



Unione Europea



Repubblica Italiana

## “ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE”

### PRAIA A MARE

Via Verdi n. 40 – Tel. Fax 0985/72106 – C.F. 96031260787

[csic8au004@istruzione.it](mailto:csic8au004@istruzione.it) - [csic8au004@pec.istruzione.it](mailto:csic8au004@pec.istruzione.it) - [www.icpraia.edu.it](http://www.icpraia.edu.it)

**87028 -PRAIA A MARE (CS)**

**Ai Docenti, ai Sigg. Genitori  
Al personale A.T.A, al DSGA  
All'Albo dell'Istituzione Scolastica  
Al sito Web, agli Atti  
Bacheca Argo Next**

I.C. PRAIA A MARE - CS  
Prot. 0002089 del 14/03/2025  
I (Uscita)

### **Oggetto: Regolamento sull'Accesso dei Genitori ai Locali Scolastici**

Al fine di garantire la sicurezza degli alunni e il regolare svolgimento delle attività didattiche in serenità si comunica quanto segue in merito all'accesso dei genitori e di persone estranee ai locali scolastici.

1. **Accesso ai locali scolastici** L'ingresso ai genitori e a persone non autorizzate è consentito esclusivamente previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. I docenti non sono abilitati a consentire l'accesso agli estranei nelle aule, sia durante sia al termine delle lezioni. Eventuali autorizzazioni possono essere concesse unicamente in situazioni particolari, come emergenze sanitarie (ad esempio la somministrazione di farmaci).
2. **Ingresso e uscita degli alunni** I genitori devono accompagnare i figli fino al cancello scolastico, assicurandosi che i bambini entrino regolarmente, evitando assembramenti o intrattenimenti con il personale scolastico. I genitori degli alunni della scuola dell'Infanzia, possono affidare i bambini al personale incaricato, senza accedere alle sezioni. All'uscita i genitori devono attendere all'esterno della struttura scolastica. È vietato entrare nei locali per prelevare i bambini, fatta eccezione per i casi di uscite anticipate, che devono avvenire con la permanenza dei genitori nell'atrio e previa comunicazione con il collaboratore scolastico.
3. **Ruolo dei collaboratori scolastici** I collaboratori scolastici hanno il compito di vigilare affinché porte, atri e cortili rimangano chiusi, salvo durante gli orari di ingresso e uscita degli alunni. Essi sono autorizzati a consentire l'accesso esclusivamente ai genitori preventivamente autorizzati.
4. **Colloqui con i docenti** I colloqui con i docenti devono avvenire al di fuori dell'orario delle lezioni e su appuntamento.

- ✚ I genitori possono prenotare un incontro attraverso il registro elettronico o mediante comunicazione sul diario scolastico.
- ✚ I docenti comunicheranno tempestivamente il giorno e l'orario fissati, assicurando che tali incontri non coincidano con i momenti di ingresso o uscita degli alunni.
- ✚ Per garantire la riservatezza e la tutela della privacy, i colloqui non devono svolgersi nei corridoi o in presenza di terzi.
- ✚ Si ricorda che i docenti non possono intrattenersi in confronti con i genitori durante l'orario di lezione, anche per questioni che riguardano i singoli alunni.

5. **Materiale scolastico e merende** È vietato ai genitori consegnare materiale scolastico o merende durante le ore di lezione.

Si confida nella collaborazione responsabile di tutti i soggetti coinvolti per garantire il buon funzionamento dell'istituzione scolastica e per rafforzarne il ruolo centrale come comunità educante, capace di operare nel rispetto delle regole e degli obiettivi condivisi.

**Dirigente Scolastico**

*Prof.ssa Marilena Salsano*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ex art.3 comma 2 D.Lgs. 39/93