

COME COMUNICARE NELLE CHAT DEL GUP

Cortesi genitori,

come già in precedenza scritto e al fine di non intasare la chat, vi invitiamo a comunicare solamente le variazioni rispetto alle frequenze dei vostri figli già optate in fase di compilazione del form o in fase di rettifica successiva.

La comunicazione settimanale la farà solamente chi ha/avrà bisogno del servizio differenziato di settimana in settimana (ad es. per necessità turni lavorativi...), chi avesse una variazione giornaliera non programmata e chi in un determinato giorno non frequenterà.

Chi mantiene le routine non ha necessità di fare alcuna comunicazione.

Come già specificato le comunicazioni vanno effettuate entro le ore 09:00 dello stesso giorno.

Cognome per esteso

Nome puntato (Iniziale con punto)

Preghiamo inoltre,

chi dovesse comunicare il planning settimanale di rispettare il formato come da esempio:

Da Vinci L.

04/10 pranzo e lezione uscita 16:00 * (da aggiungere solamente se necessario e nei giorni interessati)

05/10 pranzo e lezione

06/10 pranzo

07/10 pranzo e lezione

07/10 pranzo e lezione

Il termine del servizio Gup è alle ore 17:00 pertanto chi non avesse bisogno dell'uscita anticipata non è tenuto a confermare l'uscita.

Chi dovesse comunicare la presenza **"SPOT"** giornaliera o di più giorni, a seconda del caso:

Da Vinci L.

04/10 pranzo no lezione SPOT

05/10...

Oppure

Da Vinci L.

04/10 pranzo e lezione SPOT

05/10...

Chi dovesse comunicare l'assenza giornaliera o di più giorni:

Da Vinci L.

04/10 no pranzo no lezione

05/10...

Chi dovesse comunicare la presenza solo a pranzo e non a lezione con uscita alle ore 14:30:

Da Vinci L.

04/10 pranzo no lezione

Chi dovesse comunicare l'uscita sporadica anticipata alle ore 16:

Da Vinci L.

04/10 uscita 16:00*

Chi dovesse comunicare il mancato utilizzo del servizio di trasporto a casa alle ore 17:00 (solamente per chi ne usufruisce):

Da Vinci L.

04/10 no pulmino

*non serve specificare con chi se persona già delegata, **serve invece** comunicare con chi se persona non delegata e serve inviare in forma privata a uno di noi educatori gli estremi della persona delegata e consegnare quanto prima il modulo delega debitamente compilato per la stessa.

N.B. tutte le comunicazioni vanno fatte in chat in maniera che siano visibili a tutti gli educatori e possano essere condivise velocemente a livello organizzativo interno. Le comunicazioni delicate e personali potranno essere fatte in forma privata con l'educatore di riferimento e possibilmente non nel fine settimana o festivi salvo reale necessità.

Grazie per la collaborazione