



ISTITUTO COMPRENSIVO "M. PRETI" CATANZARO

Via Molise, 1/B - 88100 Catanzaro

Tel. e fax 0961 61255

Codice fiscale: 97061300790 - Codice meccanografico: CZIC86100D

E-mail: czic86100d@istruzione.it - PEC: czic86100d@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icmattiapreti.edu.it>



Circolare n. 214

Ai genitori
Agli alunni
Ai docenti
Al personale ATA
Al DSGA

Al Sito web
Agli Atti

Oggetto: Disposizioni sull'utilizzo degli spazi esterni di pertinenza dei plessi dell'IC "M. Preti" - Divieto di accesso, transito e parcheggio

Come già regolamentato nella Circolare interna n. 24/2023, per garantire l'incolumità delle persone e il buon funzionamento della Scuola, in attuazione del D.lgs. 81/08, si ribadisce che **è assolutamente vietato l'accesso, il transito ed il parcheggio nel cortile della scuola ai genitori degli alunni e in generale ai soggetti non autorizzati, sia con autoveicoli che con motocicli.**

Eventuali richieste di accesso, debitamente motivate e documentate, dovranno essere formalmente autorizzate dalla scrivente. I veicoli autorizzati entreranno e usciranno dall'istituto al di fuori delle fasce orarie di ingresso e di uscita degli allievi.

I docenti dovranno procedere a passo d'uomo all'interno delle aree di sosta evitando di arrivare ed uscire durante le fasce orarie di ingresso e di uscita degli alunni. In particolare:

- l'ingresso sarà consentito entro le ore 7:55. Dopo tale ora il collaboratore scolastico, individuato dal DSGA, garantirà la chiusura del cancello;
- l'uscita potrà avvenire soltanto dopo il termine delle attività didattiche, assicurandosi prima che tutti gli alunni siano usciti dal cortile.

È assolutamente vietato parcheggiare creando ostacolo alle uscite di sicurezza, ai percorsi di esodo o comunque nella zona pedonale. I veicoli devono essere parcheggiati in modo da lasciare sgomberi gli spazi destinati ai punti di raccolta degli studenti e del personale della scuola per le emergenze e nel caso di evacuazione dell'Istituto. Il parcheggio deve essere utilizzato con il massimo ordine ed in modo da non creare intralcio né difficoltà di manovra ad eventuali mezzi di soccorso o di altri mezzi comunque impiegati per le necessità della scuola.

In caso di impossibilità di parcheggiare l'autovettura nelle aree consentite per raggiunta capienza degli spazi, la stessa dovrà essere parcheggiata all'esterno dei cancelli della scuola. Il personale collaboratore scolastico e/o il responsabile di plesso, in caso di parcheggio non conforme alle prescrizioni su riportate richiede al proprietario la ricollocazione del veicolo; in caso di rifiuto riferisce al Dirigente Scolastico.

La presente circolare ha carattere dispositivo e viene emanata anche per tutelare il personale e gli utenti da eventuali responsabilità in caso di incidenti, infortuni prodotti dall'inosservanza delle disposizioni suddette nonché delle norme legislative che regolano il rapporto di impiego del personale della scuola.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Michela Adduci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n. 39/1993