



**Istituto Statale Comprensivo di Corio**  
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado  
Strada Ponte Picca, 2 - 10070 - Corio (TO)  
011 92.90.426 - [www.iccorio.edu.it](http://www.iccorio.edu.it)  
[toic82700b@istruzione.it](mailto:toic82700b@istruzione.it) - [toic82700b@pec.istruzione.it](mailto:toic82700b@pec.istruzione.it)  
cod. fisc. 92028290010 - codice univoco: UFM0DU

Corio, data del protocollo  
Circ. n. 102

ISTITUTO COMPrensIVO DI CORIO  
Prot. 0008230 del 22/11/2023  
V (Uscita)

A tutti i genitori degli alunni dell' IC CORIO  
Al Personale scolastico dell' IC CORIO

**Oggetto:** Modalità di comunicazione con la Dirigente scolastica.

Essendo l'Istituto Comprensivo di Corio un'organizzazione complessa, formata da undici plessi diversi per tipologia e localizzazione, onde evitare spiacevoli incomprensioni, si ritiene indispensabile chiarire che la mediazione da parte dello Staff di dirigenza è indispensabile per chiarire le questioni che possono insorgere.

Per questo, si ribadisce la richiesta di percorrere sempre l'iter corretto e contattare nell'ordine le seguenti figure professionali:

1. docente di classe
  2. coordinatore di classe
  3. referente di plesso
  4. Collaboratori dello Staff di Dirigenza:  
scuola dell'infanzia ins.te Clara Maria Rosa  
scuola primaria Dott.ssa Anglesio Sarah  
scuola secondaria di primo grado Prof.sa Pastore Caterina
  5. Dirigente scolastica.
- Le richieste di colloquio con i docenti di classe, coordinatori e referenti possono essere presentate tramite diario o inviando una mail al plesso di riferimento.
  - Le richieste di colloquio con lo Staff di Dirigenza possono essere presentate tramite apposito modulo (allegato alla presente e pubblicato sul sito web di istituto), inviato a [toic82700b@istruzione.it](mailto:toic82700b@istruzione.it) o consegnato ai collaboratori scolastici nell'atrio della sede centrale "B. Atzei" di Corio.
  - Le richieste di colloquio con la Dirigente scolastica possono essere presentate tramite apposito modulo (allegato alla presente e pubblicato) sul sito web di istituto, inviato a [toic82700b@istruzione.it](mailto:toic82700b@istruzione.it) o consegnato ai collaboratori scolastici nell'atrio della sede centrale "B. Atzei" di Corio.

I moduli inviati incompleti non saranno accolti.

Si ricorda che non è opportuno fermare i docenti all'ingresso all'inizio o al termine delle lezioni e che non è consentito disturbare le lezioni telefonando ai plessi, salvo in caso di reale urgenza.

Il Collaboratore del Dirigente  
Dott.ssa Sarah ANGLESIO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa *Cosma* ENEA

## RICHIESTA DI COLLOQUIO CON LO STAFF DI DIRIGENZA

Ai Collaboratori del Dirigente Scolastico dell' I.C. CORIO

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di :

a) genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_

classe \_\_\_\_\_ plesso \_\_\_\_\_ ordine di scuola \_\_\_\_\_

### RICHIEDE

un colloquio con il Collaboratore del Dirigente Scolastico per il seguente motivo:

\_\_\_\_\_

a tal fine chiede di essere contattato ai seguenti recapiti:

email \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

### DICHIARA

di aver contattato in data \_\_\_\_\_ il docente di classe/coordinatore/referente di plesso  
ins.te \_\_\_\_\_ e di aver avuto un primo colloquio in data \_\_\_\_\_  
con l'ins.te \_\_\_\_\_.

### PRENDE ATTO

- che entro un massimo di 5 giorni lavorativi il richiedente potrà ricevere la comunicazione di accettazione o mancata accettazione dell'appuntamento;
- che il colloquio è da intendersi individuale, ovvero potrà partecipare oltre al richiedente il coniuge, ma non genitori di altri alunni o gruppi di genitori;
- che per esigenze di servizio l'appuntamento potrà essere fissato in data o orario compatibili con altri impegni professionali;
- che il colloquio sarà svolto con l'ufficio di direzione, ovvero con uno dei due collaboratori del dirigente ed un docente di classe.

data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

Vista la richiesta di colloquio, e considerati i motivi addotti

- non si concede il colloquio
- si concede il colloquio in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

parte da compilare a cura della Segreteria colloquio con i Collaboratori del Dirigente del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
alle ore \_\_\_\_\_ comunicato all'interessato Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_  
telefonicamente in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ via mail inviata il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

L'interessato/a accetta l'appuntamento proposto

- si
- no

## RICHIESTA DI COLLOQUIO CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Al Dirigente Scolastico dell' I.C. CORIO

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
in qualità di :

a) genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
classe \_\_\_\_\_ plesso \_\_\_\_\_ ordine di scuola \_\_\_\_\_

### RICHIEDE

un colloquio con il Dirigente Scolastico per il seguente motivo:

\_\_\_\_\_

a tal fine chiede di essere contattato ai seguenti recapiti:

email \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

### DICHIARA

di aver contattato in data \_\_\_\_\_ il docente di classe/coordinatore/referente di plesso  
ins.te \_\_\_\_\_ e di aver avuto un primo colloquio in data \_\_\_\_\_  
con l'ins.te \_\_\_\_\_.

### PRENDE ATTO

- che entro un massimo di 5 giorni lavorativi il richiedente potrà ricevere la comunicazione di accettazione o mancata accettazione dell'appuntamento;
- che il colloquio è da intendersi individuale, ovvero potrà partecipare oltre al richiedente il coniuge, ma non genitori di altri alunni o gruppi di genitori;
- che per esigenze di servizio l'appuntamento potrà essere fissato in data o orario compatibili con altri impegni professionali;
- che il colloquio sarà svolto con l'ufficio di direzione, ovvero con il dirigente scolastico ed uno dei due collaboratori del dirigente.

data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO vista la richiesta di colloquio, e considerati i motivi addotti

non concede il colloquio

concede il colloquio in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

parte da compilare a cura della Segreteria colloquio con il D.S. del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
comunicato all'interessato Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ telefonicamente in data  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ via mail inviata il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

L'interessato/a accetta l'appuntamento proposto

si

no