



Alla DSGA
All'Ass.te amm.vo sig.ra Ida Magaldi
Ai collaboratori scolastici
E, p.c. Ai/alle docenti collaboratrici della DS
E Referenti di plesso
ATTI/Sito web

Circolare n. 51

OGGETTO: Gestione chiavi di accesso alle scuole / apertura e chiusura scuola / disposizioni organizzative.

Si dispongono di seguito le modalità di gestione delle chiavi di accesso alle scuole e degli adempimenti connessi all'apertura e chiusura delle stesse, anche nelle situazioni di emergenza.

1) Ricognizione possesso chiavi.

Si dispone l'immediata ricognizione del possesso delle chiavi di accesso alle scuole, tramite compilazione, a cura dell'ass.te amm.vo sig.ra Ida Magaldi, di un apposito tabulato che riporti la firma dei collaboratori scolastici o di altri operatori scolastici ed extrascolastici (autorizzati) che abbiano in consegna chiavi di accesso alle scuole di questo Istituto.

Chiunque, per qualunque motivo, sia in possesso di chiavi di accesso alle scuole deve immediatamente comunicarlo alla sig.ra Magaldi e firmare sul tabulato suddetto : **non è possibile entrare in possesso di chiavi di accesso alle scuole senza che gli Uffici di Segreteria e di Presidenza ne siano a conoscenza.**

Chiunque sia in possesso di chiavi di accesso alle scuole, in caso di smarrimento o di furto di dette chiavi, deve immediatamente segnalarlo in forma scritta all'Ufficio di Segreteria (D.S.G.A.), per la tempestiva sostituzione delle serrature e delle chiavi.

2) Gestione chiavi di accesso per apertura-chiusura delle scuole.

Tenuto conto delle mansioni professionali di competenze dei collaboratori scolastici (sia relativamente all'accoglienza e vigilanza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, sia relativamente alla custodia e sorveglianza sui locali scolastici) si dispone che la DSGA fornisca ai collaboratori scolastici individuati, in base alle esigenze di servizio connesse alle turnazioni specifiche di ogni sede scolastica, le chiavi di accesso alle scuole.

La consegna delle chiavi potrà avere carattere permanente (per l'intero anno scolastico) , in base ai criteri organizzativi della chiusura-apertura delle scuole carattere temporaneo (in base alle turnazioni) in osservanza delle esigenze organizzative di ogni sede

Premesso che tutti gli accessi alle scuole vanno vigilati durante la giornata scolastica (sia antimeridiana che pomeridiana) da parte dei collaboratori scolastici in servizio, avendo cura di chiudere le porte di accesso ogni volta che altri le lascino eventualmente aperte, si dispone quanto segue:

Le porte di accesso **vanno aperte/chiuso solo negli orari stabiliti per l'entrata e l'uscita degli alunni (e l'eventuale rientro pomeridiano)** in base al tempo scuola di frequenza.

Detto compito rientra nella **responsabilità personale (e corresponsabilità) di tutti i collaboratori scolastici**, in particolare di coloro che prestano servizio nelle zone di accesso alle scuole e/o nelle immediate vicinanze delle porte di accesso e dei cortili esterni.

Al termine delle lezioni (antimeridiane e pomeridiane) i collaboratori scolastici sono tenuti a far liberare nel più breve tempo possibile i genitori e i loro figli dagli ambienti interni ed esterni, onde poter assicurare la chiusura di tutti i cancelli e delle porte di accesso, per la tutela di chiunque rimanga nelle scuole fino alla chiusura delle stesse (soprattutto in orario pomeridiano e serale).

Chiusura delle scuole

A fine giornata e a fine turno, in coincidenza con la chiusura TUTTI I COLLABORATORI SCOLASTICI SONO TENUTI A

- **Ispezionare i bagni per accertare che non ci siano rubinetti aperti (o scarichi wc perdenti acqua) e che eventuali attrezzature o apparecchiature dotate di cavi elettrici siano scollegate dalle prese di corrente (salvo le postazioni di lavoro della Segreteria e della Presidenza)**
- **Abbassare le tapparelle di finestre e porte-finestre e chiudere le finestre di aule, bagni e zone comuni**
- **Spegnere tutte le luci di aule, bagni, atri e corridoi.**
- **Chiudere a chiave le porte ed i cancelli di accesso alle scuole (TUTTE LE PORTE E TUTTI I CANCELLI).**

I collaboratori scolastici che sono in possesso delle chiavi di accesso alle scuole in base alle turnazioni, devono riportarle nei luoghi assegnati il giorno successivo, ad inizio turno.

SI FA PRESENTE CHE RISPETTO ALLA CHIUSURA DELLE SCUOLE SUSSISTONO RILEVANTI RESPONSABILITA' PERSONALI DI CUSTODIA E SORVEGLIANZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI : DETTE RESPONSABILITA' SONO CHIARAMENTE IDENTIFICABILI IN BASE AGLI ORARI DI SERVIZIO, ALLE TURNAZIONI E AI COMPITI ASSEGNATI. PERTANTO, IN CASO DI EVENTI DI INTRUSIONE NELLE SCUOLE IN ORARIO NON

SCOLASTICO O IN CASO DI MANCATO RISPETTO DELLE SUDETTE DISPOZIONI

(verifiche attinenti al controllo dei bagni, dello spegnimento delle luci, della chiusura dei laboratori e delle zone di accesso alle scuole, ecc.) SARANNO SUBITO SVOLTE INDAGINI INVESTIGATIVE PER INDIVIDUARE I RESPONSABILI.

Il Piano di attività e di lavoro del personale ATA prevede che siano affidate ad alcuni collaboratori scolastici incaricati le chiavi di accesso alle scuole, per l'apertura/chiusura, con orari e adempimenti specifici per tali circostanze, validi per l'intero anno scolastico.

In situazioni particolari si procederà all'attribuzione di compiti di apertura/chiusura "ad personam".

Si confida nella collaborazione di tutti

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Anna Antonietta LAMACCHIA
(Firma autografa omessa
Dell'art. 3 del D.Leg.n. 39/1993)