



CONVITTO NAZIONALE STATALE "GIORDANO BRUNO"

"FONDATO NEL 1807"

SCUOLE ANNESSE: PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO - LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO

Via San Francesco d'Assisi, n.119 - 81024 MADDALONI (CE)

Tel. 0823.434918 - Fax 0823.403369

C.F. 93044680614

cevc01000b@istruzione.it - www.cngb.it

CXOMUNICAZIONE N. 187

AI collaboratori scolastici

Ai collaboratori scolastici addetti alla portineria

Ai genitori degli alunni e agli studenti

A tutti i docenti

AL SITO WEB

Ai REL delle classi interessate

(a cura dei coordinatori di classe)

AL DSGA

- **Oggetto: Disposizioni di sicurezza e di vigilanza agli ingressi**

A seguito di ripetute interruzioni delle attività didattiche, a cui la scrivente ha personalmente assistito, per la presenza di genitori (in particolare mamme) che accedono alle aule con pretesti di varia natura (oggetti dimenticati dai bambini, informazioni alle insegnanti, altro) violando sia il diritto all'istruzione senza interruzioni durante la mattinata sia il regolamento di istituto che vieta l'accesso alle classi di chiunque durante le attività didattiche, si ricorda ai collaboratori scolastici di essere i diretti responsabili dell'osservanza di tale divieto.

E' pertanto fatto obbligo agli stessi di inibire l'accesso ai genitori durante le attività didattiche per comunicazioni di qualsiasi natura .

Per l'accesso agli uffici invece si invoca il rispetto degli orari di ricevimento, potendo utilizzare l'URP tutti i giorni per comunicazioni urgenti.

Si ritiene utile, altresì, segnalare la necessità, in ottemperanza ai doveri di sicurezza e di vigilanza sugli accessi di estranei che **l'ingresso del Liceo classico deve essere tenuto rigorosamente SEMPRE chiuso** e il collaboratore scolastico di turno al piano terra deve impedire l'accesso ai piani superiori a chiunque, **accertandosi dell'identità di chi accede alla scuola** e della motivazione e rispettando la procedura già nota e più volte ricordata per il prelevamento anticipato degli studenti (permesso firmato dal genitore e consegnato in classe al docente o all'educatore da parte del collaboratore scolastico – si ricorda che il permesso può essere firmato dal docente o educatore collaboratore del dirigente scolastico –).

Si sottolinea che **non ha alcun valore il richiamo telefonico dalla portineria**: il collaboratore scolastico **DEVE ACCERTARSI DELL'EFFETTIVA PRESENZA DEL GENITORE O DELEGATO CHE PRELEVA LO STUDENTE.**

Per coloro che dall'ingresso del Liceo chiedessero l'accesso all'ufficio di Presidenza il collaboratore scolastico è obbligato ad accertarsi dell'identità e dell'effettiva sussistenza di appuntamenti presso l'ufficio di presidenza.

I permessi di uscita anticipata in portineria devono essere accolti solo se firmati dal genitore o delegato presente (per la scuola primaria e secondaria di I grado) e compilati in tutte le loro parti.

Il genitore non deve prelevare il proprio figlio in classe ma aspettarlo in portineria dove il collaboratore di piano provvederà a condurlo se trattasi di alunno di scuola primaria, mentre per i ragazzi di SSI si provvederà ad avvertire al piano e il collaboratore della portineria si accerterà della consegna dell'alunno al genitore o delegato.

Nelle ore di maggior affluenza, ora di ricreazione nei cortili per i semiconvittori, il DSGA avrà cura di predisporre una presenza più massiccia di personale alla portineria in maniera da assicurare una accorta vigilanza su coloro che devono uscire e per snellire le comunicazioni tramite l'impianto sonoro per il prelevamento dei ragazzi, evitando di autorizzare i genitori a recarsi nei cortili e/o addirittura nel campo sportivo per prelevare direttamente i ragazzi, ma andandoli a prelevare se non si presentasse entro un tempo ragionevole alla portineria (segno che magari non sarà pervenuto l'avviso sonoro)

Urge infine ricordare ai collaboratori addetti all'uscita delle 14.15 per la scuola secondaria di I e II grado e delle 17.15 (nonché per le uscite autonome degli orari intermedi) di assicurarsi che **i ragazzi escano dal portone principale e/o dal Liceo non si attardino nei cortili o nei porticati.**

I collaboratori scolastici addetti alla portineria avranno cura di **chiudere i cancelli di accesso al chiostro e allo scalone e ai cortili dopo l'uscita di tutti i ragazzi allo scopo di vigilare e assicurarsi di ogni passaggio di estranei , accertandone l'identità e il motivo per cui si richiede l'accesso.**

Si ringrazia della collaborazione, augurandosi di non dover intervenire più energicamente considerate le numerose inosservanze che fino ad oggi sono state oggetto di richiamo verbale non andato a buon fine.

Si invita il DSGA a disporre l'intensificazione del personale ausiliario al piano terra del Convitto durante le uscite e ad assicurarsi dell'effettiva osservanza della presente disposizione, dovuta – si ribadisce – alla necessità di garantire sicurezza, incolumità e vigilanza sugli studenti, sul personale e alla necessità di governare opportunamente tutti gli accessi.

Maddaloni, 14 marzo 2018

Il Rettore Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Pirozzi