



**ISTITUTO COMPRENSIVO "TOMMASONE-ALIGHIERI"
LUCERA (FG)**

Piazza Matteotti, 1 - 71036 LUCERA (FG)
Tel./fax: 0881/522662

P.E.C.: fgic876009@pec.istruzione.it Codice Fiscale: 91022320716
P.E.O.: fgic876009@istruzione.it Codice Meccanografico: FGIC876009
Sito web: www.tommasono-alighieri.gov.it



Prot.AOO1-0004938-A01
C.I. . n. 9

Lucera, 21.09.2018

- A tutti i Docenti
All'att.ne particolare dei docenti Collab. del DS e Resp. di plesso

- A tutto il Personale A.T.A.
All'att.ne particolare dei Collaboratori Scolastici

- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
Prof. Mario Petronella

- Al Direttore S.G.A.

- Alle Famiglie per il tramite del sito web

Albo pretorio - Atti

SEDE

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 **D I V I E T O** a qualsiasi persona estranea, priva di autorizzazione della Direzione, di accedere nei locali scolastici, di circolare, di avere contatti con i minori o di operare nelle strutture interne.

Eventuali richieste di accesso ai locali scolastici devono essere comunicate al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, al docente Collaboratore del D.S. 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" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione del Dirigente Scolastico (ALLEGATO 1). La responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta tuttavia, rigorosamente, al docente.

Gli amministratori del Comune, i funzionari e gli addetti alle manutenzioni comunali potranno accedere ai locali per effettuare ispezioni e lavori di manutenzione; in tal caso il Collaboratore scolastico addetto al servizio di chiamata dovrà informare il DSGA e/o il docente Responsabile di plesso.

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

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 Dirigente Scolastico
Francesca CHIECHI

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3, comma 2 del D. Lgs.n.39/1993

Oggetto: Richiesta di autorizzazione all'ingresso a Scuola da parte di personale esterno.

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità
di _____ facente parte dell'associazione/cooperativa/ente
_____ tel. _____

fa richiesta di **AUTORIZZAZIONE**

per l'ingresso a scuola in data _____ dalle ore _____ alle ore _____, all'interno del progetto
_____.

L'attività da effettuare è:

- incontro con gli studenti della/e classe/i _____ sul tema:

- incontro con i docenti, al di fuori dell'orario di servizio e senza ostacolare la normale attività
didattica, sul tema _____

- altro _____

A tal fine dichiara che l'attività suddetta:

- è senza oneri per l'Istituto
- prevede un compenso, già deliberato dal C.d.I.

Lucera, _____

Firma del richiedente

N.B.: Compilare le voci che interessano.

Qualora le persone da autorizzare fossero più di una, vanno compilati più moduli di richiesta.

P.P.V.: Il Collaboratore del DS o Il Responsabile di Plesso

VISTO : **SI** concede

NON SI concede per i seguenti motivi: _____



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesca CHIECHI