



Plesso "Paola Bonifazi"
dell'infanzia C.M.
- Via G. Di Vittorio
Vittorio 98, 76011
2, 76011 Bisceglie
Bisceglie (BT)
<https://www.blice.it>
<https://trasparenza.pa.mer.it/codici/SC29424>
AGGZJNM

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - S.G BOSCO-BATTISTI-FERRAR-BISCEGLIE
Prot. 0002339 del 11/11/2024
I-1 (Uscita)

RARA GIOIA" - Scuola
Infanzia C.M. BTAABAP03R
BTEE8AP01X - Via G. Di
21 Via Amando Vescovo
lozzo marrone 84 76011
to WEB di Istituto:
strazione trasparente
CY Codice Univoco AOO:

Codice Meccanografico: BTIC8AP001 - Codice Fiscale: 92081870724 - Codice IPA: WB0K979



Regolamento

Ammissione di persone agli spazi scolastici

Sommario

Art. 1.	Premessa	1
Art. 2.	Tipologie di accessi a scuola	2
Art. 3.	Soggetti ORDINARIAMENTE ammessi all'accesso agli spazi scolastici	2
Art. 4.	STAKEHOLDER ISTITUZIONALI o portatori di interesse dell'Amministrazione Centrale e Periferica della scuola	2
Art. 5.	STAKEHOLDER o portatori INTERNI di interesse	3
Art. 6.	Soggetti ESTERNI od ESTRANEI	3
Art. 7.	Tipologie di soggetti ESTERNI	3
	7.1 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di effettuare Progetti DIDATTICI autorizzati – Esperti e Referenti di Progetti di Istituto.....	3
	7.2 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di effettuare COLLOQUIO PRENOTATO secondo le MODALITA' previste a seguito di esplicitazione di MOTIVAZIONI PERTINENTI alle FINALITA' SCOLASTICHE.....	3
	7.3 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di usufruire di SERVIZI di SEGRETERIA.....	4
	7.4 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di effettuare visita di MISSIONE ISTITUZIONALE, di RAPPRESENTANZA o di CORTESIA al Dirigente Scolastico prevista dall'esercizio della funzione di RELAZIONALITA'.....	4
	7.5 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di effettuare OSSERVAZIONI correlate a SETTING educativi nell'AMBITO dell'INCLUSIONE o della COOPERAZIONE TERAPEUTICA o di INDAGINI SCIENTIFICHE e di ricerca.....	4
	7.6 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di effettuare AZIONI di PROMOZIONE per FINALITA' sociali, di solidarietà, di lancio di campagne filantropiche o di sostegno alla ricerca.....	5
	7.7 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di effettuare AZIONI di PROMOZIONE per ADOZIONE dei LIBRI di TESTO.....	5
	7.8 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di effettuare CONSEGNE e RECAPITI da enti pubblici o società private per servizi di CORRISPONDENZA.....	5
	7.9 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di rilascio e messa in opera di FORNITURE.....	5
	7.10 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di DELIVERY di food and beverage autorizzato.....	5
	7.11 Funzionari o consulenti dell'Ente Proprietario.....	6
	7.12 Tecnici, operai, artigiani autorizzati o incaricati dall'Ente Proprietario di effettuare lavori di collaudo, implementazione impianti, montaggio arredi, fornitura di combustibile, manutenzione, riparazione o ripristino di strutture o servizi o apparati scolastici.....	6
Art. 8.	Mobilità interna : possibilità e limiti	6
Art. 9.	Procedure di uscita	6
Art. 10.	Misinterpretazioni	6
Art. 11.	Osservanza delle Disposizioni e Regolamenti scolastici correlate alle disposizioni normative generali	6
Art. 12.	Disciplina spazi scolastici come garanzia di funzionalità e finalità di luoghi deputati all'istruzione pubblica	7
Art. 13.	Regolamento di Istituto	7
Art. 14.	Clausola di salvaguardia	7

Art. 1. Premessa

1. La disciplina degli accessi è un OBBLIGO organizzativo necessario al rigoroso controllo delle persone circolanti in uno spazio, come quello scolastico, particolarmente necessitante di sorveglianza in relazione alle caratteristiche dei soggetti ospitati – alunne e alunni minorenni – che sono esposti a potenziali eventi rischiosi e per i quali è necessario garantire la massima sicurezza e tranquillità
2. La scuola ha il dovere di cooperare alla sicurezza sanitaria e alla prevenzione di tutte le situazioni che elevano il rischio del contagio di malattia.
3. La scuola esercita il dovere di tutore temporaneo di alunne e alunni affidati garantendo la vigilanza e la minimizzazione a soggetti non strettamente connessi alle funzioni dell'istruzione e della educazione svolta

4. La scuola, nell'erogazione dei servizi amministrativi, garantisce la qualità degli stessi disciplinando le condizioni per il loro svolgimento ordinato ed efficiente, regolando e tracciando tutti i fattori che possono determinarne lo scadimento o la insoddisfacente esecuzione.
5. La scuola, come luogo di relazionalità professionale e sociale rispetta i doveri di apertura al territorio e agli stakeholder definendo la compatibilità degli stessi con il dovere di mantenimento della qualità del servizio primario per il quale sussiste ed opera.

Art. 2. Tipologie di accessi a scuola

1. L'accesso a scuola è:
 - ORDINARIAMENTE ammesso:
 - in modo CONTINUATIVO ai soli soggetti che espletano la funzione pubblica dell'ISTRUZIONE come:
 - ✓ PERSONALE SCOLASTICO: docenti, personale ATA amministrativo tecnico ed ausiliario, Dirigente Scolastico, figure di affiancamento educativo abilitate da accordi e disposizioni (ES Educatori Scolastici; ASACOM Assistenti alla Autonomia e Comunicazione;
 - ✓ DESTINATARI diretti del servizio di istruzione:
 - a. alunne e alunni;
 - in relazione ai doveri di frequenza scolastica e di obbligo scolastico;
 - b. esercenti la potestà genitoriale
 - secondo esigenze di opportunità e necessità relativi alle incombenze ed adempimenti connessi al dovere di cura educativa di figli-e/tutorati-e/affidati-e;
 - in modo NON CONTINUATIVO preferibilmente previa informazione notificata di motivazione
 - ✓ SINDACO e personale in rappresentanza dell'Ente proprietario
 - in modo NON CONTINUATIVO per motivi connessi alla funzione giudiziaria e di ordine pubblico o sorveglianza sanitaria:
 - ✓ polizia urbana, polizia giudiziaria e forze dell'ordine
 - ✓ personale sanitario convenuto per cause di necessità ed urgenza
 - EVENTUALMENTE ammesso:
 - in modo OCCASIONALE ai soli soggetti esterni per motivi previsti dalle norme e plausibili nel merito di ricevimento, visita, intervento programmato, interlocuzione concordata.
2. La PROCEDURA di accesso alla scuola, ammessa dai regolamenti scolastici in relazione alla normativa di frequenza dei luoghi pubblici, commisurata alla struttura organizzativa, motivata in relazione alle finalità connesse al servizio scolastico, espletata secondo modalità e disciplina specifica, è definita nell'ambito del presente Regolamento, come:
 - RICEVIMENTO se è motivata dalla fruizione di svolgimento del servizio pubblico connesso all'istruzione;
 - PARTECIPAZIONE
 - se autorizzata da REGOLAMENTI a organi collegiali
 - se autorizzata a domanda a gruppi di lavoro scolastici
 - VISITA o "VISITING" se è motivata da interessi di soggetti che condividono finalità scolastiche in relazione ad altre istituzioni scolastiche, all'amministrazione scolastica e agli ambiti che, nell'ottica della rendicontazione sociale, sono connessi alla scuola;
 - ISPEZIONE in caso di accesso da parte di soggetti preventivamente autorizzati dalla legge o da provvedimenti di legge o da diritti di proprietà degli edifici e spazi scolastici;
 - INTERVENTO in caso di accesso motivato da operazioni di manutenzione programmata o straordinaria;
 - INTERLOCUZIONE istituzionale in caso di accesso motivato da provvedimenti relativi ad altre autorità statali, giudiziarie o sanitarie.

Art. 3. Soggetti ORDINARIAMENTE ammessi all'accesso agli spazi scolastici

1. L'accesso agli SPAZI SCOLASTICI DEVE ESSERE ordinariamente e preventivamente AUTORIZZATO:
 - al SOLO personale scolastico IN SERVIZIO
 - per motivi di svolgimento dell'azione connessa ai doveri professionali di lavoro
 - nel rispetto dei regolamenti di condotta corretta ed ammessa specifica per i detti spazi
 - alle forze di polizia GIUDIZIARIA e FORZE dell'ORDINE
 - per motivi di svolgimento dell'azione connessa alla funzione, previa informazione di notifica al Dirigente Scolastico o a colui che in sua assenza è delegato alla sostituzione
 - al SINDACO
 - per motivi di svolgimento dell'azione connessa alla funzione, previa informazione di notifica al Dirigente Scolastico o a colui che in sua assenza è delegato alla sostituzione
 - agli ISPETTORI TECNICI dell'USR Puglia
 - per motivi di svolgimento dell'azione connessa alla funzione, previa informazione di notifica al Dirigente Scolastico o a colui che in sua assenza è delegato alla sostituzione
2. I detti soggetti se INTERVENIENTI in veste non connessa al ruolo sopra specificato, sono assimilati a soggetti ESTERNI od ESTRANEI

Art. 4. STAKEHOLDER ISTITUZIONALI o portatori di interesse dell'Amministrazione Centrale e Periferica della scuola

1. Il Sistema dell'Istruzione nel suo ordinario funzionamento, attraverso le sue articolazioni centrali (Ministero) e periferiche (USR e Ambiti Territoriali) nonché in collaborazione con gli enti pubblici - di ricerca, come INVALSI ed INDIRE e di attività rilevanti connesse all'istruzione - con gli enti privati, le consulte, le fondazioni, l'associazionismo:
 - struttura un'offerta formativa che si affianca a quella prevista dall'esercizio dell'autonomia e sussidiarietà delle singole scuole e le loro reti
 - agisce in settori e tematiche strategiche che coinvolgono le singole scuole e le loro reti
2. In entrambi i casi si propongono alle scuole PROGETTI, AZIONI, INIZIATIVE che, una volta assicurata l'adesione delle scuole, richiedono l'intervento di soggetti che ne curano l'implementazione. **Per questi soggetti l'accesso a scuola è**

ORDINARIAMENTE previsto senza autorizzazione in quanto già compresa nei dispositivi di adesione alle iniziative. In caso di superiori necessità di sorveglianza sanitaria l'ammissione può essere sottoposta a restrizioni o a obbligo di verifica di PASS specifici (per es. i GREEN PASS previsti nei periodi di gestione delle pandemie) nelle modalità consuete

3. I detti soggetti si arrestano all'INGRESSO dell'edificio per ricevere da collaboratore scolastico di INGRESSO l'ACCERTAMENTO di possesso, detenzione e validità del PASS; in caso di verifica positiva sono ammessi a relazionarsi con il personale scolastico disposto allo SPAZIO di PORTINERIA che indirizzerà ai luoghi dove si svolgono i PROGETTI, le AZIONI, le INIZIATIVE

In ogni caso:

- ✓ è vietata ogni INTERFERENZA non autorizzata con l'azione curricolare dei docenti o con i PROCESSI ORGANIZZATIVI e GESTIONALI della scuola
- NON sono ammessi all'accesso ad altri SPAZI NON autorizzati

Art. 5. STAKEHOLDER o portatori INTERNI di interesse

1. **Gli esercenti la potestà genitoriale quali i genitori e tutori legali** in quanto chiamati ad esercitare **la funzione della PARTECIPAZIONE SCOLASTICA** nelle forme delle:

- **Elezioni di organi collegiali**
- **Partecipazione agli istituti della rappresentanza**
- **Cooperazione educativa**
- **Cooperazione terapeutica**

sono ammessi per esercitare le **OBBLIGATORIE** funzioni elencate.

2. I detti soggetti si arrestano all'INGRESSO dell'edificio per ricevere da collaboratore scolastico di INGRESSO
 - l'ACCERTAMENTO di possesso dell'AUTORIZZAZIONE in funzione di
 - ruolo ricoperto per l'ammissibilità all'accesso
 - ovvero COMUNICAZIONE di specifica CONVOCAZIONE
 - l'ACCERTAMENTO - in casi specifici - di detenzione e validità di eventuali PASS; in caso di verifica positiva sono ammessi a relazionarsi con il personale scolastico disposto allo SPAZIO di PORTINERIA che indirizzerà ai luoghi dove si esercita la funzione partecipativa

3. Nell'adempimento dei compiti conseguenti alle dette funzioni è doveroso garantire con **tempestività e responsabilità il rispetto delle MODALITA' di procedura prevista** - compresa la disciplina degli ACCESSI - nonché i codici di corretto comportamento.

In ogni caso:

- ✓ è vietata ogni INTERFERENZA non autorizzata con l'azione curricolare dei docenti o con i PROCESSI ORGANIZZATIVI e GESTIONALI della scuola
- NON sono ammessi all'accesso ad altri SPAZI NON autorizzati

Art. 6. Soggetti ESTERNI od ESTRANEI

4. **Soggetti ESTRANEI** . Ogni altro soggetto diverso dal personale scolastico e dalle tipologie del precedente articolo NON può accedere agli spazi scolastici se NON appositamente autorizzato.
5. **Soggetti ESTERNI**. Per soggetto ESTERNO si intende qualsiasi PERSONA NON coincidente con il Personale Scolastico in SERVIZIO alla Scuola secondaria di I grado "Battisti-Ferraris" ovvero NON coincidente con le tipologie del precedente articolo ma comunque in possesso di MOTIVAZIONI all'accesso e permanenza concordi alle FINALITA' SCOLASTICHE.

Art. 7. Tipologie di soggetti ESTERNI

1. **I soggetti ESTERNI si distinguono in diverse tipologie di seguito elencate. La scuola si riserva di integrare o modificare le dette tipologie.**

7.1 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di effettuare Progetti DIDATTICI autorizzati – Esperti e Referenti di Progetti di Istituto

i detti soggetti:

- si arrestano all'INGRESSO dell'edificio per ricevere da collaboratore scolastico di INGRESSO l'ACCERTAMENTO di possesso, detenzione e validità di eventuali PASS previsti in specifiche occasioni; in caso di verifica positiva:
- sono ammessi a relazionarsi con il personale scolastico disposto alla portineria che indirizzerà agli ambienti predisposti alla effettuazione della SESSIONE PROGETTUALE e DIDATTICA
- sono ammessi all'accesso ai SOLI SPAZI SCOLASTICI previsti dal PROGETTO
 - ✓ secondo l'INTERAZIONE con il solo personale scolastico previsto dal progetto
 - ✓ secondo le MODALITA' di AZIONE prevista dal progetto

In ogni caso:

- ✓ è vietata ogni INTERFERENZA non autorizzata con l'azione curricolare dei docenti o con i PROCESSI ORGANIZZATIVI e GESTIONALI della scuola
- ✓ è opportuna la corrispondenza del tempo di permanenza a quanto previsto nella PROGRAMMAZIONE del PROGETTO DIDATTICO

In ogni caso:

- ✓ è vietata ogni INTERFERENZA non autorizzata con l'azione curricolare dei docenti o con i PROCESSI ORGANIZZATIVI e GESTIONALI della scuola
- NON sono ammessi all'accesso ad altri SPAZI NON autorizzati

7.2 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di effettuare COLLOQUIO PRENOTATO secondo le MODALITA' previste a seguito di esplicitazione di MOTIVAZIONI PERTINENTI alle FINALITA' SCOLASTICHE

- prenotazioni di colloqui con il Dirigente Scolastico per motivi inerenti questioni NON futili inerenti la vita scolastica
- prenotazioni di colloqui con i Docenti per motivi inerenti all'INTERLOCUZIONE STRAORDINARIA finalizzata al controllo dell'andamento didattico-educativo NON ordinariamente praticabile tramite il Registro Elettronico per le famiglie o le ordinarie forme di interlocuzione previste nelle attività funzionali all'insegnamento.

i detti soggetti:

- si arrestano all'INGRESSO dell'edificio per ricevere da collaboratore scolastico di INGRESSO l'ACCERTAMENTO di possesso, detenzione e validità di eventuali PASS previsti in specifiche occasioni; in caso di verifica positiva:
- sono ammessi a relazionarsi con il personale scolastico disposto allo SPAZIO di PORTINERIA che **verificherà la prenotazione e gestirà la procedura di attesa e di ricevibilità**
- NON sono ammessi all'accesso ad altri SPAZI NON autorizzati

7.3 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di usufruire di SERVIZI di SEGRETERIA

- avvio di procedure finalizzate a produzione di documenti scolastici e certificazioni
- avvio di procedure finalizzate ad abilitazioni ad accessi a risorse e servizi scolastici
- avvio di procedura di accesso agli atti

i detti soggetti:

- si arrestano all'INGRESSO dell'edificio per ricevere da collaboratore scolastico di INGRESSO l'ACCERTAMENTO di possesso, detenzione e di eventuali PASS previsti in specifiche occasioni; in caso di verifica positiva:
- sono ammessi all'accesso **allo SPAZIO di SPORTELLO-SEGRETERIA negli ORARI PREVISTI e COMUNICATI** sul sito WEB di istituto come orari dedicati
- NON sono ammessi all'accesso ad altri SPAZI NON autorizzati

7.4 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di effettuare visita di MISSIONE ISTITUZIONALE, di RAPPRESENTANZA o di CORTESIA al Dirigente Scolastico prevista dall'esercizio della funzione di RELAZIONALITA'

- effettuare visita di interlocuzione con i docenti in quanto insegnanti incaricati di funzioni professionali (orientamento, reti di scopo, open day,)

i detti soggetti:

- si arrestano all'INGRESSO dell'edificio per ricevere da collaboratore scolastico di INGRESSO l'ACCERTAMENTO di possesso, detenzione e validità di eventuali PASS previsti in specifiche occasioni; in caso di verifica positiva:
- sono ammessi a relazionarsi con il personale scolastico disposto allo SPAZIO di PORTINERIA che prenderà in carico la RICHIESTA registrando la stessa
- sono indirizzati all'area di effettuazione dell'INCONTRO e RIUNIONE
- NON sono ammessi all'accesso ad altri SPAZI NON autorizzati

7.5 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di effettuare OSSERVAZIONI correlate a SETTING educativi nell'AMBITO dell'INCLUSIONE o della COOPERAZIONE TERAPEUTICA o di INDAGINI SCIENTIFICHE e di ricerca

i detti soggetti:

- si arrestano all'INGRESSO dell'edificio per ricevere da collaboratore scolastico di INGRESSO l'ACCERTAMENTO di possesso, detenzione e validità di eventuali PASS previsti in specifiche occasioni; in caso di verifica positiva:
- sono ammessi a relazionarsi con il personale scolastico disposto allo SPAZIO di PORTINERIA che prenderà in carico la RICHIESTA registrando la stessa
- sono ammessi:
 - in presenza di MOTIVAZIONE connessa alle finalità scolastica
 - a seguito di **CONSENSO della FAMIGLIE**
 - a seguito di **CONSENSO del DOCENTE**
 - ✓ il detto CONSENSO:
 - è raccolto mediante MODULO predisposto
 - deve essere informato in quanto è relativo alla valutazione della accettabilità della circostanza che l'ESTERNO in VISITING possa nella osservazione condotta,
 - **acquisire**
 - ✓ dati sensibili personali delle alunne e alunni e dei docenti
 - ✓ dati relativi alle performance didattiche dei docenti e degli alunni
 - ✓ peculiarità degli stili relazionali
 - ✓ opinioni
 - ✓ altri eventuali dati sensibili
 - **introdurre o determinare l'insorgenza di istanze o bisogni formativi che impattano in modo significativo sul processo educativo e di crescita dell'alunno** riguardando tematiche (sessualità, genitorialità, principi etico-religiosi ecc.) per le quali non si può prescindere dalla volontà e dalla scelta delle famiglie in ragione della pertinenza alla sfera privata ed intima
 - **deve essere rappresentato dalla TOTALITA' delle famiglie; in caso contrario l'accesso non è ammesso;**
 - **deve essere rappresentato dalla TOTALITA' dei docenti corrispondenti al periodo di osservazione; in caso contrario è ammissibile solo nelle ore dei docenti consenzienti**
 - ✓ il diniego dell'accesso motivato dal mancato raggiungimento della totalità del consenso delle famiglie NON è superabile:
 - con DISCLAIMER ossia dichiarazione di ESONERO della scuola da conseguenze legali
 - con dichiarazioni di impegno a non rivelare o rendere comunque pubblici le descrizioni o gli esiti dell'OSSERVAZIONE
 - all'accesso ai SOLI SPAZI SCOLASTICI previsti dal SETTING di OSSERVAZIONE
 - ✓ secondo l'INTERAZIONE con il solo personale scolastico previsto dall'ACCOGLIENZA (il docente di classe)
 - ✓ secondo le MODALITA' di AZIONE prevista dal CONCORDATO tra protocollo di osservazione e protocollo di gestione degli alunni in situazioni didattiche in spazi dedicati

Nel contesto della procedura di accesso NON sono previste ulteriori prestazioni da parte della scuola quali l'accesso a dati, servizi amministrativi; riunioni con Referenti dell'INCLUSIONE, colloqui con consigli di classe. Qualora i detti soggetti ritengano di dover richiedere forme di collaborazione effettueranno formale richiesta motivata e successiva a cui la scuola potrà rispondere nell'ambito delle riunioni dell'organica dell'inclusione.

- ✓ è opportuna la minimizzazione del tempo di permanenza ed interferenza con i SETTING scolastici o ORGANIZZATIVI correlata allo stretto espletamento delle motivazioni e finalità del VISITING
- ✓ è opportuna la sostenibilità dell'EQUIPE di VISITING al fine di evitare la MOLTEPLICITA' con effetti distraenti: in tal senso
 - NON sono ammesse EQUIPE superiori a tre membri e sono raccomandate EQUIPE di massimo due osservatori
 - NON sono ammesse EQUIPE plurime appartenenti a motivazioni di VISITING diverse

E' opportuno fornire alla scuola un feedback pertinente all'andamento del VISITING in termine di verifica della convergenza di motivazioni del VISITING e di COOPERAZIONE al RAGGIUNGIMENTO delle FINALITA' SCOLASTICHE

7.6 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di effettuare AZIONI di PROMOZIONE per FINALITA' sociali, di solidarietà, di lancio di campagne filantropiche o di sostegno alla ricerca

i detti soggetti:

- si arrestano all'INGRESSO dell'edificio per ricevere da collaboratore scolastico di INGRESSO l'ACCERTAMENTO di possesso, detenzione e validità di eventuali PASS previsti in specifiche occasioni; in caso di verifica positiva:
- sono ammessi a relazionarsi con il personale scolastico disposto allo SPAZIO di PORTINERIA che prenderà in carico la RICHIESTA registrando la stessa
- sono ammessi:
 - in presenza di MOTIVAZIONE connessa alle finalità scolastica
 - a seguito di CONSENSO della Dirigente Scolastico
 - a situazioni di INCONTRO collettivo a scopo di sensibilizzazione
- NON sono ammessi all'accesso ad altri SPAZI NON autorizzati
- NON possono effettuare transazioni economiche o calendarizzare appuntamenti finalizzate ad uno scambio di utilità

7.7 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di effettuare AZIONI di PROMOZIONE per ADOZIONE dei LIBRI di TESTO

i detti soggetti:

- si arrestano all'INGRESSO dell'edificio per ricevere da collaboratore scolastico di INGRESSO l'ACCERTAMENTO di possesso, detenzione e validità di eventuali PASS previsti in specifiche occasioni; in caso di verifica positiva:
- sono ammessi a relazionarsi con il personale scolastico disposto allo SPAZIO di PORTINERIA che prenderà in carico la RICHIESTA registrando la stessa
- sono ammessi:
 - in LOCALI appositamente DEDICATI alla promozione editoriale
 - secondo un CALENDARIO previsto ed ORARI stabiliti
 - a seguito di presenza in ELENCHI delle associazioni di categorie
- NON sono ammessi all'accesso ad altri SPAZI NON autorizzati
- NON possono effettuare transazioni economiche o calendarizzare appuntamenti finalizzate ad uno scambio di utilità

7.8 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di effettuare CONSEGNE e RECAPITI da enti pubblici o società private per servizi di CORRISPONDENZA

- missive, notifiche, documenti o comunicazioni
- plichi e pacchi

i detti soggetti:

- si arrestano all'INGRESSO dell'edificio per ricevere da collaboratore scolastico di INGRESSO l'ACCERTAMENTO di possesso, detenzione e validità di eventuali PASS previsti in specifiche occasioni; in caso di verifica positiva:
- sono ammessi a relazionarsi con il personale scolastico disposto allo SPAZIO di PORTINERIA che **prenderà in carico la CONSEGNA** registrando la stessa
- NON sono ammessi all'accesso ad altri SPAZI NON autorizzati

7.9 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di rilascio e messa in opera di FORNITURE

i detti soggetti:

- si arrestano all'INGRESSO dell'edificio per ricevere da collaboratore scolastico di INGRESSO l'ACCERTAMENTO di possesso, detenzione e validità di eventuali PASS previsti in specifiche occasioni; in caso di verifica positiva: sono ammessi a relazionarsi con il personale scolastico disposto allo SPAZIO di PORTINERIA che prenderà in carico la RICHIESTA o la CONSEGNA registrando la stessa ovvero rinvierà, dopo autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Referente di Plesso, al deposito presso magazzino o area prevista
- NON sono ammessi all'accesso ad altri SPAZI NON autorizzati

7.10 Soggetti ESTERNI i quali hanno necessità di DELIVERY di food and beverage autorizzato

i detti soggetti:

- si arrestano all'INGRESSO dell'edificio per ricevere da collaboratore scolastico di INGRESSO l'ACCERTAMENTO di possesso, detenzione e validità di eventuali PASS previsti in specifiche occasioni; in caso di verifica positiva: sono ammessi a relazionarsi con il personale scolastico disposto allo SPAZIO di PORTINERIA che prenderà in carico la RICHIESTA o la CONSEGNA registrando la stessa ovvero rinvierà, dopo autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Referente di Plesso, alle AREE stabilite di consumazione autorizzata
- NON sono ammessi all'accesso ad altri SPAZI NON autorizzati

NON possono essere introdotti CIBI e BEVANDE non rispondenti ai requisiti del **sistema HACCP** per quanto concerne la loro produzione, confezionamento, distribuzione e consumo. I cibi devono essere garantiti con l'accompagnamento dell'informativa sui componenti potenzialmente allergici

7.11 Funzionari o consulenti dell'Ente Proprietario

incaricati con specifica autorizzazione di effettuare ispezioni o interlocuzioni con la governance organizzativa dell'istituto: i detti soggetti:

- si arrestano all'INGRESSO dell'edificio per ricevere da collaboratore scolastico di INGRESSO l'ACCERTAMENTO di possesso, detenzione e validità di eventuali PASS previsti in specifiche occasioni; in caso di verifica positiva:
- sono ammessi a relazionarsi con il personale scolastico disposto alla portineria che prenderà in carico la RICHIESTA registrando la stessa e informeranno il Dirigente Scolastico o il suo delegato al fine di ricevere autorizzazione in tempi brevi ovvero in differimento in caso di svolgimento di attività NON interferibili;
- in ogni caso :
 - è obbligatorio l'accompagnamento da parte di personale scolastico negli SPAZI SCOLASTICI PRATICABILI per i quali è stato motivato l'accesso
 - NON è esigibile l'accompagnamento da parte di personale scolastico negli SPAZI SCOLASTICI di non ordinaria ispezione per i quali vi è un PERICOLO probabile o accertato

7.12 Tecnici, operai, artigiani autorizzati o incaricati dall'Ente Proprietario di effettuare lavori di collaudo, implementazione impianti, montaggio arredi, fornitura di combustibile, manutenzione, riparazione o ripristino di strutture o servizi o apparati scolastici

i detti soggetti:

- si arrestano all'INGRESSO dell'edificio per ricevere da collaboratore scolastico di INGRESSO l'ACCERTAMENTO di possesso, detenzione e validità di eventuali PASS previsti in specifiche occasioni; in caso di verifica positiva:
- sono ammessi a relazionarsi con il personale scolastico disposto alla portineria che prenderà in carico la RICHIESTA registrando la stessa e informeranno il Dirigente Scolastico o il suo delegato al fine di ricevere autorizzazione in tempi brevi ovvero in differimento in caso di svolgimento di attività NON interferibili; in ogni caso è obbligatorio
 - l'accertamento di NON INTERFERENZA con attività didattiche
 - l'accertamento di ASSENZA di RISCHIO di INTERRUZIONE del pubblico servizio scolastico
 - l'accompagnamento da parte di personale scolastico sul luogo di intervento;
 - la documentazione dell'INTERVENTO EFFETTUATO
- NON sono ammessi all'accesso ad altri SPAZI NON autorizzati

Art. 8. Mobilità interna : possibilità e limiti

1. I soggetti ESTERNI ammessi possono muoversi all'interno degli spazi scolastici solo se:

- ACCOMPAGNATI
 - dal Dirigente Scolastico o dal Referente di Plesso oppure, per gli spazi pertinenti ai servizi elettrici, idraulici, informatici, impiantistici, di magazzinaggio, dal Direttore SGA
 - da personale DOCENTE o ATA ordinariamente delegato o incaricato ovvero autorizzato al momento dal Dirigente Scolastico o dal Referente di Plesso
- LIMITATI ai percorsi e ambienti inerenti la motivazione dell'accesso.

Art. 9. Procedure di uscita

1. I soggetti ESTERNI ammessi agli spazi scolastici che hanno esaurito il tempo congruo per motivazione del "VISTING", RICEVIMENTO, INTERVENTO, ISPEZIONE, INTERLOCUZIONE nella giornata considerata ovvero che sono stati CONGEDATI, ABBANDONANO gli spazi scolastici osservando i percorsi più brevi diretti all'uscita.

Art. 10. Misinterpretazioni

1. La motivazione della ammissione a scuola si intende esaurita con l'espletarsi dell' AVVENUTO ACCESSO.
2. Qualsiasi soggetto al quale, in virtù della corrispondenza ad una delle tipologie sopra elencate, è stata riconosciuta l'occorrenza di ammissione a scuola in determinate e precise CIRCOSTANZE, **NON può replicare con PERSONALE e libera interpretazione il diritto di AMMISSIONE a scuola in qualsiasi momento successivo all'AVVENUTO ACCESSO ovvero NON può esigere il diritto di PERMANENZA a scuola una volta consentito l'accesso.**
3. Se non sussiste ragionevole replica della motivazione di accesso in relazione alla tipologia e ruolo di persona accedente, non è ammesso l'ingresso agli spazi scolastici.

Art. 11. Osservanza delle Disposizioni e Regolamenti scolastici correlate alle disposizioni normative generali

1. I soggetti ORDINARIAMENTE AUTORIZZATI e i soggetti ESTERNI ammessi alla frequenza degli SPAZI SCOLASTICI devono

- conoscere ed osservare:
 - Le disposizioni di LEGGE vigenti per l'accesso agli spazi pubblici
 - I dispositivi interni di disciplina degli accessi e della mobilità interna
 - I regolamenti di corretta relazionalità con il personale scolastico
 - Le regole di tutela del patrimonio scolastico
 - Le regole di corretto comportamento in relazione a:
 - ✓ Divieto di fumo
 - ✓ Divieto di uso di cellulari in aree NON dedicate
 - ✓ La disciplina per la tutela della PRIVACY
- essere consapevoli della caratteristica dello spazio scolastico come spazio
 - regolato da disposizioni ulteriori a quelle dell'accesso e mobilità le quali sono connesse alla ATTUAZIONE doverosamente efficiente, piena e serena della FUNZIONE STATALE SCOLASTICA e di ISTRUZIONE – nei suoi

aspetti *FORMATIVO, EDUCATIVO, AMMINISTRATIVO, ORGANIZZATIVO, GESTIONALE* - che non va turbata o interrotta o privata delle condizioni ottimali di svolgimento.

Art. 12. Disciplina spazi scolastici come garanzia di funzionalità e finalità di luoghi deputati all'istruzione pubblica

1. La presente disciplina degli accessi non configura alcuna ipotesi di illegittimità in quanto:
 - non in contrasto o in violazione con le norme di legge
 - emessa da organo competente nell'esercizio del potere organizzativo-regolamentare previsto dalla legge
 - non in contrasto per eccesso di potere, con altre espressioni regolamentari della scuola ovvero con gli interessi di pubblica utilità e le finalità istituzionali.

Art. 13. Regolamento di Istituto

1. Il presente regolamento è parte integrante del Regolamento di Istituto.

Art. 14. Clausola di salvaguardia

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni del Codice Civile, Penale e delle Leggi Amministrative.

Dirigente Scolastico
Domenico COSMAI