

		
		

## ISTITUTO SCOLASTICO COMPRESIVO STATALE

*“S. GIOVANNI BOSCO”*

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. **San Salvatore Telesino – Castelvenere**

C.F. 81002250629 – C.M. BNIC841008

Tel. e Fax 0824275407/cell.3274769354 – e-mail: [bnic841008@istruzione.it](mailto:bnic841008@istruzione.it)

PEC: [bnic841008@pec.istruzione.it](mailto:bnic841008@pec.istruzione.it) Sto Web: [www.icbosco.edu.it](http://www.icbosco.edu.it)

**SAN SALVATORE TELESINO (BN) – Piazza Plebiscito, 2**



## REGOLAMENTO ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

**(Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 218 del 16/01/2017)**

# REGOLAMENTO ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

## ART. 1 - INGRESSO NEI LOCALI DELLA SCUOLA

È severamente vietato l'ingresso nei locali della scuola ad estranei non autorizzati dal Dirigente Scolastico. Per qualsiasi esigenza, che va comunicata al collaboratore scolastico addetto, bisogna attendere nell'atrio, evitando di creare turbativa di ogni genere. Il personale ausiliario provvederà a trasmettere direttamente ai docenti le eventuali comunicazioni dei genitori o, in alternativa, si farà consegnare da questi eventuali comunicazioni scritte per il docente.

Le eventuali richieste di accesso ai locali scolastici devono essere comunicate dal collaboratore scolastico al referente di plesso o, in caso di sua assenza, ad un docente in servizio. **In ogni caso non dovrà essere consentito al genitore o all'estraneo di poter circolare senza vigilanza e senza autorizzazione all'interno della scuola.**

I Collaboratori Scolastici avranno cura di controllare le porte di accesso alla scuola, che dovranno rimanere chiuse nonché di prestare servizio di portineria, vigilando l'ingresso.

I Collaboratori dovranno far entrare nei locali della scuola esclusivamente le persone autorizzate per iscritto dal Dirigente o dietro autorizzazione del responsabile di plesso. Nell'autorizzazione saranno indicati i nominativi, gli eventuali giorni ed i locali nei quali le persone interessate potranno accedere (ad es. responsabili di progetti d'istituto; esperti esterni esclusivamente nei giorni, nelle ore e nelle classi coinvolte nel progetto, rappresentanti di libri ecc.)

Gli ingressi saranno annotati in apposito registro allegato al presente regolamento.

**I docenti non possono accogliere genitori o estranei nella propria aula durante le lezioni. In caso contrario, si renderanno personalmente responsabili di eventuali conseguenze che ne potrebbero derivare.**

## ART. 2 - CASI PREVISTI PER L'ACCESSO AI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

I genitori devono limitarsi a sostare nell'atrio della scuola e a comunicare al Collaboratore della Scuola la richiesta di uscita anticipata e **non potranno in nessun caso entrare nell'aula del figlio.**

I docenti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica, anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno. Saranno autorizzati a farlo unicamente in orario diverso da quello di lezione, ossia nelle ore di ricevimento dei Docenti, ed in apposito locale (sala Professori). **I colloqui con i genitori devono sempre avere il carattere della cordialità, della correttezza e del rispetto della privacy; si ritiene opportuno che essi non abbiano luogo nei corridoi o alla presenza di terzi non interessati.**

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

l'accesso ai locali dei rappresentanti eletti dei genitori è consentito per le attività strettamente connesse all'incarico ai sensi dell'art. 10 D.L.vo 297/94 (partecipazione alle riunioni degli OO.CC., assemblee dei genitori).

Ai genitori dei bambini della Scuola dell'Infanzia è consentito accedere ai locali dell'Istituto solo per particolari e motivate esigenze.

I Genitori potranno accompagnare i propri figli e riprenderli al termine delle lezioni esclusivamente all'esterno della scuola.

### **ART.3 - CASI PREVISTI PER L' ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI**

È consentito il libero accesso all'Ufficio di Presidenza e di Segreteria durante l'orario di apertura al pubblico:

<b>Martedì-Giovedì-Venerdì</b>	<b>dalle ore 11.00 alle ore 13,00</b>
<b>Giovedì</b>	<b>dalle ore 15.00 alle ore 16.30</b>

Il Personale che opera alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale, operatori A.S.L., personale di enti o società di erogazione servizi (ad es. Enel o altro ) possono accedere ai locali scolastici, dopo informazione alla Direzione, per l'espletamento delle loro funzioni.

Questi ultimi accederanno ai locali previo riconoscimento (documento di identità) e rilasceranno al personale (Collaboratori Scolastici o Responsabile di plesso) sottoscrizione sull'apposito registro del loro intervento.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali per accedere ai locali devono qualificarsi, esibendo tesserino di riconoscimento, e devono esibire l'autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico. Non è loro assolutamente consentito entrare nelle aule. Possono sostare unicamente in apposito locale individuato dai responsabili di plesso.

### **ART.4 - REGISTRAZIONE INGRESSI**

Tutte le persone autorizzate all'ingresso nei locali della scuola dovranno firmare presso il Collaboratore Scolastico l'apposito registro dove sarà indicata l'ora ingresso, l'ora d'uscita ed il motivo dell'ingresso.

### **ART.5 - DISTRIBUZIONE VOLANTINI E MATERIALE**

È fatto divieto assoluto a chiunque di distribuire, nei locali interni ed esterni della scuola, materiale di propaganda o di proporre la vendita di qualunque prodotto.

Il D.S. potrà autorizzare la distribuzione di avvisi e documenti di interesse o di indiscusso valore culturale.

Il responsabile del plesso verificherà che all'ingresso della scuola sia esposto **II PRESENTE REGOLAMENTO.**

**Il Dirigente Scolastico**

Prof.ssa Maria Ester Riccitelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993