

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari"

Via IV Novembre,34 - 26048 Sospiro CR

Telefono: **0372 623476** - Fax: **0372 623372**

Posta elettronica certificata: cric81500c@pec.istruzione.it

Posta elettronica ordinaria: cric81500c@istruzione.it

Sito Istituto: www.icsospiro.it

Codice fiscale: 93037640195

Codice univoco ufficio (CUF): UF4SQM

Sospiro, 5 novembre 2018

Circolare permanente

A tutti i docenti e ai referenti di plesso delle scuole dell'IC Sospiro
Al DSGA e a tutto il personale ATA
Alle famiglie
Al sito Web
Agli atti

Oggetto: accesso ai locali scolastici- modalità di ingresso di genitori ed estranei

Al fine di garantire la massima sicurezza degli alunni durante la quotidiana attività didattica ed il sereno e regolare svolgimento delle lezioni, la Scrivente intende portare all'attenzione di tutte le componenti in indirizzo, le indicazioni da rispettare per l'erogazione di un servizio scolastico ordinato e funzionale.

E' fatto divieto agli estranei di accedere alle sezioni o alle classi, se non dopo autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori.

Non è quindi consentito ai docenti ricevere persone estranee né è permesso al genitore o ad altro personale senza autorizzazione accedere alle aule, soffermarsi nei corridoi, avere contatti con i minori o circolare all'interno della Scuola.

Per qualsiasi esigenza con carattere d'urgenza, si farà riferimento al collaboratore scolastico e bisognerà attendere nell'atrio, al fine di non creare disturbo o turbativa di nessun genere alla normale attività scolastica. Il divieto di ingresso è esteso a tutti coloro che si presentassero nei singoli plessi dell'I.C. .

I Collaboratori scolastici avranno il compito di assicurarsi che durante le ore di lezione le porte di ingresso della Scuola siano sempre chiuse.

I genitori potranno conferire con gli insegnanti negli orari e nei giorni di ricevimento programmati. Qualora emergessero problemi importanti potranno essere richiesti, previa telefonata o comunicazione scritta, ricevimenti individuali non coincidenti con l'orario delle lezioni. In caso di ingresso posticipato o uscita anticipata dell'alunno, il genitore compilerà apposito modulo che il Collaboratore Scolastico, autorizzato ad entrare in classe, fornirà all'insegnante al momento di consegnare o prelevare l'alunno.

È naturalmente fatto salvo il diritto di ingresso in orario scolastico, quando il genitore e/o l'esperto partecipino ad attività didattiche ed educative promosse dalla Scuola all'interno dei Progetti deliberati nel PTOF; in tal caso l'Insegnante interessato, avrà cura di comunicarlo anticipatamente per iscritto alla scrivente, che rilascerà autorizzazione.

E' necessaria la preventiva autorizzazione anche per l'intervento di tecnici e/o di esperti manutentori sia durante l'orario di lezione, sia al di fuori dello stesso, se tale intervento avviene nei locali scolastici. Gli amministratori del Comune, i funzionari e gli addetti alle manutenzioni comunali potranno accedere ai locali per effettuare ispezioni e lavori di manutenzione, ma dovranno informare preventivamente la Dirigente Scolastica o il docente Responsabile di plesso.

Al termine delle lezioni NON E' CONSENTITO, né agli alunni né ai genitori, accedere liberamente alle aule per cercare oggetti dimenticati. La richiesta di materiale dimenticato a scuola dovrà essere fatta al collaboratore scolastico in servizio.

Ciascun Responsabile del plesso verificherà che all'ingresso della Scuola sia esposto un cartello di avviso recante il divieto di ingresso nell'edificio a persone estranee all'istituzione scolastica non autorizzate.

Si raccomanda la massima collaborazione tra docenti e collaboratori scolastici al fine di assicurare costantemente la vigilanza dei minori e la sicurezza di tutto il personale della Scuola. Il personale di sorveglianza presente nella scuola è tenuto a far rispettare il suddetto divieto, comunicando alla scrivente eventuali problemi.

Ringraziando tutti per l'attenzione e confidando nella consueta collaborazione, porgo distinti saluti

La dirigente scolastica
dott. Catia Marina Magnini