

CIRCOLARE 148

***Ai genitori degli studenti
Ai Collaboratori Scolastici
Ai docenti***

***cc. Agli studenti
Alla DSGA***

OGGETTO: comunicazioni e ricevimento docenti, Vicepresidenza e Dirigenza della scuola

Al fine di garantire un corretto e sereno funzionamento delle attività scolastiche e favorire una comunicazione efficace e ordinata tra scuola e famiglie, si comunica quanto segue.

1. Ricevimento dei docenti per questioni relative al singolo studente

I docenti **ricevono i genitori esclusivamente su appuntamento** per comunicazioni di carattere didattico e/o disciplinare riguardanti il singolo studente.

La richiesta di colloquio deve essere inviata **via e-mail** all'indirizzo di posta istituzionale del docente interessato (cognome.nome@cannizzaroct.edu.it), indicando:

- Nome e cognome dello studente;
- Classe frequentata;
- Motivo della richiesta di colloquio.
- Numero di telefono del richiedente

Il docente provvederà a rispondere indicando **data e orario** dell'appuntamento.

2. Incontri per problematiche che riguardano una intera classe

Qualora la richiesta di incontro riguardi **situazioni collettive della classe**, essa dovrà essere formulata:

- dai **Genitori Rappresentanti di Classe**, oppure
- da **almeno tre genitori** della classe,

e indirizzata al **Docente Coordinatore di Classe**.

Il Coordinatore, valutata la richiesta, potrà fissare l'incontro in una delle ore di **restituzione settimanale** previste dal proprio orario di servizio, dandone comunicazione preventiva all'**Ufficio di Vicepresidenza**.

3. Divieto di interrompere le attività didattiche

Non è consentito ai docenti **ricevere genitori o altre persone durante le ore di lezione**, salvo casi di **conclamata emergenza** che non consentano rimandare l'incontro, preavvertendo sempre la Vicepresidenza e comunque **mai lasciando senza vigilanza la propria classe**.

Preparato	Trasmesso	Data	Pagina
Crudo	Mondio	07/11/2025	1/2

ITI STANISLAO CANNIZZARO Via Carlo Pisacane, 1-95122 Catania; www.cannizzaroct.edu.it

4. Accesso ai locali e luogo di attesa

Una volta ricevuta conferma dell'appuntamento, i genitori devono **attendere il docente nella hall del terzo piano**. In **nessun caso** è consentito ai genitori accedere autonomamente ai corridoi, alle aule o ad altri spazi interni della scuola.

5. Ricevimento dell'Ufficio di Vicepresidenza

L'Ufficio di Vicepresidenza **riceve solo previo appuntamento**, da richiedere:

- via e-mail (vicepresidenza@cannizzaroct.edu.it) oppure
- tramite contatto telefonico al numero 334 115 8210 lasciando un messaggio WhatsApp. Per chiamate vocali il numero sarà attivo dalle ore 9:30 alle ore 12:30 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì

Qualunque sia la modalità, la richiesta dovrà essere formulata specificando:

- a) Nome e cognome dello studente;
- b) Classe frequentata;
- c) Motivo della richiesta di colloquio.
- d) Numero di telefono del richiedente

Non verranno prese in carico richieste formulate in modo incompleto

La Vicepresidenza provvederà a rispondere indicando **data e orario** dell'appuntamento.

Si precisa che la Vicepresidenza interviene su problematiche didattiche e/o disciplinari **solo dopo che il genitore ha già discusso la questione con il docente o i docenti della classe**.

6. Incontri con il Dirigente Scolastico

Un colloquio con il Dirigente Scolastico può essere richiesto:

- tramite l'Ufficio di Vicepresidenza (opzione consigliata),
oppure
- scrivendo direttamente all'indirizzo e-mail istituzionale del Dirigente Scolastico (gmontella.dirigente@cannizzaroct.edu.it).

specificando:

- a) Nome e cognome dello studente;
- b) Classe frequentata;
- c) Motivo della richiesta di colloquio.
- d) Numero di telefono del richiedente

Non verranno prese in carico richieste formulate in modo incompleto.

7. Compiti dei Collaboratori Scolastici

I Collaboratori Scolastici sono **tenuti a far rispettare rigorosamente** quanto previsto dalla presente circolare, in particolare:

- invitando i genitori **ad attendere nella hall dell'Istituto**, sia nel caso di appuntamenti con i docenti, sia con la Vicepresidenza o con la Dirigenza.
- accompagnando i genitori o altro personale esterno all'istituzione negli uffici dove hanno ricevuto conferma di appuntamento

La presente disposizione costituisce **ordine di servizio** per i Collaboratori Scolastici.

Si confida nella collaborazione delle famiglie e di tutto il personale scolastico, condizione indispensabile per assicurare un ambiente sereno e rispettoso.

Il Dirigente Scolastico

f.to Prof.ssa Giuseppina Montella

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art.36 c.2 del D.lgs. 39/93

Preparato	Trasmesso	Data	Pagina
Crudo	Mondio	07/11/2025	2/2
ITI STANISLAO CANNIZZARO Via Carlo Pisacane, 1 - 95122 Catania; www.cannizzaroct.edu.it			