



	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di CALITRI</b> CON SEZIONI ANNESSE DI CONZA DELLA C. E S. ANDREA DI CONZA <b>“Alberto Manzi”</b> Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria I grado via Pietro Nenni, 1 - 83045 - Calitri (AV) tel 0827 30063 fax 0827 30063 e-mail: <a href="mailto:avic85400E@istruzione.it">avic85400E@istruzione.it</a> e-mail-pec: <a href="mailto:avic85400E@pec.istruzione.it">avic85400E@pec.istruzione.it</a> sito: <a href="http://www.istitutocomprensivocalitri.gov.it">www.istitutocomprensivocalitri.gov.it</a> Codice Meccanografico AVIC85400E Codice Fiscale 91005700645</p>	
---	---	---

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-CALITRI  
Prot. 0001691 del 09/09/2022  
I-1 (Uscita)

Calitri, 09 agosto 2022

**Al personale docente dell'Istituto Comprensivo**  
**Al personale ata dell'Istituto Comprensivo**  
**Ai Responsabili di plesso**  
**ATTI**  
**ALBO**  
**Al sito web [www.istitutocomprensivocalitri.edu.it](http://www.istitutocomprensivocalitri.edu.it)**

**CIRCOLARE N. 09**  
**(A.S. 2022-2023)**

**Oggetto: Volantinaggio, accesso ai locali della scuola e spazi di pertinenza.**

#### 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. La necessità quindi di attenerci a delle regole tutela noi, ma soprattutto i minori che sono affidati alla scuola, a maggior ragione in questa fase emergenziale.

#### 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, fatte salve tutte le precauzioni delle disposizioni legate all'emergenza covid, che restano comunque in vigore.
- 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 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.

#### INGRESSO ESTRANEI

- 1) Di norma è proibito l'ingresso nella scuola agli estranei, salvo persone espressamente autorizzate e per ragioni istituzionali, fatte salve le esigenze legate alle misure di mitigazione covid-19.
- 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, compatibilmente con le disposizioni legate al periodo emergenziale.
- 3) 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.
- 4) Responsabili di plesso, docenti, collaboratori scolastici, vigileranno rigorosamente sull'applicazione delle presenti disposizioni e saranno direttamente responsabili per eventuali inosservanze.
- 5) La porta d'ingresso deve restare chiusa ed i collaboratori scolastici vigileranno sugli accessi.

**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*