



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "M A C E D O N I O M E L L O N I"

Viale Maria Luigia, 9/a - 43125 - Parma

Tel 0521.282239 - Fax 0521.200567

info@itemelloni.gov.it - prtd02000e@istruzione.it - www.itemelloni.gov.it

C.F. 80011010347



Prot. n. 6994/A04a

Parma, 26-10-2015

Circ. n. 149

Agli studenti

Alle famiglie

Ai docenti

Al personale ATA

All'albo on line - circolari a validità permanente

All'albo on line - disposizioni

Oggetto: accesso ai locali della scuola da parte di esterni

Al fine di garantire la massima sicurezza degli alunni durante la normale attività didattica ed il sereno e regolare svolgimento delle lezioni è necessario che l'accesso alle aule per i genitori e per le persone estranee venga consentito solo in caso di assoluta necessità e si svolga nel rispetto assoluto di quanto di seguito disposto e sempre previa autorizzazione espressa del dirigente o del suo delegato.

INGRESSO NEI LOCALI DELLA SCUOLA

E' fatto divieto assoluto consentire l'ingresso nei locali della scuola (compresi i cortili) ad estranei non ESPRESSAMENTE autorizzati (per iscritto) dal Dirigente Scolastico.

Ciò al fine di non creare turbativa di alcun genere.

I Collaboratori Scolastici avranno cura di controllare le porte di accesso alla scuola o al cortile e di prestare servizio di portineria, vigilando l'ingresso.

I Collaboratori dovranno far entrare nei locali della scuola (cortili compresi) esclusivamente le persone indicate in apposito elenco consegnato dal dirigente o dietro autorizzazione del collaboratore del DS. Nell'elenco saranno indicati i nominativi, gli eventuali giorni ed i locali nei quali le persone autorizzate potranno accedere. Gli ingressi saranno annotati in apposito registro.

I Docenti non possono autorizzare l'accesso nella propria aula durante le lezioni a nessuna persona non autorizzata dal Dirigente Scolastico.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

ACCESSO AI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

L'ingresso dei Genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito in caso di uscita anticipata del figlio o di accesso agli uffici di segreteria o all'albo della scuola.

I Genitori devono limitarsi a sostare nell'atrio della scuola e a comunicare al Collaboratore della Scuola la richiesta di uscita anticipata e non potranno in nessun caso entrare nell'aula del figlio.

I Genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti e possono accedere solo ai locali destinati ai colloqui.

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 della programmazione stabilita dagli Insegnanti. L'Insegnante avrà cura di comunicarlo anticipatamente per iscritto al Dirigente, che ne rilascerà autorizzazione.

REGISTRAZIONE INGRESSI

Tutte le persone autorizzate all'ingresso nei locali della scuola dovranno firmare presso il Collaboratore Scolastico l'apposito registro dove sarà indicata l'ora ingresso, l'ora d'uscita ed il motivo dell'ingresso.

Il personale di sorveglianza presente nella scuola è incaricato di far rispettare il suddetto divieto comunicando alla Dirigente scolastica eventuali problemi.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Beatrice Aimi