



Ministero dell'Istruzione, e del Merito

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE



Scuola Secondaria di 1° grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia

Via F.sco FERLAINO – 88046 LAMEZIA TERME -- Tel. 0968 23025 – fax 0968 400084

<https://www.ic-manzoni-augruso.edu.it> -- e-mail czic863005@istruzione.it / czic863005@pec.istruzione.it

c.f. 82006260796 - c.m. CZIC863005



Indirizzo musicale (oboe, pianoforte, chitarra e violino)

DIRETTIVA

Al personale

Ai genitori

Agli utenti

Al DSGA ff

**OGGETTO: ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E DISPOSIZIONI DI SICUREZZA
SULL'UTILIZZO DEI CANCELLI**

VISTO gli artt. 2017 e 2048 c.c. sui doveri di vigilanza del personale docente e ATA

VISTO il CCNLvigente;

VISTO il D.Lgs.165/2001;

TENUTO CONTO che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico rientrano compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza e vigilanza sulla loro applicazione

EMANA

la seguente Direttiva sulle misure organizzative relative alla vigilanza nelle pertinenze della scuola.



E' vietata la presenza nei locali dell'Istituzione scolastica – prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche – di qualsiasi estraneo. Per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia espressamente autorizzata dalla Dirigenza o giustificata da adempimenti correnti. I collaboratori addetti alla vigilanza delle pertinenze scolastiche, qualora abbiano dubbi sulla presenza di persone all'interno della scuola e/o nelle pertinenze, sono invitate ad avvisare la Dirigenza (DS, collaboratori/referenti di plesso) per le opportune verifiche, oppure, qualora nell'immediato non possano contattare la dirigenza, provvederanno essi stessi a interloquire con la persona, per accertare il motivo della sua presenza a scuola, avendo cura di vigilare fino all'arrivo di un membro dello staff dirigenziale, che accoglierà l'utente.

La presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori, deve essere limitata al periodo di tempo necessario.

I collaboratori scolastici, unitamente al personale di Segreteria, dovranno essere particolarmente attenti a garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.

Tutti i cancelli di accesso ai locali scolastici dell'intero Istituto dovranno rimanere sempre chiusi al pubblico. Tutti coloro che entreranno nei locali scolastici, dovranno suonare al citofono, per il momento secondo la configurazione dello scorso anno scolastico, e, sia in entrata che in uscita, si assicureranno della corretta chiusura, alle loro spalle, del cancello, evitando che entrino altre persone.

E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici in servizio di vigilare circa la idonea chiusura di tutti i cancelli e degli accessi all'edificio e di garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonella Mongiardo
Firmato digitalmente