



MINISTERO dell 'ISTRUZIONE e del MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ELSA MORANTE"

Via Alessandro Volta, 41- sede provvisoria Via Zabaglia 27/A, Roma; Tel +39 06 5740751

PEO rmic805003@istruzione.it - PEC rmic805003@pec.istruzione.it

SITO www.icelsamorante.gov.it

C.M. RMIC805003 - C.F. 97198000586 C.U. UF1X4R

circ 114

Ai sig.ri Docenti dell'IC Elsa Morante

AI DSGA

Al Personale ATA

Ai genitori

Agli Atti – Al sito web

Oggetto: Divieto ad estranei di accedere al Plesso ed alle classi senza autorizzazione del Dirigente scolastico - Gestione registro accessi.

Si ricorda alle SS. LL. che, **per evidenti motivi di sicurezza**, ma anche al fine di garantire l'erogazione di un servizio scolastico ordinato e funzionale, **non è consentito l'ingresso a scuola di persone estranee all'Istituzione scolastica, se non preventivamente autorizzate dall'Ufficio di Dirigenza.**

Qualora, nell'ambito di **attività e/o progetti inclusi** nel Piano dell'Offerta Formativa e deliberati dagli Organi Collegiali competenti, si presentasse la necessità di far accedere personale esperto, i docenti avranno cura di inoltrare anticipatamente una richiesta scritta al Dirigente Scolastico, allegando copia del documento d'identità dell'Esperto.

E' necessario prestare massima attenzione all'ingresso anche di personale addetto alla manutenzione degli impianti, del giardino, al personale del Comune, alle Forze di Polizia anche Municipale, comunicando immediatamente al Dirigente o alla DSGA ed ai Referenti di Plesso il loro ingresso e la motivazione. **Anche per questa tipologia è prevista la registrazione al Registro degli accessi.**

Si precisa che il divieto riguarda anche i genitori degli alunni, il cui ingresso nella scuola durante le attività didattiche è consentito esclusivamente in caso di convocazione da parte dei docenti, di urgenti necessità o di uscita anticipata del proprio figlio. In ogni caso, i genitori non possono entrare nelle classi.

Il personale di sorveglianza ai piani, presente nella scuola, è tenuto a far rispettare il suddetto divieto, comunicando tempestivamente il mancato rispetto dello stesso al responsabile di plesso.

Il personale collaboratore scolastico che normalmente si occupa dell'apertura/chiusura del plesso scolastico, ovvero il collaboratore scolastico posizionato all'entrata, avrà cura di compilare **ordinatamente il REGISTRO DEGLI ACCESSI DEGLI ESTERNI.**

Si richiama tutto il personale scolastico alla scrupolosa osservanza di tali disposizioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Atala Grattarola

Firma autografa ai sensi art.3, c.2 D.Lgs.39/93