I.C. "S. Giov. Bosco - De Carolis" - San Marco in Lamis - Protocollo numero 0008403/2026 del 10/11/2026 alle ore 12:37:49

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIOVANNI BOSCO – F.DE CAROLIS"
Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)
Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI
email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it
sito web: www.icsangiovanniboscodecarolis.edu.it

Circolare nr 72

Alla c.a.
Personale docente
Collaboratori scolastici
Alunni e famiglie
Scuola Secondaria 1° grado "F. De Carolis"
Al sito web

Oggetto: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LE COMUNICAZIONI TELEFONICHE CON LE FAMIGLIE – DIVIETO DI ACCESSO DIRETTO DEGLI ALUNNI AL CENTRALINO

Al fine di garantire un'organizzazione ordinata ed efficiente delle comunicazioni tra la scuola e le famiglie, assicurare il rispetto delle procedure interne e tutelare la vigilanza sugli alunni durante l'orario scolastico, si impartiscono le seguenti disposizioni, che dovranno essere rigorosamente osservate da tutto il personale scolastico.

1. Divieto di accesso diretto degli alunni al centralino

È fatto **ASSOLUTO DIVIETO agli alunni di rivolgersi direttamente al centralino telefonico della scuola**, di contattare autonomamente il personale addetto al centralino o di utilizzare direttamente le apparecchiature telefoniche in dotazione ai collaboratori scolastici per richiedere comunicazioni con i propri genitori o familiari.

Gli alunni non sono pertanto autorizzati a recarsi autonomamente presso le postazioni dei collaboratori scolastici o a interagire direttamente con il centralino per richiedere telefonate, segnalare esigenze di uscita anticipata o sollecitare contatti con le famiglie.

Qualsiasi necessità di comunicazione con i genitori dovrà essere preventivamente rappresentata al docente in servizio nella classe.

2. Obblighi del docente in servizio nella classe

Qualora un alunno manifesti la necessità di contattare la famiglia, per motivi di salute, malessere o altre esigenze che richiedano una valutazione da parte della scuola, il docente dell'ora è tenuto a:

- valutare la richiesta dell'alunno e accertarne le motivazioni;
- informare tempestivamente il collaboratore scolastico in servizio sul piano;
- comunicare a quest'ultimo le disposizioni operative necessarie affinché venga attivato il contatto

telefonico con il centralino;
- vigilare sull'alunno fino alla definizione della situazione e alla conclusione della procedura.

Si precisa che **è il docente dell'ora, e non l'alunno, a dover attivare la procedura di comunicazione con la famiglia**.

3. Compiti del collaboratore scolastico

Il collaboratore scolastico in servizio sul piano, ricevuta la comunicazione e le disposizioni dal docente interessato, provvederà a contattare il centralino telefonico della scuola, attenendosi alle indicazioni ricevute.

Il collaboratore scolastico non dovrà attivare autonomamente telefonate su richiesta diretta degli alunni, né consentire loro l'utilizzo del telefono o l'accesso alla postazione di servizio per tale finalità.

La procedura dovrà svolgersi esclusivamente attraverso il personale scolastico, nel rispetto dei rispettivi compiti e delle disposizioni organizzative impartite.

4. Responsabilità e obbligo di osservanza

Le presenti disposizioni sono finalizzate a garantire la corretta gestione delle comunicazioni scuola-famiglia, a evitare iniziative individuali non autorizzate e a salvaguardare l'obbligo di vigilanza nei confronti degli alunni minorenni.

Si richiama pertanto tutto il personale alla scrupolosa osservanza delle procedure indicate.

Eventuali situazioni di urgenza o emergenza dovranno essere immediatamente segnalate al docente e gestite attraverso il personale scolastico, senza che il divieto di accesso diretto al centralino possa in alcun modo ritardare interventi necessari alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni.

La presente disposizione ha efficacia immediata e dovrà essere portata a conoscenza degli alunni da parte dei docenti, affinché siano pienamente consapevoli delle modalità da seguire.

Il mancato rispetto delle disposizioni da parte del personale sarà valutato nell'ambito delle rispettive responsabilità di servizio

La DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Concetta Letizia Russo
(Firma autografa e sostituita a mezzo
stampa ex art.3,comma 2 D.Lgs 39/93)