

	<p><b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b> Istituto Comprensivo Statale Matilde di Canossa "Terre matildiche mantovane" Via E. Dugoni, 26 – 46027 San Benedetto Po (MN) Tel: 0376 615146 Fax: 0376 615280 email: <a href="mailto:mic834003@istruzione.it">mic834003@istruzione.it</a> email: <a href="mailto:direzionesanbpo@libero.it">direzionesanbpo@libero.it</a> email certificata: <a href="mailto:mic834003@pec.istruzione.it">mic834003@pec.istruzione.it</a> sito web: <a href="http://www.icsanbenedettopo.edu.it">www.icsanbenedettopo.edu.it</a></p>	
---	--	---

San Benedetto Po, 02/09/2019

A tutto il Personale ATA  
A tutto il Personale Docente  
Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria I° grado IC  
Matilde di Canossa

**OGGETTO : Disposizioni sull'accesso di persone estranee alla scuola**

Al fine di tutelare la sicurezza di tutta la comunità scolastica, l'accesso agli edifici in orario scolastico deve essere mantenuto sotto controllo e adeguatamente disciplinato. Il personale Collaboratore Scolastico pertanto è tenuto ad assicurare la vigilanza all'ingresso dell'edificio scolastico per controllare l'entrata di qualsiasi persona.

**Non è consentito a persone estranee all'istituzione scolastica accedere agli edifici scolastici, avere contatti con gli alunni, operare nei locali interni ed esterni della scuola durante l'orario delle lezioni se non su preciso consenso del Dirigente Scolastico.**

I genitori degli alunni che abbiano necessità legate alla giustificazione del ritardo o all'uscita anticipata dalla scuola dei propri figli o che siano stati convocati espressamente dagli insegnanti, sono tenuti a sostare nell'atrio dell'edificio in attesa che il Collaboratore Scolastico di turno provveda all'espletamento di quanto richiesto.

I Collaboratori scolastici sono tenuti ad accertarsi sull'identità di richiede di accedere alla scuola e ad informare la Referente di Plesso in caso di necessità.

Nel caso di personale incaricato dall'Amministrazione Comunale o da ditte esterne per effettuare servizi di manutenzione/riparazione, è necessaria la presentazione del cartellino identificativo.

Si richiama tutto il personale alla scrupolosa osservanza di tali disposizioni; eventuali negligenze che dovessero causare problemi, danni o difficoltà alle persone e/o alla struttura, comporteranno la ricaduta delle responsabilità connesse sul personale in servizio.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Donatella Gozzi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93