

	<p>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO -Ufficio Scolastico Regionale Per il Lazio <b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Marino Centro"</b> 00047 Marino (RM)- Via Olo Galbani – Tel. N. 0693662800 – <a href="mailto:rmic8a100a@istruzione.it">rmic8a100a@istruzione.it</a> C.M.: RMIC8A100A – C.F. 90049330583</p>	
---	---	---

Circ. n. 40

Marino, 03/10/2025

*Al Personale Scolastico  
Alle Famiglie degli alunni iscritti*

*Loro Sedi- Sito Web*

**Oggetto: Divieto di ingresso degli estranei nella scuola**

Si ricorda a tutto il personale che, durante il normale orario scolastico, è fatto divieto a chiunque di sospendere o interrompere le attività educative e le lezioni.

È possibile l'ingresso nella scuola, anche in orario scolastico, per l'esperto che partecipino ad attività didattiche ed educative promosse dalla Scuola all'interno della programmazione stabilita dagli Insegnanti. ***L'insegnante avrà cura di comunicarlo anticipatamente per iscritto alla Dirigente, che ne rilascerà autorizzazione, ove vi siano i presupposti.***

È fatto divieto a qualsiasi altra persona estranea, priva di autorizzazione della Dirigente Scolastica di accedere, di circolare, di avere contatti con i minori o di operare nelle strutture interne della scuola. Altre persone potranno accedere nella scuola solo su motivata autorizzazione della Dirigente Scolastica.

***Il personale addetto al servizio di vigilanza si accerterà dell'identità di chi chiede di accedere alla scuola, informerà il collaboratore del Dirigente/Responsabile di Plesso della richiesta di accesso affinché questa possa essere valutata e autorizzata.***

I docenti ed il personale di sorveglianza presente nella scuola sono incaricati di far rispettare il suddetto divieto comunicando alla Dirigente scolastica eventuali violazioni o problemi.

Si richiama tutto il personale alla scrupolosa osservanza di tali disposizioni.

**ELENCO DELLE PERSONE O ENTI AUTORIZZATI ALL'ACCESSO PER MOTIVI DIDATTICI O FUNZIONALI**

L'accesso sarà possibile esclusivamente se in possesso di autorizzazione della Dirigente Scolastica:

- Personale del Comune o ASL, Corpo di Polizia Locale che si farà riconoscere con un cartellino identificativo
- Personale, anche di ditte esterne, che si farà riconoscere con un cartellino identificativo o con il badge di servizio (es. operai per manutenzione, ecc)
- Fornitori che si faranno riconoscere con un cartellino identificativo o tramite documento di identità
- Esperti autorizzati dalla DS per consulenza in progetti o attività didattiche.

**La presente circolare deve essere controfirmata per presa visione da tutto il personale su Bacheca di Spaggiari (CONFERMA) e copia deve essere affissa ben visibile sugli accessi ai plessi scolastici.**

Distinti saluti

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Samanta Nardi

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