

Circ. n. 61 del 06 ottobre 2026

Alle Famiglie e agli Alunni

Al personale scolastico

Al DSGA

Atti/R.E.

Oggetto: Regolamentazione accesso dei genitori ai plessi scolastici e agli uffici di segreteria

Si informano le famiglie che, per ragioni organizzative e soprattutto per garantire la corretta vigilanza degli alunni durante l'intera giornata scolastica, **non è consentito accedere ai plessi scolastici per consegnare ai propri figli materiale dimenticato, cibo, acqua o altri oggetti nel corso delle lezioni**, salvo situazioni eccezionali preventivamente concordate con la scuola.

Si chiede pertanto alle famiglie di provvedere, prima dell'ingresso a scuola, affinché gli alunni siano muniti di tutto il necessario per la giornata scolastica.

Tale disposizione si rende necessaria anche in considerazione dell'attuale consistenza del personale ATA. Il numero dei collaboratori scolastici assegnati all'Istituto è particolarmente contenuto rispetto alle esigenze connesse alla presenza di più plessi e alla complessità del servizio; allo stato attuale, in relazione ai parametri previsti per l'assegnazione dell'organico, non sono previste ulteriori unità aggiuntive.

I collaboratori scolastici devono prioritariamente assicurare la **vigilanza degli spazi comuni, dei corridoi, dei servizi igienici, degli ingressi e delle uscite**, oltre agli altri compiti loro affidati. Il continuo accesso dei genitori ai plessi per consegne durante la giornata comporta necessariamente l'allontanamento del personale dalle postazioni di vigilanza e rende più difficoltoso garantire un controllo adeguato degli ambienti scolastici.

Per tale ragione, si invita fermamente a non presentarsi a scuola durante l'orario delle lezioni per consegnare oggetti o generi alimentari agli alunni, se non in presenza di una reale necessità previamente comunicata.

Analoga attenzione è richiesta per l'accesso agli **uffici di segreteria**.

Si ricorda che il ricevimento del pubblico è previsto **dalle ore 11:00 alle ore 13:00**. L'accesso agli uffici al di fuori di tale fascia oraria non può avvenire liberamente, poiché il personale amministrativo deve poter svolgere senza continue interruzioni le attività connesse al funzionamento dell'Istituto.

Le famiglie che, per comprovate esigenze lavorative o per altre motivate necessità, non possano accedere agli uffici negli orari stabiliti potranno:

- inviare una comunicazione all'indirizzo e-mail dell'Istituto, illustrando sinteticamente la necessità;
- richiedere un appuntamento in un orario diverso da quello ordinario di ricevimento.

L'eventuale appuntamento sarà concordato compatibilmente con le esigenze di servizio.

Si confida nella collaborazione di tutte le famiglie. Il rispetto di queste semplici regole consente al personale scolastico di concentrare la propria attività sulle funzioni prioritarie di **vigilanza, sicurezza, assistenza agli alunni e gestione amministrativa**, a beneficio dell'intera comunità scolastica.

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Cristina Vedovelli



CRISTINA
VEDOVELLI
06.10.2026
07:52:27
GMT+01:00