

**Per la scuola di primo grado non saranno ammessi colloqui durante le attività didattiche. I genitori che volessero parlare con gli insegnanti potranno accedere al colloquio, previa richiesta al docente, durante le attività di programmazione.**

**Per tutti i gradi, non sarà consentito a familiari o amici di introdurre durante l'attività didattica, neppure facendoli recapitare per mezzo dei collaboratori scolastici, oggetti e materiali dimenticati dai propri figli.**

**Pertanto si raccomanda:**

- **Al personale della scuola (docenti):** di controllare l'uscita ordinata degli alunni, classe per classe, e lo stazionamento degli stessi nello spazio interno alla cancellata, finché non siano individuati i genitori (o loro delegati) cui possano essere consegnati.
- **Al personale della scuola (coordinatori di plesso):** di regolare, a seconda delle caratteristiche di spazio proprie di ogni plesso, le migliori modalità per l'attuazione di quanto sopra disposto.
- **Al personale della scuola (collaboratori scolastici):**
  - di effettuare ininterrotta e attenta vigilanza agli ingressi, non appena terminato l'ingresso degli studenti, e dopo l'uscita di questi, e di assicurarsi dell'idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici durante e al termine dell'attività.
  - di esercitare, unitamente al personale di Segreteria, attenta e continua vigilanza negli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.

**Si rammenta infine a tutto il personale che:**

**per ormai consolidata giurisprudenza ordinaria ed amministrativa, incombe sulle Istituzioni scolastiche l'assoluto obbligo della vigilanza circa l'incolumità degli studenti, in alcuni casi considerato addirittura prevalente rispetto a quello dell'istruzione ed educazione.**

**Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Eugenia Rigano**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO TULLIA ZEVI - C.M. RMIC8FQ006**  
Via Pirgotele, 20 - 00124 Roma - Distretto XXI  
C.F. 80423000589 ☎ 06-50.91.21.00 - Fax 06-50.93.87.14  
[www.ictulliazevi.gov.it](http://www.ictulliazevi.gov.it) ✉ [rmic8fq006@istruzione.it](mailto:rmic8fq006@istruzione.it)

Circ. n. 17

Roma, 29.09.2017

Al Personale Docente  
Al Personale ATA  
Al DSGA  
Ai genitori  
All'Albo

**OGGETTO: vigilanza alunni, chiusura ed apertura degli edifici scolastici al pubblico, misure per l'ordinato svolgimento delle attività**

Come già regolamentato negli A.S. precedenti

Considerato che:

- l'Istituzione scolastica è luogo in cui convergono, ogni giorno, una serie di persone per molteplici attività di formazione e di servizio
- la massima tranquillità possibile e un ambiente sereno rappresentano esigenza imprescindibile per l'attività didattico-educativa, per cui anche la presenza di estranei può costituire fonte di potenziali distrazioni

Analogamente ad altre Istituzioni Scolastiche del territorio

Si dispone:

Nei locali dell'Istituzione scolastica – segnatamente prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche – è vietata la dimora di qualsiasi estraneo, vale a dire di qualsiasi soggetto la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti, previsti dal Regolamento d'Istituto o connessi ad attività scolastiche e/o parascolastiche inserite nel POF. L'eventuale presenza dei non addetti, genitori e/o visitatori, dovrà essere strettamente limitata al periodo di tempo necessario al disbrigo di adempimenti non altrimenti effettuabili, e nel rispetto dell'attività educativa che viene svolta, durante le ore curricolari, all'interno di tutto l'Istituto Comprensivo.

I visitatori, al momento dell'ingresso a scuola, nel rispetto degli orari di apertura degli uffici al pubblico, e degli orari di ricevimento per colloqui individuali stabiliti dai docenti della scuola secondaria di primo grado, dovranno munirsi di apposito tesserino "visitatori", il cui rilascio avverrà presso l'ingresso della scuola da parte del personale di vigilanza, previo deposito di documento di identità in corso di validità. Trattasi di procedura di riconoscimento personale prevista dalla normativa di cui in premessa, che sarà completata dal personale suddetto con la registrazione dei dati dei visitatori su apposito registro.