



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE**

**" ROSINA SALVO " - TRAPANI**

*Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax:0923 23505 -*

E-mail (PEC):tpis031005@pec.istruzione.it – E-mail (PEO):tpis031005@istruzione.it

Codice meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 - sito internet [www.rosinasalvo.it](http://www.rosinasalvo.it)

*Liceo Statale "Rosina Salvo"*

*Via Marinella, 1- 91100 Trapani*

*Tel. 0923 22386 – Fax:0923 23505*

*Codice Meccanografico:TPPM03101L*

*Liceo Artistico Statale "M.Buonarroti"*

*Via del Melograno, 1 – 91100 TRAPANI*

*Tel. 0923 26763 Fax: 0923 544034*

*Codice Meccanografico:TPSL03101C*

Circ. n. 159

**Trapani, 17/05/2017**

Ai docenti

Agli studenti

Al personale ATA

Ai genitori

Ai visitatori

Al D.S.G.A.

Al Sito WEB

**Oggetto: Misure sicurezza accesso edifici scolastici.**

Si comunica che l'accesso all' I.I.S. " R. Salvo" di Trapani viene disciplinato per tutelare la sicurezza delle persone, dell' edificio, delle attrezzature e dei dati, per garantire una migliore organizzazione del lavoro e per risalire ai soggetti che accedono alle strutture amministrative identificando come e quando l'accesso è avvenuto.

Pertanto si dispone quanto segue:

1. Il portone di ingresso deve restare chiuso
2. La guardiola non deve essere mai lasciata sguarnita per nessuna ragione: in caso di urgenti altri impegni il personale di turno è tenuto a richiedere una sostituzione e non può allontanarsi prima che questa sia sopraggiunta;

3. Ciascun esterno (ivi compresi i genitori che si presentano ai colloqui con i docenti) deve consegnare in guardiola all'ingresso il proprio documento di riconoscimento per ricevere un pass con la scritta "VISITATORE" da appuntare bene in vista sui propri vestiti; contemporaneamente il personale di vigilanza trascrive nell'apposito "Registro visitatori" il nome del visitatore e la causale della visita; all'uscita viene restituito il documento depositato in guardiola in cambio del badge;
4. Nessun adulto esterno alla scuola, coinvolto in qualsiasi attività didattica pur autorizzata, può circolare nell'edificio in orario curricolare ed extracurricolare senza il pass;
5. Qualsiasi esterno presente nell'edificio per interventi di manutenzione deve anche essere registrato sull'apposito "Registro degli interventi tecnici e di manutenzione". Si sollecita il personale ATA al controllo e al rispetto di questa procedura
6. Non è ammesso l'ingresso a scuola di genitori in orario di non apertura delle segreterie, salvo specifica individuale autorizzazione. Il rispetto di queste norme è garanzia di sicurezza per tutti.

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

Si conta sull'attenta e responsabile collaborazione di tutti.



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giuseppina. Messina