



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
“Giuseppe Ferro” - Alcamo (TP)
LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO



Circ. N.112 del 14.11.2017
Prot. n. 8243/101 del 14.11.2017

Sito – Home page

Alle famiglie degli studenti
Agli studenti
Ai docenti
Alla segreteria studenti

Oggetto: Colloqui individuali con le famiglie

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 3 giorni prima** della data del ricevimento. I docenti che hanno ricevuto una prenotazione lo comunicheranno subito in presidenza, 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 l'elenco dei docenti con il giorno, l'ora e la sede di ricevimento e gli orari dei docenti.

Il Dirigente Scolastico
Giuseppe Allegro

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

Pag. 1 di 1