



ISTITUTO COMPRENSIVO DELIANUOVA
Con Sezioni Associate di Scido - Cosoleto - Sitizano

Via Carmelia, 24 - 0966/963265 - fax 0966/963263
E-mail: rcic817006@istruzione.it – e-mail certificata: rcic817006@pec.istruzione.it
C.F. 91006720808 – C.M. RCIC817006 – URL: icdelianuova.gov.it
89012 DELIANUOVA (RC)



COMUNICAZIONE n. 67

Prot. n. 5416/A01 del 23/10/2017

A tutto il personale dell'Istituto Comprensivo

Albo/Sito web

Oggetto: Disposizioni per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico

Al fine di garantire una maggiore sicurezza nell'ambiente scolastico, si chiede a tutto il personale la puntuale osservanza delle disposizioni appresso riportate le quali sono scaturite da un proficuo confronto con il personale ATA ed alcuni docenti, nell'ambito della Conferenza di Servizio del 9 Maggio 2017, convocata dalla scrivente a seguito di due ingressi non autorizzati nei plessi di Scido e Delianuova. Le disposizioni in oggetto, già condivise con il personale ATA nel corso della riunione del 6 Ottobre scorso, sono confermate anche per quest'anno scolastico e resteranno valide sino a revoca.

- 1) Regola generale: nei locali dell'Istituto Comprensivo non è consentito il libero accesso ad alcuna persona diversa da alunni, docenti e personale ATA, anche con riferimento ad eventuali parenti (genitori, figli, fratelli, coniugi ecc.) degli stessi;
- 2) I genitori che si presentano all'ingresso principale per richiedere il prelievo anticipato dei propri figli, o per accompagnare gli stessi in classe, devono anzitutto essere identificati o tramite conoscenza personale o attraverso l'esibizione di un documento d'identità. Ciò al fine di tutelare i minori ed evitare di "consegnarli" ad estranei. Per lo stesso motivo anche quest'anno, come il precedente, si è provveduto a chiedere ai genitori di presentare formale delega in Segreteria, per autorizzare i parenti al prelievo dei bambini. Pertanto I collaboratori scolastici ai quali gli insegnanti "consegnano" i minori i cui genitori non si siano presentati per il ritiro, devono chiedere agli stessi docenti i nominativi degli adulti autorizzati con delega al ritiro dei minori medesimi.
- 3) Dopo la compilazione del modulo con cui viene chiesta l'uscita anticipata dell'alunno, il/i genitore/i deve/devono attendere fuori dall'atrio a meno che un collaboratore scolastico non sia presente per vigilare che gli stessi genitori non accedano alle aule durante le attività didattiche;
- 4) Chiunque si presenti all'ingresso dei vari plessi, potrà accedervi solo dopo la sua identificazione, l'esposizione dei motivi che ne giustificherebbero l'accesso, e la specifica autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, del DSGA, dei Collaboratori del DS o delle Responsabili di plesso;
- 5) Il personale ATA, con specifico riferimento ai collaboratori scolastici in servizio all'interno di ciascun plesso, dovrà annotare su un apposito registro le generalità del visitatore, la data,

- l'orario d'ingresso ed il motivo della visita e sarà direttamente responsabile del puntuale rispetto delle presenti disposizioni;
- 6) I collaboratori scolastici di servizio ai vari piani dei plessi devono, ogni qualvolta notino nei locali scolastici la presenza di genitori o altre persone diverse dal personale docente/ATA, sincerarsi che essi siano stati autorizzati ed identificati all'ingresso o, in caso contrario, provvedere alla loro identificazione chiedendo anche il motivo che ne giustificerebbe l'accesso;
 - 7) E' espressamente vietato ai docenti chiedere ai collaboratori scolastici di fare entrare parenti per qualsivoglia motivo. In casi eccezionali ed urgenti, saranno gli stessi insegnanti ad uscire dal plesso per conferire con i propri congiunti, previa autorizzazione da parte del DS o dei suoi Collaboratori o della Responsabile del plesso di appartenenza che provvederà alla temporanea sostituzione del docente che si allontana dall'aula, per garantire la vigilanza sugli allievi;
 - 8) Qualora si dovessero verificare, all'interno dei locali scolastici, gravi incomprensioni che possano sfociare in veri e propri litigi tra genitori, docenti o collaboratori scolastici tra di loro, oppure tra persone appartenenti a categorie professionali differenti, in assenza del DS o dei suoi Collaboratori, compete alla Responsabile del plesso, in qualità di Pubblico Ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni, invitare le persone coinvolte ad allontanarsi dai locali scolastici e, nei casi più gravi, valutare l'opportunità di chiedere l'intervento delle Forze dell'ordine e relazionare per iscritto al Dirigente.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Adriana LABATE

Firma autografa sostituita da indicazione s stampa
ex art. 3 c. 2 del D.Lvo n. 39/93