



M.I.M.



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE**  
**TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO**  
**PRIMO LEVI**

Strada Comunale Pitz'e Serra - 09045 Quartu Sant'Elena (CA)  
c.f. 92011130926 – c.m. CAIS01600A

Circolare n. 38

**Ai Docenti**  
**Al Personale ATA**  
**Ai Genitori**  
**Agli Studenti**  
**Al DSGA**  
e, p.c. **Albo on line / Sito web di Istituto**

**Oggetto: Regole di accesso ai locali scolastici da parte di visitatori esterni.**

Al fine di garantire la sicurezza degli alunni e del personale e per disciplinare in modo uniforme le modalità di accesso ai locali e agli spazi esterni dell'Istituto, si stabilisce quanto segue:

**1. Divieto di accesso agli estranei**

È fatto divieto a qualsiasi persona estranea, priva di autorizzazione del Dirigente Scolastico, di accedere e circolare negli spazi interni ed esterni dell'Istituto.

**2. Accesso dei genitori**

I genitori/tutori possono accedere esclusivamente:

- negli orari programmati per i colloqui con i docenti;
- negli orari di apertura della segreteria didattica;
- in occasione di appuntamenti con il Dirigente Scolastico o con il personale autorizzato;
- nei casi di uscita anticipata del/la proprio/a figlio/a.
- In ogni caso l'accesso deve essere autorizzato dal collaboratore scolastico in servizio all'ingresso.

**3. Divieto di ricevimento di estranei da parte dei docenti**

Non è consentito ai docenti ricevere persone estranee alla comunità scolastica, ad eccezione di consulenti ed esperti esterni previsti da progetti deliberati nel PTOF e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

**4. Tecnici e manutentori**

Personale tecnico, operai e manutentori incaricati dall'Amministrazione comunale o da altri enti pubblici possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, previa identificazione.

## 5. **Rappresentanti e fornitori**

Rappresentanti di case editrici e addetti al rifornimento dei distributori automatici possono accedere solo se muniti di tesserino di riconoscimento.

## 6. **Sorveglianza e responsabilità**

Il personale collaboratore scolastico è tenuto a far rispettare il divieto di accesso agli estranei e a segnalare tempestivamente eventuali problematiche al Responsabile di plesso e al Dirigente Scolastico.

## 7. **Gestione di cancelli e porte**

Per garantire un adeguato livello di sicurezza, porte e cancelli dei plessi scolastici devono restare chiusi: la loro apertura è gestita esclusivamente dai collaboratori scolastici in servizio.

Si richiama tutto il personale alla scrupolosa osservanza delle presenti disposizioni, che hanno valore regolamentare e sono parte integrante delle misure di sicurezza e tutela della comunità scolastica.

Distinti saluti.

Quartu S.E 23/09/2025

**La Dirigente Scolastica**  
**Prof.ssa Emanuela Lampis**  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.Lgs. n. 39/1993)