



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I.C. "PIAZZA FILATTIERA 84"

Piazza Filattiera, 84 - 00139 ROMA - Tel. 06/8102978

C.M. RMIC8EG00Q – C.F. 97713420582

e-mail: rmic8eg00q@istruzione.it pec: rmic8eg00q@pec.istruzione.it

**Alle famiglie
Al personale scolastico
Al sito**

Circolare n. 94

Oggetto: Organizzazione degli Open Day – Invio attività, elenchi alunni e gestione vigilanza

In vista degli **Open Day** programmati per il 13 dicembre 2025 e per il 10 gennaio 2026, si dispongono di seguito le indicazioni operative necessarie a garantire un'organizzazione efficace e uniforme in tutti i plessi dell'Istituto.

Invio attività e docenti referenti – Scadenza 5 dicembre/18 dicembre

Entro e non oltre il **5 dicembre, per l'Open Day del 13 dicembre ed entro e non oltre il 18 dicembre per l'Open Day del 10 gennaio**, i docenti FF.SS., Continuità e Orientamento supportati dalla Commissione Continuità e Orientamento, trasmettono all'indirizzo e-mail istituzionale della scuola rmic8eg00q@istruzione.it:

- **l'elenco completo delle attività/laboratori** previsti per ciascun plesso;
- **i nomi dei docenti referenti** per ogni attività.

Per ciascuna attività/laboratorio dovrà inoltre essere inviato:

- **l'elenco nominativo degli alunni coinvolti indicando per ogni studente la classe di appartenenza.**

Nessun alunno potrà partecipare alle attività dell'Open Day senza aver consegnato l'autorizzazione firmata da entrambi i genitori. Il format di autorizzazione è allegato alla presente circolare.

Per gli alunni della scuola secondaria, nel caso in cui la famiglia autorizzi l'**uscita autonoma**, tale indicazione dovrà risultare espressamente nel modulo.

Le autorizzazioni devono essere raccolte **prima dell'evento** e verificate dal docente referente dell'attività.

Durante gli Open Day, i docenti referenti:

- **vigilano sugli alunni** coinvolti nelle loro attività dal momento dell'accoglienza fino al termine di ogni attività, annotando puntualmente le presenze e avvertendo le famiglie di quei minori la cui presenza fosse stata prevista dai docenti e autorizzata dalle stesse famiglie;

- assicurano la riconsegna dei minori **direttamente ai genitori** nel caso di alunni infanzia/primaria o di alunni della secondaria comunque sprovvisti di autorizzazione per il rientro autonomo;
- per la **scuola secondaria**, l'allontanamento autonomo degli alunni al termine delle attività sarà consentito **solo se espressamente indicato nel modulo di autorizzazione**.

Si ricorda che **la vigilanza dei docenti sugli alunni è un obbligo di servizio** e deve essere garantita con puntualità e continuità durante l'intera durata dell'attività.

Si rammenta che tutte le attività devono essere **preventivamente concordate** con le **Funzioni Strumentali Orientamento e Continuità**, al fine di garantire un'impostazione coerente e una presentazione unitaria dell'offerta formativa dell'Istituto.

Si ricorda che gli accessi devono essere presidiati dal personale collaboratore scolastico. I docenti sono invitati a segnalare tempestivamente eventuali criticità, affollamenti o necessità logistiche agli stessi.

Si ricorda che durante gli Open Day non sono consentite riprese foto o video dei minori, se non previa autorizzazione espressa delle famiglie interessate.

I docenti referenti sono pregati di vigilare affinché vengano rispettate le norme di tutela della privacy.

Confidando nella consueta collaborazione e nello spirito di squadra che da sempre contraddistingue il lavoro dell'intera comunità scolastica, si ringrazia anticipatamente per l'impegno profuso.

Cordiali saluti,

Il dirigente scolastico
Claudio Finelli

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D. L.gs n. 39/1993*

