



Ministero dell'Istruzione, della università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO MANTOVA 2
via Grossi, 5 - 46100 MANTOVA -
tel: 0376322061
e-mail: mnic82900g@istruzione.it
PEC: mnic82900g@pec.istruzione.it

Prot. 1698/08.01

Mantova 17/4/2018

A tutti i Docenti

All'att.ne particolare dei docenti Responsabili di plesso

A tutto il Personale A.T.A.

All'att.ne particolare dei Collaboratori Scolastici

Al Referente per la Sicurezza

Prof.ssa Elena Giuntoli

Al Direttore S.G.A.

Alle Famiglie

Sito web - Albo pretorio - Atti

LORO SEDI

Oggetto: Accesso ai locali scolastici – Ingresso di genitori ed estranei.

Al fine di garantire la massima sicurezza degli alunni durante la normale attività didattica ed il sereno e regolare svolgimento delle lezioni, è fatto

DIVIETO

a qualsiasi persona estranea, priva di autorizzazione del Dirigente Scolastico, di accedere nei locali scolastici, di circolare, di avere contatti con i minori o di operare nelle strutture interne. Pertanto, non è consentito ai docenti ricevere persone estranee né è permesso al genitore o ad altro personale accedere alle aule, alle sezioni e/o soffermarsi nei corridoi o circolare senza vigilanza e senza autorizzazione all'interno della Scuola.

Per qualsiasi esigenza, che va comunicata al Collaboratore scolastico addetto, bisogna attendere nell'atrio dei singoli plessi, ciò al fine di non creare disturbo o turbativa di nessun genere.

I Collaboratori scolastici si assicureranno che durante le ore di lezione / di attività scolastica le porte di ingresso della Scuola e i cancelli dei cortili siano chiusi ma non lucchettati.

Le eventuali richieste di accesso ai locali scolastici devono essere comunicate al Dirigente Scolastico e, in caso di assenza, al docente Collaboratore del DS o al Responsabile di plesso. Qualora i genitori avessero necessità di conferire con i docenti, richiederanno un appuntamento tramite il libretto personale o il diario per essere poi convocati in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni (orario di ricevimento o pomeriggio della programmazione). I colloqui tra insegnanti e genitori dovranno avere sempre carattere di cordialità, di correttezza e di rispetto della privacy: si ritiene opportuno che essi non abbiano luogo nei corridoi o alla presenza di terzi non interessati.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" (anche a titolo gratuito) a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, utilizzando l'apposita modulistica. La completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta tuttavia rigorosamente al docente.

E' necessaria la preventiva autorizzazione anche per l'intervento di tecnici e/o di esperti 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 il Collaboratore scolastico che li riceve dovrà immediatamente informare il Dirigente Scolastico o il docente Responsabile di plesso e firmare sull'apposito registro entrata e uscita.

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

NON E' CONSENTITO affidare ai genitori compiti di pertinenza del personale scolastico (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: tinteggiare le aule, spostare mobili e arredi, fare i letti nella scuola dell'infanzia ecc).

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.

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.

Il Dirigente Scolastico