



ISTITUTO COMPRENSIVO *LEONARDO DA VINCI*  
95030 MASCALUCIA (CT) - Via Regione Siciliana, 12  
TEL. 095/7275776 FAX. 095/7275763  
Cod. mecc. CTIC8A300B- cod. fisc. 80011870872



[www.vincimascalucia.gov.it](http://www.vincimascalucia.gov.it) E-Mail: [ctic8a300b@istruzione.it](mailto:ctic8a300b@istruzione.it) PEC: [ctic8a300b@pec.istruzione.it](mailto:ctic8a300b@pec.istruzione.it)

CIRC. N° 86  
del 26/09/2018

A tutto il personale Docente e ATA  
Agli alunni e genitori  
Ai fornitori  
Al personale estraneo

**Oggetto: A.S. 2018 – 2019. Ingresso nei locali scolastici del personale estraneo.**

### **PREMESSA**

**“ È fatto divieto a qualsiasi persona estranea, priva di autorizzazione del Dirigente Scolastico di accedere, di circolare, di avere contatti con i minori o di operare nelle strutture interne della scuola ”.**

**Per strutture interne si intendono tutti i locali e cortili della scuola a cui si accede tramite apposita recinzione con cancello.**

Si ricorda a tutto il personale che durante il normale orario scolastico è vietato l'ingresso agli estranei a scuola o a chi non è autorizzato dal dirigente scolastico; ciò per evidenti motivi di sicurezza (DL 81/2009), legali e giuridici nonché di responsabilità civile e penale (DL 165/2001-DL 150/2009 - Codice di comportamento DPR n.62, 16 aprile 2013)

### **A SEGUITO DI QUANTO PREMESSO SI FA PRESENTE**

Il personale estraneo non può accedere alle sezioni o alle classi, se non dopo autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori. Pertanto si specifica che non è consentito ai docenti ricevere persone estranee, non è permesso al genitore o ad altro personale accedere alle aule, soffermarsi nei corridoi o circolare senza autorizzazione all'interno della Scuola, ed infine **non è permesso entrare nei locali scolastici alla fine delle lezioni per prendere i propri figli, ma bisogna attendere all'esterno dell'Istituto o dei plessi.**

I Collaboratori scolastici si assicureranno che durante le ore di lezione le porte di ingresso dei vari plessi siano chiuse. Le eventuali richieste di accesso ai locali scolastici, per tramite del personale addetto all'ingresso, devono essere comunicate al Dirigente scolastico, e, in caso di assenza, al docente Collaboratore del DS o al Responsabile di plesso.

Si ricorda a tutto il personale che, durante il normale orario scolastico, è fatto divieto, per motivi di sicurezza, a qualsiasi persona estranea, priva di autorizzazione del Dirigente Scolastico, di accedere, di circolare, di avere contatti con i minori o di operare nelle strutture interne della scuola.

**Non è quindi consentito :**

- ai docenti di ricevere persone estranee alla scuola;
- ai genitori di accedere alle aule o soffermarsi nei corridoi o entrare nei cortili alla fine delle lezioni



ISTITUTO COMPRENSIVO *LEONARDO DA VINCI*  
95030 MASCALUCIA (CT) - Via Regione Siciliana, 12  
TEL. 095/7275776 FAX. 095/7275763  
Cod. mecc. CTIC8A300B- cod. fisc. 80011870872



[www.vincimascalucia.gov.it](http://www.vincimascalucia.gov.it) E-Mail: [ctic8a300b@istruzione.it](mailto:ctic8a300b@istruzione.it) PEC: [ctic8a300b@pec.istruzione.it](mailto:ctic8a300b@pec.istruzione.it)

Possono avere accesso ai locali scolastici i genitori durante l'orario di ricevimento degli insegnanti e i genitori che sono stati appositamente convocati dai docenti, tutti gli altri devono avere l'autorizzazione a circolare all'interno dei locali della scuola da parte del Dirigente.

In caso di uscita anticipata dell'alunno, il Genitore compilerà apposito modulo che il Collaboratore Scolastico, autorizzato ad entrare in classe, consegnerà all'Insegnante al momento di prelevare l'alunno.

Il divieto di ingresso è esteso a tutti coloro che si presentassero nei singoli plessi dell'I.C.; potranno accedere nella scuola "*altre persone*" solo su "*motivata autorizzazione scritta*" del Dirigente Scolastico.

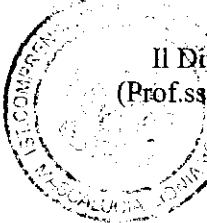
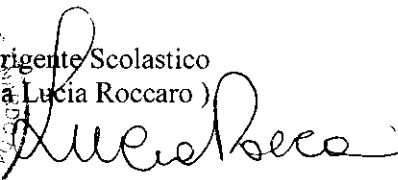
È naturalmente fatto salvo il diritto di ingresso nella scuola, anche in orario scolastico, quando il Genitore e/o l'esperto partecipi ad attività didattiche ed educative promosse dalla Scuola all'interno dei Progetti deliberati nel POF d'Istituto.

L'Insegnante avrà cura di comunicarlo anticipatamente per iscritto, utilizzando apposito modulo al Dirigente, che rilascerà autorizzazione.

Il personale addetto al servizio di portineria (collaboratori scolastici) si assicurerà che le persone autorizzate ad entrare nell'Istituto compilino un apposito registro posto all'ingresso; si accerterà dell'identità di chi chiede di accedere alla scuola e, fermo restando il divieto di accesso agli estranei (compreso i genitori se non autorizzati), informerà i responsabili di plesso della richiesta di accesso affinché questa possa essere valutata e autorizzata.

**Facendo appello al senso di responsabilità di tutti, si resta a disposizione per qualsiasi chiarimento.**

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Lucia Roccaro)



Mascalucia (CT) 26/09/2018