



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**

Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146

e-mail: segreteria@ic19bologna.gov.it - boic87800g@istruzione.it - PEC: boic87800g@pec.istruzione.it

Sito web: www.ic19bologna.gov.it

Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** - IBAN **IT59C0760102400001015678863**

Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132

Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828

Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n. 39, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644

Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

Prot. N. 4553/C1-C4

Bologna, 08/10/2016

Ai Collaboratori scolastici

Alla DSGA

Alle referenti di Plesso

sedi:

Cremonini-Ongaro

Longhena

Lavinia Fontana

p.c. A tutto il Personale Docente

(visione sul sito)

al sito web

OGGETTO: Misure di vigilanza e sicurezza – Adempimenti obbligatori

Al fine di rafforzare le misure di vigilanza e sicurezza nell'Istituto, **si dispone che il personale in indirizzo osservi rigorosamente le prescrizioni di seguito elencate**, parte delle quali già normate dal Regolamento d'Istituto:

1. Non consentire l'ingresso nella Scuola di persone estranee, non identificate e che non siano autorizzate dal Dirigente scolastico (art. 3.3 comma 3 del Regolamento d'Istituto)
2. Non allontanarsi dalla postazione di servizio e di presidio del plesso, tranne che per emergenze e motivi autorizzati dalla DSGA o dal Dirigente scolastico(art. 3.3 comma 3 del Regolamento d'Istituto). In caso di allontanamento, accertarsi che il servizio venga svolto da un sostituto e che la porta di accesso al plesso sia chiusa.
3. Non prendere in consegna pacchi, zaini, sacchi, lettere, buste etc...che dovessero pervenire nel plesso in anonimato o da persone non identificate.
4. Segnalare la presenza di oggetti, pacchi, zaini e beni vari lasciati incustoditi nel plesso.

5. **Tenere sempre ben chiuse le porte di accesso al plesso** per tutta la durata delle attività didattiche, curricolari ed extra curricolari
6. **Per la sede Fontana:**
- Tenere sempre chiuso il portone elettrico di Via Paglietta sino alla fine del servizio pomeridiano del personale ausiliario scolastico, al termine del quale la regolamentazione dello stesso sarà affidata alle Associazioni Sportive, che hanno in uso i locali della palestra, dal lunedì al venerdì, con inizio delle attività alle ore 17.00 (gli utenti delle Associazioni Sportive accederanno da Via d’Azeglio n.82 sino alla fine del servizio pomeridiano del personale ausiliario scolastico, previa identificazione);
 - Il portone elettrico di Via Paglietta verrà aperto per i docenti, dal personale ausiliario solo nelle seguenti fasce orarie: 07.55-08.05; 13.00-13.05; 14.00-14.05;
 - Tenere sempre chiusa la porta a vetro che accede al primo piano, ove sono collocate le Aule e laboratori curricolari.

Il personale in indirizzo darà riscontro della presa visione della presente nota con firma su foglio firma allegato, che dovrà essere restituito in segreteria.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione.

**F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Facilla**