



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Convitto Nazionale di Stato "T. Campanella"

Scuole statali annesse: Primaria - Secondaria di I grado - Liceo Classico - Liceo Classico Europeo

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Calabria - C.M.: RCVCO10005 - CF.:92093030804

Tel.: 0965 499421- Fax: 0965 499420 - - Sito Web <http://www.convittorc.it>

e-mail: rcvc010005@istruzione.it - PEC:rcvc010005@pec.istruzione.it

Prot. n. 10328/C1

Reggio Calabria, 13/09/2016

Al personale educativo e docente
Ai genitori degli alunni
Al personale ATA

SEDE

Sito WEB: www.convittorc.it

Circolare n. 18 Personale Educativo e Docente

Circolare n. 20 Personale ATA

Circolare n. 10 Genitori

Oggetto: Obblighi di vigilanza dei collaboratori scolastici - divieto di accesso estranei nei locali scolastici – ricevimento pubblico.

Come previsto nel profilo Area A CCNL Scuola 2006/2009, i collaboratori scolastici sono tenuti, durante lo svolgimento dell'attività didattica e secondo le direttive di questa dirigenza, a esercitare l'attività di vigilanza degli alunni all'ingresso, all'uscita, nei bagni, nei corridoi; a controllare gli ingressi e le uscite di sicurezza e le adiacenti aree antistanti,

I collaboratori scolastici addetti al piano terra del Convitto avranno, inoltre, cura di svolgere una funzione di accoglienza del pubblico autorizzato. 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 aree interne della scuola. Si potrà accedere nei locali scolastici solo su motivata autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Non è consentito ad estranei presentarsi autonomamente nelle aule, anche se genitori degli studenti.

In caso di ritiro anticipato dell'alunno, il genitore attenderà nell'ingresso che il Collaboratore Scolastico prelevi l'alunno dalla classe.

Il personale addetto al servizio di reception si accerterà dell'identità di chi chiede di accedere a scuola e, fermo restando il divieto di accesso agli estranei (compreso i genitori se non autorizzati), informerà tempestivamente il dirigente scolastico o suo delegato della richiesta di accesso affinché questa possa essere valutata e autorizzata.

Il pubblico potrà accedere in segreteria, nei giorni e nelle ore di ricevimento, esclusivamente, dal cancello 4 di Via Furnari e solo dopo aver chiuso le porte di accesso ai locali destinati alle aule.

ELENCO DELLE PERSONE O ENTI AUTORIZZATI ALL'ACCESSO PER MOTIVI DIDATTICI O FUNZIONALI

- Personale del Comune/Provincia/ ASL che si farà riconoscere con un cartellino identificativo;
- Fornitori che si faranno riconoscere con un cartellino identificativo o tramite documento di identità;
- Genitori o Esperti autorizzati dal DS per consulenza in progetti o attività didattiche.

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



Il Dirigente Scolastico
dr.ssa Francesca Arena