





ISTITUTO  
COMPRESIVO "VIA F.  
SANTI 65" ROMA

## PROCEDURA

### PRENOTAZIONE RICEVIMENTO INVIDUALE DEI DOCENTI

( IN ORARIO ANTIMERIDIANO) SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO I.C. VIA SANTI 65



<p><b>QUANDO CI SONO GLI INCONTRI INDIVIDUALI?</b></p>	<p><b>Gli incontri individuali</b> con i docenti si terranno il <b>primo</b> ed il <b>terzo giorno utile del mese</b> secondo una <b>tabella oraria</b> consegnata alle famiglie e reperibile sul sito web dell'istituto all'indirizzo <a href="http://www.rmicviasanti65.gov.it">www.rmicviasanti65.gov.it</a></p>
<p><b>IL SISTEMA DELLA PRENOTAZIONE</b></p>	<p>Considerata l'importanza del colloquio e al fine di evitare lunghe attese, sarà possibile <b>prenotare il colloquio secondo giorni ed orari</b> già indicati sulla <b>tabella</b> oraria.</p>
<p><b>COME SI PRENOTA</b></p>	<p>La <b>prenotazione</b> del colloquio <b>avviene</b> tramite <b>comunicazione della famiglia sul diario dell'alunno al docente.</b></p>
<p><b>COSA FA IL DOCENTE</b></p>	<p><b>Il docente</b> dovrà dare <b>conferma</b> dell'<b>appuntamento</b> richiesto e <b>stilare un elenco</b> dei <b>genitori prenotati</b> per il colloquio. (Ogni docente decide il numero di famiglie da ricevere).</p> <p>Nell'eventualità che <b>non</b> vi fosse <b>disponibilità di posti</b>, sempre <b>il docente indicherà una data successiva</b> alla famiglia.</p>
<p><b>L'ELENCO DEI PRENOTATI</b></p> 	<p>Al momento <b>dell'inizio del colloquio</b>, e <b>non prima</b>, il <b>docente esporrà l'elenco</b> con i nominativi dei <b>genitori prenotati. Si ricorda che:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>l'elenco delle prenotazioni è in possesso solo dei docenti e non dei collaboratori scolastici;</b></li> <li>• <b>non si accetteranno elenchi prenotazione "fai da te" stilati sul posto e al momento.</b></li> </ul>
<p><b>SE IL GENITORE VIENE A SCUOLA SENZA PRENOTAZIONE?</b></p>	<p>Se un genitore si presenta in orario di colloquio <b>senza la prenotazione, deve chiaramente sapere ed accettare</b> che verrà <b>ricevuto solo</b> se sull'elenco risultassero ancora <b>posti disponibili</b> .</p>
	<p><b>SI INVITANO DOCENTI , FAMIGLIE ED IL PERSONALE TUTTO AL RISPETTO DI TALE PROCEDURA PER GARANTIRE UN SERENO ED EFFICACE RAPPORTO SCUOLA – FAMIGLIA</b></p> <p style="text-align: right;"><b>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</b> <b>Dott.ssa Anna FIORANI</b></p>

