

Demandar una entrevista als pares

Per poder demanar una cita amb els pares des de la fitxa de l'alumne

Tasques que hauríeu de saber fer abans de començar: *Veure la fitxa d'un alumne, La meva classe*

El tutor d'una classe pot citar els pares dels alumnes de la seva classe a través de Clickedu. Vinculeu la informació al calendari per tenir-ho sempre a l'abast i saber les entrevistes que teniu cada dia. A més, us permet registrar i veure els temes tractats en les entrevistes per poder-ne fer un seguiment. Fins i tot podeu veure les entrevistes amb tutors de cursos anteriors per tenir una idea de l'evolució dels alumnes.

Els usuaris que tinguin accés a la fitxa d'un alumne també poden gestionar les entrevistes si tenen el permís *Tenir entrevistes com a càrrec*.

Els usuaris amb el permís *Concertar entrevistes amb els pares* també poden [crear entrevistes des del sumari](#).

-
1. Per crear una entrevista, heu d'accedir a l'apartat **Comunicació** de la fitxa d'un alumne. Podeu anar a la fitxa des de **Matèries > La meva classe** i clicar el nom de l'alumne que desitgeu.
 2. Aneu a **Comunicació**.
 3. A la secció **Entrevistes**, cliqueu **+** (**Concertar nova entrevista**).

4. Tot seguit, heu d'emplenar un formulari que us permet indicar amb qui tindreu l'entrevista, qui l'ha demanada, la seva durada i si voleu que es concerti a consergeria o la concerteu vosaltres. També podeu afegir-hi convidats, comentaris del tutor o càrrec i comentaris interns i seleccionar si voleu notificar l'entrevista als pares.

[← tornar a Entrevistes al personal](#)

Entrevistes al personal: Alta entrevista

Accions: [+ Nova entrevista](#) [+ Nou qüestionari](#) [Qüestionaris](#)

* Nom entrevista:

Descripció entrevista:

* Nom entrevistador: ... ▼

* Nom entrevistat: (edufísicaESO) (1es0B), Tutor/a 147 ▼



Qüestionari: ... ▼

[Guardar](#)

Si a **Convidats** escriviu el nom o cognom d'un alumne i cliqueu **Buscar alumne** us apareixeran els alumnes que coincideixin amb la cerca i els seus responsables perquè pugueu marcar qui voleu convidar. A sota podeu fer el mateix amb els professors.

Si seleccioneu **Concertar personal**, podreu escollir entre dues opcions per concertar una data. Per una banda, l'opció **Fora d'horari** us permetrà introduir una entrevista el dia i hora que vulgueu sense comprovar les hores que el professor té realment assignades per realitzar entrevistes amb les famílies. Per una altra banda, l'opció **Horari** us permetrà triar de manera automàtica o manual entre les hores que el tutor tingui reservades per fer entrevistes.

Quan indiqueu dia i hora dins l'horari, el sistema fa una validació per confirmar que estan ben introduïts, i també comprova que no hi hagi cap altra entrevista aquell dia a aquella hora.

Només apareix l'opció automàtica si el tutor té assignades les hores d'atenció d'entrevistes com a hores no lectives (per crear les hores: *Administració > Horaris > Hores lectives i no lectives*; per assignar-les als professors: *Administració > Gestió d'usuaris > Docents > buscar el docent >  (Personal docent) > l'horari corresponent >  (Modificar horari)).*

Per defecte, la durada de les entrevistes és de 30 minuts, però si l'hora no lectiva té una durada d'una hora, apareixerà l'opció de 60 minuts.

Quan hàgiu seleccionat el dia de l'entrevista us sortiran els horaris disponibles d'aquell dia. Si voleu, però, podeu clicar **Mode manual** i seleccionar l'hora d'inici i de fi que desitgeu. Així podreu fer, per exemple, entrevistes de vint minuts. Cal, però, que la reserva d'hores estigui dintre de les hores que hi ha disponibles.

5. Per defecte, quan creeu una entrevista es crea un esdeveniment al calendari del tutor o càrrec i també al calendari dels pares i de l'alumne (al de tots tres, independentment dels assistents a l'entrevista). Si no voleu que es creï al calendari dels pares i l'alumne, desmarqueu **Crear esdeveniment de calendari per a la família (responsables i alumnes)**.

Si necessiteu crear l'esdeveniment en el calendari d'algun dels pares però és estrictament necessari que l'altre no ho sàpiga, podeu desmarcar aquest camp i afegir el pare amb qui tindreu l'entrevista com a convidat. D'aquesta manera només es crearà l'esdeveniment a aquest darrer.

6. Si teniu el [flux de comunicació](#) activat podeu marcar **Notificar l'entrevista al tutor i als responsable (només quan s'hagi especificat la data)**. No podeu veure

aquest camp si la comunicació és automàtica.

7. Cliqueu **Guardar**.

Quan hàgiu realitzat l'entrevista podeu clicar la icona de l'usuari amb una bafarada (**Entrevista**) per explicar qui hi ha assistit, com ha anat, a quins acords s'ha arribat, etc. Si qui realitza l'entrevista és un càrrec també pot seleccionar si l'entrevista és visible per al tutor (vegeu més informació [aquí](#)).

Qui veu les entrevistes

El tutor i cotutor tenen la possibilitat de veure les entrevistes de la seva classe. Hi ha una excepció: en el cas que l'alumne tingui un tutor específic només el seu tutor hi tindrà accés.

Les entrevistes que realitzin els càrrecs també seran visibles pels tutors dels alumnes si es marca l'opció **Visible per al tutor** quan es modifiquen.

El tutor o cotutor de l'alumne actual pot veure totes les entrevistes realitzades del curs escolar que hàgiu seleccionat.

Els tutors d'anys anteriors, en canvi, només poden revisar les entrevistes realitzades en anys anteriors, sempre que les hagin creades ells.

Només el creador pot modificar o eliminar les entrevistes.

Visualització de les entrevistes per part dels pares

Clickedu us ofereix la possibilitat que els pares vegin les entrevistes que han mantingut amb el tutor. Si voleu activar aquesta opció, obriu un tiquet sol·licitant-nos-ho. Si us cal, abans d'activar aquesta opció, ens podeu sol·licitar un llistat amb tot el contingut de les entrevistes que ja heu fet per assegurar-vos que no mostreu a les famílies cap informació no adequada.

Si l'alumne té marcat, a la seva fitxa, *Enviar informació per separat*, només veuran una entrevista aquells responsables convocats.

Quan estigui activada, els responsables podran veure tot l'històric d'entrevistes des de l'apartat *Gestions > Entrevistes*, i podran veure-hi els següents camps: *Observacions dels assistents, Resum i Acords*.

Des d'aquest mateix apartat també podran sol·licitar una nova entrevista, la qual quedarà pendent fins que el tutor en confirmi el dia i hora des de *Matèries > La meua classe > fitxa d'un alumne > Comunicació*. Quan el tutor l'hagi confirmada, els pares la veuran concertada. També es pot confirmar el dia i hora des de [Entrevistes pendents de concertar](#).

