



# Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Giuseppe Ferro" – Alcamo (TP) LICEO SCIENTIFICO – LICEO CLASSICO



Circ. n. 118  
del 12.11.15

- Sito – Home page
- Sito – Area riservata

Alle famiglie degli studenti  
Agli studenti  
Ai docenti  
Alla segreteria studenti

Oggetto: Colloqui individuali

Con delibera n. 23 del 7 settembre 2015, il Consiglio di istituto ha definito le modalità di svolgimento dei colloqui individuali con le famiglie.

Tali modalità si riportano di seguito:

### Colloqui individuali

- ≡ *ciascun docente indicherà un'ora settimanale in cui è disponibile per i colloqui individuali e la comunicherà ai genitori che, in caso di necessità, prenoteranno il colloquio*
- ≡ *il prospetto generale degli orari è pubblicato sul sito della scuola*
- ≡ *la gestione della prenotazione è affidata alla segreteria-studenti che comunicherà tempestivamente al docente la richiesta di colloquio e ne verificherà la disponibilità*
- ≡ *il docente può prendere direttamente accordi con la famiglia o lo studente sia per prenotare il colloquio sia per concordare date e/o orari diversi da quelli indicati nel prospetto generale*
- ≡ *nessun colloquio può avere luogo se non regolarmente prenotato e/o concordato con il docente*
- ≡ *dopo gli scrutini del primo quadrimestre (febbraio) e dopo lo scrutinio finale (giugno) è previsto un incontro pomeridiano per quei docenti o consigli di classe cui le famiglie intendono chiedere chiarimenti sulla valutazione; anche in questo caso gli incontri devono essere richiesti e prenotati con le stesse modalità sopra indicate*
- ≡ *non è consentito in nessun caso il colloquio individuale durante l'intervallo o l'ora di lezione.*

I genitori prenoteranno pertanto il colloquio con il singolo docente (tramite l'alunno o tramite la segreteria) **almeno 5 giorni prima** della data del ricevimento. I docenti che hanno ricevuto una prenotazione lo comunicheranno in presidenza **almeno 4 giorni prima**, in modo che se ne tenga conto per eventuali variazioni d'orario. Qualora la prenotazione avvenga tramite la segreteria, questa provvederà ad avvisare tempestivamente il docente e la presidenza.

Si allegano alla presente gli orari dei docenti delle due sedi (liceo classico e scientifico), pubblicati sul sito della scuola, con le ore indicate per il ricevimento dei genitori (R).

Il Dirigente Scolastico  
*dott.ssa Rosanna Conciauro*

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*

Pag. 1