



TRINITY
COLLEGE LONDON
Provisional Exam Centre 59612



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE**

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507-fax062203507

e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma, 01/09/2025
CIRC 11
Prot vedere segnatura

**A tutti i Collaboratori Scolastici
A tutti i Docenti
Ai Coordinatori di plesso**

Al sito web

OGGETTO: Rapporti con l'utenza.

Ai fini di un'ottimale organizzazione scolastica, di un corretto rapporto con le Famiglie e del rispetto della deontologia professionale, si raccomanda

✚ ai Collaboratori Scolastici di:

- non permettere in alcun modo l'entrata nei plessi a genitori privi di appuntamento con il docente. Il genitore che telefonerà a scuola chiedendo del docente dovrà essere messo in attesa per chiedere al docente a che ora il genitore dovrà richiamare. In caso di diverbi o atteggiamenti scomposti da parte di genitori o estranei, il personale scolastico dovrà telefonare alle forze dell'ordine senza indugio (numero 112), per non perdere tempo prezioso ed evitare che la situazione degeneri.
- non prendere per nessun motivo materiale portato dai genitori dopo l'orario di ingresso a scuola ai figli che lo avessero dimenticato a casa: provvederanno i docenti a fornire loro quanto necessario (tranne in caso di allergie o intolleranze, per le quali l'alunno debba ricevere solo il materiale/cibo a lui dedicato).
- Per la Sc. Secondaria: nel caso in cui un alunno arrivi con oltre 5 minuti di ritardo in assenza di autorizzazione del Dirigente Scolastico, come da Regolamento di Istituto dovrà entrare nel plesso alla seconda ora, risultando assente nella prima ora.

✚ ai Docenti di:

- non concedere in alcun modo colloqui ai genitori durante l'orario di servizio: i colloqui tra il docente e il genitore, al di fuori di quelli calendarizzati dalla scuola, devono essere concordati tramite diario/quadernino/telefonata a scuola/registro elettronico.
- non richiedere/prendere in alcun modo materiale portato dai genitori dopo l'orario di ingresso a scuola ai figli che lo avessero dimenticato a casa: provvederanno i docenti a fornire loro quanto necessario (tranne in caso di allergie o intolleranze, per le quali l'alunno debba ricevere solo il materiale/cibo a lui dedicato).
- dare tempestiva comunicazione ai genitori delle circolari/avvisi loro rivolti (entro il giorno successivo all'emanazione, da parte del docente della prima ora).
- attenersi sempre ed in ogni caso ad un comportamento deontologicamente corretto e professionale, onde evitare spiacevoli inconvenienti.
Ossia: non comunicare con i genitori attraverso il proprio telefono cellulare (se necessario utilizzarlo, prima del numero da chiamare digitare la stringa #31# - in tal modo si nasconde il numero chiamante), non partecipare a gruppi whatsapp di genitori/alunni, non avere atteggiamenti eccessivamente confidenziali (ad esempio darsi del tu).

Si ringraziano tutti per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Caterina Biafora
firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme connesse