dirigente scolastico

La comunicazione con il Dirigente scolastico avviene tramite mail attraverso l'indirizzo RMSD06000G@istruzione.it

Il DS riceve in presenza previo appuntamento da richiedere via mail all'indirizzo suddetto.

Comunicazione con i docenti:

I colloqui con i docenti sono articolati secondo le seguenti modalità:

- Ricevimento individuale antimeridiano, secondo l'orario stabilito e secondo il calendario comunicato all'inizio dell'anno;
- Due ricevimenti pomeridiani generali interquadrimestrali, nell'arco dell'anno, secondo le modalità stabilite dal Collegio dei Docenti.

In casi particolari ed urgenti, i genitori potranno richiedere un appuntamento con il docente tramite la mail istituzionale di cui ogni professore dispone (*prof.cognome.nome@liceoartisticoenzorossi.edu.it*).

Il ricorso alla mail del docente deve essere limitato ai soli casi urgenti ed indifferibili che non sia possibile risolvere attraverso il RE e i colloqui antimeridiani previsti. Le comunicazioni verranno riscontrate entro 5 giorni lavorativi.

Comunicazione con la DSGA e Uffici di segreteria. Modalità e orario di ricevimento in presenza.

La comunicazione con gli Uffici e con la DSGA avviene prioritariamente tramite mail attraverso l'indirizzo RMSD06000G@istruzione.it

E' necessario indicare nell'oggetto il destinatario di interesse (es. DSGA, Vicepresidenza, ufficio didattica, ufficio del personale, ufficio amministrazione). Le istanze verranno prese in carico e riscontrate entro 5 giorni lavorativi e i relativi provvedimenti saranno assunti nei termini previsti dalla normativa vigente (ai sensi della L. 241 del 1990 art. 2 c. 2, di norma entro 30 giorni).

Per esigenze che non possano essere soddisfatte via mail le segreterie ricevono in presenza secondo il seguente orario:

DSGA

previo appuntamento telefonico da fissare al numero 06/121123145.

SEGRETERIA DIDATTICA

Docenti, studenti e genitori: lunedì dalle 8 alle 11, mercoledì dalle 15-17, venerdì dalle 11 alle 13.

SEGRETERIA DEL PERSONALE

Docenti e ATA: lunedì dalle 15 alle 17, mercoledì dalle 8 alle 11.

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Docenti e ATA: martedì dalle 9 alle 11, giovedì dalle 15 alle 17.

Si invita al rispetto di quanto qui disposto, nell'interesse di tutti ad una serena, proficua ed efficace interazione tra tutti i componenti della comunità scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Enrico BATTISTI

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme correlate