ISTITUTO COMPRENSIVO
G. CARDUCCI
Riesi (CL)

07 Ottobre 2025

Circ. n. 35 - Sicurezza e controllo accessi – Chiusura porte e cancelli – Comunicazioni su accessi genitori e utenti esterni.

Si richiama l’attenzione dei collaboratori scolastici sull’importanza di garantire la sicurezza degli alunni e del personale scolastico, attraverso un attento controllo degli accessi ai locali della scuola. Pertanto, si dispone che tutte le porte di ingresso e i cancelli dell’Istituto debbano rimanere chiusi per l’intero orario scolastico, fatta eccezione per il tempo strettamente necessario al passaggio degli utenti autorizzati. Il personale addetto è tenuto a verificare che gli accessi siano sempre chiusi correttamente e a segnalare tempestivamente eventualianomalie o malfunzionamenti. Si ricorda inoltre che, come comunicato con Circolare n. 32del 06/10/2025, durante l’orario scolastico non è consentito l’accesso ai genitori o ad altri utenti esterni se non previo appuntamento. In caso di colloqui in presenza con i genitori, i docenti dovranno informare con congruo anticipo i collaboratori scolastici, indicando giorno e orario del colloquio, affinché il personale sia al corrente dei previsti ingressi. Per quanto riguarda la gestione delle uscite anticipate degli alunni, i relativi moduli di uscita dovranno essere debitamente compilati prima dell’ingresso dai genitori. Qualora tuttavia il genitore ne sia sprovvisto, in via eccezionale, sarà possibile ai collaboratori consegnare e ricevere copia del suddetto modulo attraverso la finestra posta nel locale del centralino. Per quanto riguarda l’utenza diversa dai genitori (a titolo esemplificativo e non esaustivo ditte, fornitori, rappresentanti) l’accesso agli uffici di segreteria è consentivo esclusivamente negli orari di ricevimento al pubblico e solo se fisicamente accompagnati dal collaboratore scolastico. Si precisa inoltre che i collaborator scolastici dovranno vigilare affinchè anche i docenti rispettino l’orario di ricevimento al pubblico, non consentendo l’accesso agli uffici di segreteria al di fuori di tali orari, salvo casi urgenti per i quali sia stato preventivamente avvisato l’assistente amministrativo di riferimento. Si confida nella consueta collaborazione di tutto il personale per assicurare il rispetto delle disposizioni e la sicurezza della comunità scolastica.

La Dirigente Scolastica Dott.ssa Filippina Romano