



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. 116

Oggetto: Recall. Organizzazione degli Open Day – Invio attività, elenchi alunni e gestione vigilanza Open Day del 10.01.2026

Facendo seguito a quanto già disposto da questo dirigente scolastico con circolare n. 94, prot. 8946 del 26/11/2025 e in vista dell'**Open Day** programmato per il 10 gennaio 2026, si richiamano le indicazioni operative necessarie a garantire un'organizzazione efficace e uniforme in tutti i plessi dell'Istituto.

Invio attività e docenti referenti

Qualora non avessero già provveduto entro i termini stabiliti, i docenti FF.SS., Continuità e Orientamento supportati dalla Commissione Continuità e Orientamento, devono trasmettere, **con ogni consentita urgenza e comunque entro e non oltre le ore 10:00 di venerdì 9 gennaio**, 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. Si riallega il format di autorizzazione già allegato alla circolare n.94.

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.

Gli accessi dovranno 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.

Nel solco della consolidata collaborazione che contraddistingue il lavoro della comunità scolastica, si ringrazia sin d'ora per l'impegno garantito.

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*