

	 Istituto Comprensivo Statale "I. Nievo" Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado Via Torino 4 - 30020 – Cinto Caomaggiore (VE)	
<i>Comuni di Annone Veneto - Cinto Caomaggiore – Gruaro - Pramaggiore</i>		Pagina 1 di 1

Regolamento diffusione materiale informativo e/o pubblicitario all'interno dell'Istituto

Il giorno 14.07.2016 il Consiglio d'Istituto, con delibera n.25, ha approvato il presente Regolamento.

Art. 1

Nessun tipo di materiale informativo e/o pubblicitario deve essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 2

Si autorizza la distribuzione di volantini e/o materiale informativo e/o pubblicitario destinato agli alunni e alle loro famiglie nel caso in cui detto materiale abbia interesse e rilevanza nella vita della scuola e sia stato prodotto:

- dall'Istituto Comprensivo, dai suoi Organi Collegiali, dalle superiori autorità scolastiche (MIUR, Ufficio Scolastico Regionale, Ufficio Scolastico Territoriale);
- dalle Amministrazioni Comunali di Annone Veneto, Cinto Caomaggiore, Gruaro e Pramaggiore;
- da altri Istituti scolastici, da altri Enti Territoriali ed Istituzionali, dall'Azienda Sanitaria Locale;
- da Agenzie educative, Associazioni e privati nel caso in cui questi siano coinvolti in progetti didattici ed educativi in corso o di prossima effettuazione.

E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (es. giornali, riviste) e di quello frutto del lavoro degli alunni (es. giornalino, mostre, ricerche).

Art. 3

Non è consentita la distribuzione di volantini e/o materiale informativo e/o pubblicitario:

- di propaganda politica, elettorale, commerciale.

Art. 4

Per ottenere l'autorizzazione alla distribuzione del materiale il richiedente deve consegnare in segreteria, a mano o tramite e-mail, il fac-simile del materiale da distribuire.

Il Dirigente Scolastico, sulla base del presente regolamento, provvede a rilasciare l'autorizzazione alla distribuzione mediante apposizione del timbro dell'Istituto sul fac-simile consegnato.

La distribuzione del materiale nei singoli plessi a cura del richiedente sarà possibile solo mostrando preventivamente questa autorizzazione ai responsabili di plesso.

Qualora il materiale da distribuire venga lasciato in segreteria per la successiva distribuzione nei vari plessi, si fa presente che l'Istituto "I. Nievo", pur assumendosi l'impegno per una celere distribuzione, non garantirà in nessun caso i tempi di consegna.

L'Istituto "I. Nievo" non provvederà in alcun modo all'eventuale riproduzione fotostatica del materiale da distribuire pertanto, nel caso di distribuzione ai singoli alunni, il materiale dovrà essere fornito direttamente dal richiedente.