



Istituto Comprensivo Statale
Picentia
Pontecagnano Faiano - SA

19 Dicembre 2025

Circolare numero 6

Istruzione per gli Open day 2026

Circolare n. 6 del 19/12/2025

Ai docenti dell'I.C. Picentia

Al sito web

Gentili docenti,

nei giorni martedì 13, giovedì 15 e Lunedì 19 gennaio p.v., dalle 16:00 alle 18:00, si terranno gli Open Day rispettivamente dei plessi Dante Alighieri, Sorriso dei Bimbi e Arcobaleno – Perlasca e Rodari – Picentia, Raggio di Sole e Aquilone.it, come sempre preceduti da un saluto della sottoscritta. Si tratta di un evento importante, che intende promuovere nel modo migliore la vision e l'offerta formativa del nostro Istituto, in vista delle iscrizioni.

Proprio perché la buona riuscita degli Open day riguarda l'intera comunità educante, tutti i docenti sono tenuti a partecipare e a concordare, con i Coordinatori di Plesso e le funzioni strumentali dell'area alunni, le attività da svolgere.

In occasione degli Open Day, i genitori avranno la possibilità di visitare tutti i plessi della nostra bellissima scuola e i docenti potranno presentare i percorsi, le metodologie, le attrezzature, che la scuola mette in campo. E' opportuno, a questo proposito, che non si moltiplichino i laboratori per ciascuna disciplina, ma che una parte degli insegnanti resti disponibile per fornire informazioni sull'offerta formativa e rispondere alle domande che solitamente i genitori pongono.

Si raccomanda ai docenti che volessero individuare qualche alunno/a da far partecipare al proprio laboratorio di acquisire l'autorizzazione dei genitori. Gli studenti partecipanti saranno esentati da eventuali interrogazioni nella giornata successiva agli Open Day.

Affinché tutto si possa svolgere nel migliore dei modi e all'altezza delle aspettative delle famiglie, si offrono di seguito alcune raccomandazioni pratiche:

concordare con i colleghi del Consiglio di classe o del proprio Dipartimento proposte, attività, percorsi, ecc. Proporre, preferibilmente, attività inserite nella programmazione curricolare. Predisporre per tempo i laboratori o le aule necessarie, il materiale e le attrezzature occorrenti, ed accertarsi, in tempo utile, che siano perfettamente funzionanti e adatte allo scopo. Richiedere al più presto l'eventuale acquisto di ulteriori materiali, necessari allo svolgimento delle attività programmate, al Vicario e alla Segreteria. Comunicare in tempo l'eventuale necessità di ausilio da parte dei collaboratori per eventuali spostamenti di attrezzature e materiale. Comunicare in tempo utile alle funzioni strumentali preposte l'ubicazione dei laboratori e attività organizzate con eventuale titolo. Organizzare i tempi a disposizione facendo, ad esempio, una breve presentazione dei contenuti/strategie/metodologie/corsi curricolari relative all'ambito disciplinare. Contribuire a rilevare la presenza numerica di genitori e alunni nonché la scuola di provenienza. Si precisa che, essendo le giornate degli Open Day previste nel Piano delle attività, non saranno accettati certificati per assenze solo pomeridiane. Potranno essere dispensati dalla presenza, previo colloquio con la

scrivente, i docenti impegnati in più scuole con un numero maggiore di ore negli altri Istituti.

Nella certezza di poter contare sul senso di appartenenza, sulla professionalità e sulla serietà che sempre vi hanno contraddistinto, vi ringrazio sin d'ora del vostro impegno e del contributo che darete alla buona riuscita delle attività; mi auguro che questi giorni siano vissuti come una vera e propria festa in cui famiglie, docenti e personale si incontrano per conoscersi meglio e condividere un'idea di scuola improntata ai valori della collaborazione, dell'accoglienza e delle pari opportunità.

Colgo l'occasione per augurare a tutti di trascorrere le festività in salute, gioia e serenità.

La Dirigente

Ginevra de Majo