



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
 ISTITUTO COMPRENSIVO ARTENA
 00031 ARTENA - RM - COD. FISC. 95037030582
 VIA G. DI VITTORIO, 1 ☎ 06 95191091 fax 06 9514643 ✉ rmic8db002@istruzione.it

CIRCOLARE SICUREZZA N. 4

Artena, 03.10.2019

A tutto il personale – Loro sedi
 A tutti i genitori- Loro sedi
 Dell' I. C. Artena

Oggetto: Vigilanza degli allievi nel perimetro scolastico.

In ottemperanza della nota prot. 667 del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca – Direzione Regionale del Lazio del 13/1/2015, nella quale si evidenzia la necessità di un più attento controllo degli accessi e delle presenze all'interno dell'Istituzione Scolastica, si rende necessario riorganizzare le modalità di consegna e di riconsegna degli alunni in atto nell'Istituto.

- Rilevato che in anticipo sull'orario d'inizio delle lezioni, approfittando dell'apertura del cancello d'ingresso, alcuni genitori sono soliti lasciare i loro figli all'interno del perimetro scolastico, fidando sul fatto che il personale scolastico, già presente a scuola, ne assuma tacitamente la vigilanza.
- Rilevato altresì che dopo l'uscita degli allievi al termine dell'attività didattica, i genitori/delegati sono soliti soffermarsi nelle pertinenze esterne dell'edificio scolastico.
- Considerato che, al momento dell'ingresso ed in quello dell'uscita degli alunni, la presenza contemporanea di genitori ed alunni porterebbe ad una situazione di affollamento in cui sarebbe praticamente impossibile, per il personale scolastico, accertarsi dell'identità e delle intenzioni di tutte le persone presenti nel cortile della scuola,
- Considerato che all'interno del perimetro scolastico, la responsabilità della tutela degli allievi presenti è totalmente a carico dell'Istituzione scolastica e che, al fine di garantire la loro sicurezza, si renderebbe necessario vietare l'accesso e la permanenza degli allievi, e di qualsiasi altra persona, alle pertinenze esterne dell'edificio scolastico, in anticipo sull'orario d'ingresso stabilito ed alla fine dell'attività didattica, mantenendo il cancello d'ingresso chiuso ed effettuando la presa in consegna e la riconsegna al limite esterno del perimetro scolastico,
- Considerata la situazione ambientale dell'edificio scolastico che non presenta aree di sosta limitrofe e la maggiore situazione di rischio per gli alunni in sosta su di un esiguo marciapiedi in strada trafficata,

è data facoltà ai genitori o ai loro delegati di accedere SOLTANTO alle pertinenze esterne dell'edificio scolastico come

di seguito indicate:

- PLESSO "DE GASPERI" PRIMARIA: INGRESSO VIA G. DI VITTORIO
- PLESSO "DE GASPERI" INFANZIA: INGRESSO VIALETTO INFANZIA -VIA E. FERMI
- PLESSO "MAIOTINI": CORTILE
- PLESSO "SERANGELI" SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO: CORTILE
- PLESSO "MACERE" (INFANZIA/PRIMARIA): CORTILE
- PLESSO "COLUBRO" (INFANZIA/PRIMARIA): CORTILE
- PLESSO "PONTE DEL COLLE" (PRIMARIA) INGRESSO CORTILE
- PLESSO "PONTE DEL COLLE" (INFANZIA): VIALETTO INFANZIA

PLESSO "MUNICIPIO" i genitori accompagnano gli alunni al portone dove saranno accolti dal personale scolastico

per accompagnare o riprendere in consegna gli alunni all'inizio ed al termine delle lezioni.

In tale evenienza l'obbligo di custodia degli alunni da parte dei genitori/delegati permarrà fino al momento dell'ingresso nell'edificio scolastico, ove sarà assunto dal personale scolastico.

Analogamente la riconsegna degli allievi, al termine dell'attività didattica, avverrà all'uscita dell'edificio con relativo trasferimento di custodia ai genitori/delegati.

I genitori o delegati sono direttamente responsabili della vigilanza sugli allievi:

- prima del loro ingresso nell'edificio e la presa in consegna da parte del personale della scuola,
- dopo l'uscita dall'edificio e la riconsegna ai genitori/delegati.

La comunicazione, viene resa nota ai genitori, affinché siano coscienti che lo spazio antistante l'edificio non rappresenta più un "luogo sicuro" dove poter effettuare la consegna reale o potenziale degli allievi.

Contando sulla vostra faticosa collaborazione, cordialmente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 *F.to Dott.ssa D. Michelangeli

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 § 2 del D.Lgs. 39/93

Per presa visione i genitori dell'allievo classe

.....
 nome e cognome

.....
 firma