



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.PASCOLI" di VALLATA

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
con sedi staccate in Scampitella – Trevico - Vallesaccarda

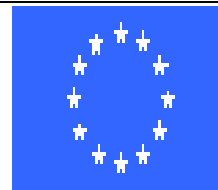
Via S. Giorgio di Sopra – 83059 VALLATA (AV) - Tel./fax 0827/90038

e-mail: avic87400q@istruzione.it - Cod. Fisc. 90014680640 - C.MECC: AVIC87400Q

PEC: avic87400q@pec.istruzione.it - Web site: www.icpascolivallata.edu.it

Codice Univoco Ufficio: UFMSZT

Codice IPA: istsc_avic87400Q



Prot. n. 3276 – I - 1

Vallata, 1° settembre 2023

Al personale docente dell'Istituto Comprensivo
Al personale ata dell'Istituto Comprensivo
Ai Responsabili di plesso

ATTI

ALBO

Al sito web www.icpascolivallata.edu.it

CIRCOLARE N. 10

(A.S. 2023-2024)

Oggetto: Accesso ai locali della scuola - spazi di pertinenza e volantinaggio: INFORMATIVA.

PREMESSA

Le finalità istituzionali della scuola si concretizzano nell'organizzazione dei servizi educativi e formativi rivolti a minori che ci vengono affidati per un segmento di tempo definito. Questo ci pone in una situazione di estrema delicatezza e crea delle responsabilità che investono tutti gli operatori che nella comunità scolastica svolgono un ruolo educativo. Si rammenta che le attività svolte dall'istituzione scolastica sono un servizio pubblico e, come tale, non può essere interrotto senza una motivazione valida, onde evitare implicazioni di carattere penale e disciplinare, oltre ovviamente gli aspetti legati alla privacy.

La necessità quindi di attenerci a delle regole tutela noi, ma soprattutto i minori che sono affidati alla scuola.

INGRESSO ESTRANEI

- 1) Di norma è proibito l'ingresso nella scuola agli estranei, salvo persone espressamente autorizzate dalla Dirigenza Scolastica.
- 2) **Gli estranei non possono assolutamente accedere nelle classi e negli altri luoghi della didattica**, tranne tirocinanti, esperti per attività progettuali programmate, personale assistente, personale munito di specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 3) Le riunioni di organi collegiali e gruppi di lavoro, le attività di programmazione e qualsiasi altra forma di riunione del personale costituiscono attività didattica e, durante il loro svolgimento, nessun estraneo potrà accedere nei locali di lavoro – si richiama l'attenzione dei collaboratori scolastici sulle conseguenze penali e disciplinari ove non operino un controllo attento. I collaboratori scolastici vigileranno con attenzione anche al fine di controllare gli ingressi negli uffici, ove nessun estraneo può essere ammesso, se non per appuntamento o se espressamente autorizzati.

- 4) I genitori che vengono a prelevare i loro figli di norma non accedono nei locali e si atterrano, comunque, in caso di necessità, alle disposizioni del personale.
- 5) Responsabili di plesso, docenti, collaboratori scolastici, vigileranno rigorosamente sull'applicazione delle presenti disposizioni e saranno direttamente responsabili anche in sede penale e disciplinare per eventuali inosservanze.
- 6) La porta d'ingresso deve restare chiusa ed i collaboratori scolastici vigileranno sugli accessi.

VOLANTINAGGIO

- 1) All'interno degli edifici scolastici e nelle aree di pertinenza è proibita qualsiasi forma sia di volantinaggio che di affissione a qualsiasi scopo.
- 2) Potranno essere distribuiti agli alunni solo avvisi di carattere strettamente coerente con le finalità istituzionali della scuola e con le attività formative programmate, nonché comunicazioni di carattere organizzativo, provenienti dall'interno dell'istituzione Scolastica.
- 3) L'attività consentita di cui al punto 2 dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o uno dei suoi Collaboratori, di concerto con il Responsabile di plesso. Le comunicazioni da distribuire vanno fatte pervenire via e mail o brevi manu presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico per consentire gli opportuni controlli. Una volta autorizzata la distribuzione, in nessun caso i volantini possono essere distribuiti da estranei (che non possono assolutamente accedere nei locali scolastici e neanche stazionare nelle aree di pertinenza).
- 4) La distribuzione di avvisi e comunicazioni agli alunni, se autorizzata, deve avvenire esclusivamente a cura del personale interno alla scuola.
- 5) In nessun caso si dovrà procedere a chiedere contributi agli alunni al di fuori di quelli istituzionalmente previsti dalla scuola (assicurazione, viaggi di istruzione ed altre iniziative regolarmente programmate).
- 6) Nessun volantino proveniente dall'estero potrà essere distribuito agli alunni nei locali della scuola e nelle aree di pertinenza.
- 7) Eventuali iniziative di solidarietà proposte da Enti, Associazioni ed organismi esterni vanno presentate via e mail in ufficio per le opportune valutazioni anche in sede collegiale.

PROPOSTE PROGETTUALI

Eventuali proposte progettuali e/o di attività avanzate da soggetti esterni (enti, associazioni, istituzioni o persone) dovranno pervenire esclusivamente in forma scritta all'indirizzo e – mail istituzionale della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Michele D'Ambrosio

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 co.2 del D.Lgs n.39/93*