

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

La scuola è istituzionalmente e naturalmente il luogo privilegiato in cui l'alunno si forma e vive nella pratica quotidiana le regole fondamentali della convivenza civile. Ogni alunno deve assumersi la responsabilità del proprio comportamento e collaborare con gli altri.

La vita all'interno e all'esterno della scuola deve essere improntata al massimo rispetto di tutte le persone (insegnanti, personale non docente, compagni), degli spazi e delle relative attrezzature.

L'Istituto adotta il presente regolamento per:

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria;
- stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti;
- salvaguardare il patrimonio.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto

art. 1 Ingresso

La responsabilità della scuola coincide con gli orari d'ingresso e di uscita dei plessi. Tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto degli orari stabiliti.

Il collaboratore scolastico incaricato apre i cancelli o gli ingressi prima dell'inizio delle lezioni e sorveglia l'ingresso degli alunni in posizione visibile.

I docenti devono essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza degli alunni.

Gli alunni, dopo il suono della campana, entrano negli edifici scolastici dagli accessi prestabiliti e vengono attesi nelle aule dai propri docenti.

L'ingresso degli alunni a scuola avviene nei 5' che precedono l'inizio delle lezioni.

- *INGRESSO SCUOLA SECONDARIA*

L'ingresso nell'edificio scolastico avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, dalle 7.55 alle 8.00.

In caso di pioggia gli alunni possono accedere ad eventuali zone riparate 10 minuti prima del suono della campana.

- *INGRESSO SCUOLA PRIMARIA*

Avviene tra le ore 8,25 e le ore 8,30. L'ingresso in ritardo dei bambini (dopo le ore 8:30) va giustificato per iscritto utilizzando l'apposito modulo che dovrà essere compilato e firmato dal genitore. L'entrata posticipata rispetto all'orario regolamentare deve essere comunicata per iscritto o telefonicamente entro le ore 9,00 al fine di consentire la prenotazione del pasto.

Art. 2 Uscita

L'uscita degli alunni deve avvenire ordinatamente, sotto la sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, fino all'ingresso.

Il collaboratore scolastico incaricato sorveglia l'uscita degli alunni in posizione visibile.

Dopo l'uscita degli alunni l'accesso all'edificio scolastico è consentito, salvo diversa autorizzazione, ai soli operatori scolastici.

Qualora un alunno rimanga, oltre l'orario scolastico, all'interno dell'edificio sarà sorvegliato momentaneamente dai collaboratori scolastici in servizio nel plesso che provvederanno ad avvisare la famiglia, la segreteria ed eventualmente la polizia municipale.

La sorveglianza dell'alunno sarà garantita fino all'arrivo delle persone rintracciate a cura del collaboratore scolastico in servizio.

- *USCITA SCUOLA PRIMARIA*

Gli insegnanti accompagnano gli alunni sino al cancello. I genitori attendono i propri figli al di fuori, presenziando con la massima puntualità. Gli insegnanti affidano gli alunni ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegate. Dopo tre ritardi la Presidenza interverrà presso le famiglie.

Gli alunni iscritti ai giochi serali vengono affidati agli operatori di tale servizio.

- *USCITA SCUOLA SECONDARIA*

Gli alunni al termine delle lezioni lasciano le aule in ordine e i banchi liberi da carte o scritte e, accompagnati dagli insegnanti, si avviano ordinatamente all'uscita.

Art. 3 Entrate e uscite fuori servizio

Gli alunni, eccezionalmente, possono entrare in orari diversi dall'inizio delle lezioni, previa richiesta sottoscritta dalla famiglia.

Le richieste di uscita anticipata devono essere motivate da gravi ed improrogabili impegni personali.

Ogni assenza, ritardo o uscita anticipata devono essere giustificati in modo specifico dai genitori per iscritto.

In caso d'uscita anticipata il genitore dovrà compilare e firmare l'apposito modulo.

Gli alunni possono essere consegnati solo ai genitori o a chi esercita la patria potestà o a persone maggiorenni provviste di delega (con validità annuale), che producano documento di identità, la cui fotocopia sarà trattenuta agli atti.

Non sono ammesse richieste di riduzione d'orario riferite all'intero anno scolastico se non per motivi di salute (terapie mediche e riabilitative).

In caso di orari di entrata o di uscita dovuti a motivi particolari e prolungati nel corso dell'anno è necessario acquisire l'autorizzazione del dirigente scolastico che provvederà a rilasciarne copia agli insegnanti di classe.

- *USCITA FUORI ORARIO SCUOLA PRIMARIA*

Non è possibile autorizzare uscite anticipate (anche di pochi minuti) per frequentare corsi extrascolastici. È invece possibile modificare l'orario per sottoporre i bambini a terapie particolari, per visite specialistiche documentate o per gravi urgenze familiari. In questi ultimi casi è prevista la possibilità di far uscire gli alunni, previa comunicazione scritta da parte delle famiglie, vidimata dal dirigente scolastico o dall'insegnante, nei seguenti orari: 12.30, 13.30, 14.00, 14.30. Eventuali rientri pomeridiani dovranno avvenire alle ore 12.30 o alle ore 14.30. Si invitano le famiglie ad attenersi a tali orari e a usufruirne solo in casi eccezionali.

art. 4 Ritardi e assenze

Gli alunni sono tenuti a frequentare con regolarità, rispettando gli orari di inizio e termine delle lezioni.

Gli alunni che si presentano a scuola in ritardo senza giustificazione scritta, devono portarla il giorno seguente.

Gli alunni che si assentano dalle lezioni sono tenuti a giustificare sul quaderno delle comunicazioni/diario l'assenza del figlio apponendo poi la propria firma.

L'alunno presenterà all'insegnante della prima ora la giustificazione e l'insegnante, oltre a vistare la giustificazione ne prenderà nota sul registro di classe.

In caso di mancanza di giustificazione l'alunno sarà per quel giorno ammesso alle lezioni impegnandosi a portare la giustificazione per il giorno successivo.

In caso di assenza prolungata sarà utile avvisare la scuola perché ne vengano

informati gli insegnanti.

La famiglia provvederà personalmente al recupero delle attività didattiche svolte durante il periodo di assenza.

In caso di assenze/ritardi frequenti, la scuola ne verificherà le cause direttamente con la famiglia.

Art. 5 La giornata scolastica

▪ INTERVALLO SCUOLA SECONDARIA

Durante l'intervallo, insieme al docente responsabile della sorveglianza, tutti gli alunni lasciano la propria aula per il cambio d'aria e sostano nel corridoio, con aule aperte.

Devono evitare di correre, gridare e fare giochi pericolosi, allontanarsi dallo spazio assegnato e passare da un piano all'altro dell'edificio.

Entro la fine dell'intervallo in modo ordinato si recano ai servizi.

▪ CAMBIO DELL'ORA SCUOLA SECONDARIA

Al cambio dell'ora gli alunni devono restare tranquillamente in classe, evitando di far chiasso per non disturbare quelli che continuano le lezioni.

Per accedere alla palestra o ai laboratori gli alunni attendono in classe gli insegnanti.

Gli spostamenti verso i laboratori e la palestra si effettuano in ordine e in silenzio.

E' severamente vietato entrare nelle aule rimaste vuote o nella sala professori.

▪ INTERVALLO SCUOLA PRIMARIA

È previsto un intervallo dalle ore 10.30 alle ore 10.45. Le lezioni del mattino si concludono alle ore 12.30 e riprendono alle ore 14.30. L'intervallo si svolge nell'aula o negli spazi antistanti (corridoio- atrio) o nel giardino dell' edificio, sotto la sorveglianza dei docenti. Durante l'intervallo non è consentito fare giochi pericolosi o violenti , sporcare.

Nel giardino è proibito giocare a calcio, mentre si può usare la palla di spugna per giochi a mano.

Gli alunni devono restare negli spazi stabiliti, alla vista dell'insegnante.

I collaboratori scolastici, dalle loro postazioni, collaboreranno con i docenti attuando un controllo accurato nei corridoi e nei servizi igienici, per evitare che singoli alunni o gruppetti non controllati possano provocare danno o farsi male.

▪ REFEZIONE SCUOLA PRIMARIA

Il tempo intermedio prevede il pranzo presso la mensa scolastica in due turni (ore 12.30 e ore 13.15) e lo svolgimento di attività ludiche. Lo spazio della refezione scolastica rappresenta uno dei momenti più importanti per la collettività scolastica; è l'ambiente più adatto per una creativa socializzazione, nonché sede opportuna per la diffusione di una nuova e sana cultura alimentare.

Durante i pasti consumati a scuola, gli insegnanti, nel rispetto delle regole comunitarie più opportune, operano una costante mediazione tra le preferenze alimentari dei bambini e un'equilibrata alimentazione.

È indispensabile una fattiva collaborazione dei genitori come potenti alleati nel tentativo di realizzare una progressiva modifica di eventuali errate abitudini alimentari. In ogni plesso è presente una Commissione Mensa cui fare riferimento per segnalazioni e problematiche.

Nei locali della mensa gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, sia nei confronti dei compagni, sia nei confronti del cibo.

Alla fine del pasto gli alunni sono invitati a sporcchiare e a riporre lo sgabello/sedia sotto il tavolo negli appositi sostegni.

- *PRESCUOLA E GIOCHI SERALI*

Le famiglie degli alunni che ne avessero esigenza possono usufruire dei seguenti servizi gestiti dal Comune di Milano:

-prescuola: dalle ore 7:30 alle ore 8:25 (ingresso consentito fino alle ore 8:00)

-giochi serali: dalle ore 16:30 alle ore 18:00. Gli alunni iscritti al pre - scuola e ai giochi serali devono sostare in un'apposita aula, opportunamente sorvegliati dagli operatori di tale servizi.

art. 6 Rapporti scuola- famiglia

Il Collegio Docenti predispone il calendario degli incontri scuola-famiglia che verrà comunicato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Gli incontri con le famiglie si svolgono in forma assembleare con la partecipazione di insegnanti e genitori allo scopo di informare sulle attività svolte e sull'andamento generale della classe e in forma individuale nel corso dei colloqui per le comunicazioni sull'andamento didattico e disciplinare dei singoli alunni.

I genitori possono chiedere, per problemi connessi ai propri figli, colloqui agli insegnanti che li fissano compatibilmente al loro orario di servizio; analogamente gli insegnanti possono chiedere colloqui ai genitori.

Durante le ore di lezione non è possibile richiedere colloqui e informazioni ai docenti, per comunicazioni urgenti relative al proprio figlio i genitori si possono rivolgere al collaboratore scolastico che provvederà ad avvisare l'insegnante.

In occasione dei colloqui e delle assemblee con i docenti, i genitori sono responsabili dei propri figli se eventualmente fossero presenti nei locali scolastici per motivi di responsabilità, sicurezza e per evitare disturbo.

Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono tramite quaderno delle comunicazioni/diario/libretto. I Genitori sono tenuti a consultarlo quotidianamente e a firmare tutte le comunicazioni per presa visione.

I genitori sono tenuti a firmare il documento di valutazione, per presa visione; analogamente, devono firmare la ricevuta dei documenti e dell'attestato finale.

Art. 7 Presenza di esterni all'interno dell'edificio scolastico

Chiunque acceda ai locali della scuola, per qualsiasi necessità, deve rivolgersi al collaboratore scolastico addetto a sorvegliare l'entrata e a filtrare gli ingressi

- *GENITORI*

I genitori possono accedere ai locali scolastici solo ed esclusivamente rispettando le seguenti modalità:

- in occasione di colloqui con gli insegnanti in orario di ricevimento o in momenti preventivamente concordati tramite comunicazione scritta;
- durante l'orario di ricevimento della direzione o della segreteria.

Non è ammessa la presenza dei genitori durante lo svolgimento delle attività didattiche, salvo eventuale permesso della direzione didattica per attività/interventi concordati con gli insegnanti.

I genitori presenti nei locali scolastici per collaborazioni varie (commissioni biblioteca, mensa...), sono tenuti a non interferire con le attività degli insegnanti.

I genitori sono invitati ad accompagnare e ad attendere i propri figli all'esterno dell'edificio scolastico, onde evitare assembramenti inopportuni.

Dopo l'uscita non è più consentito entrare a scuola per riprendere eventuali oggetti dimenticati, sia per questioni di sicurezza e di vigilanza, sia per favorire l'acquisizione di autonomia e responsabilità da parte degli alunni.

I genitori sono tenuti al rispetto nei confronti dei figli propri e altrui, dei docenti e del personale della scuola.

Eventuali lamentele e problematiche saranno espresse tramite colloqui riservati

con gli insegnanti e comunque non durante le attività scolastiche in presenza di minori o altri adulti.

I genitori che hanno la necessità di riunirsi, al di fuori degli incontri stabiliti dal calendario scolastico, devono farne richiesta scritta al dirigente scolastico che autorizza l'uso dei locali della scuola e ne predispone la sorveglianza.

- *PERSONALE ESTERNO*

L'accesso alla scuola di qualsiasi persona estranea deve essere preventivamente autorizzato dal dirigente scolastico. Il collaboratore scolastico verificherà il diritto ad accedere all'edificio ed informerà il docente coordinatore del plesso.

- *USO DEI LOCALI*

L'uso dei locali della scuola da parte di altri Enti, che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività, in orario extrascolastico, è consentito nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo (affidabilità della società richiedente; continuità; equa distribuzione delle ore tra i vari richiedenti).

Art 8 Norme di comportamento

- *DANNI ARRECATI*

Gli alunni devono mantenere tutti gli ambienti della scuola in ordine, puliti, liberi da carte e scritte.

Le famiglie degli alunni sono tenute a risarcire eventuali danni provocati agli arredi o alle attrezzature scolastiche.

- *ABBIGLIAMENTO*

La scuola è un luogo di lavoro educativo e formativo che gli alunni sono tenuti a rispettare anche scegliendo un abbigliamento adeguato.

- *OGGETTI DI VALORE*

All'interno della scuola gli alunni non devono portare oggetti di valore.

La scuola non risarcisce in caso di danneggiamenti o smarrimenti di tutto il materiale non inerente l'attività didattica.

- *TELEFONI CELLULARI*

Nella scuola secondaria è assolutamente vietato usare telefoni cellulari allo sterno dell'edificio scolastico (in caso contrario i docenti sono tenuti a ritirare i cellulari in possesso degli alunni e i genitori potranno ritirarli in segreteria).

Nella scuola primaria è vietato portare il telefono cellulare.

Art. 9 Uscite didattiche e visite d'istruzione

Le uscite dovranno avere finalità didattica riferite alla programmazione educativa e didattica delle classi interessate che saranno illustrate nelle assemblee che di norma si tengono entro il mese di novembre.

Gli insegnanti possono organizzare:

- uscite didattiche della durata di mezza o di una giornata (visite occasionali, comprese le uscite in quartiere o sul territorio comunale- visite guidate presso musei, teatri, mostre, parchi, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc..).
- viaggi d'istruzione (di uno o più giorni fuori dal comune di Milano.
- viaggi connessi ad attività sportive e/o musicali
- scambi culturali (con altre regioni o altri Stati).

La presenza e la partecipazione degli alunni, oltre che alle normali lezioni, è obbligatoria a tutte quelle attività che vengono svolte nel contesto della programmazione scolastica.

Se, in casi eccezionali, qualcuno non potesse partecipare all'uscita, ha comunque l'obbligo di frequentare la scuola dove verrà affidato ad altri insegnanti. E' auspicabile la partecipazione di tutta la classe e comunque non ci deve essere impossibilità a partecipare per motivi economici.

Le uscite che comportano oneri finanziari per le famiglie devono essere preventivamente programmate dal Consiglio di Interclasse, proposte ed accettate dai genitori nelle riunioni di classe ed approvate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto..

Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto ed adeguato alle situazioni e ai luoghi che visiteranno e a seguire diligentemente le indicazioni degli adulti accompagnatori e delle guide.

In nessun caso è ammesso l'utilizzo di mezzi di trasporto privati che non siano preventivamente autorizzati.

Tutti gli alunni devono avere l'autorizzazione firmata dai genitori.

Il numero degli accompagnatori deve essere adeguato a quello degli alunni e al tipo di uscita.

Art .10 Emergenza e sicurezza

- *INFORTUNI*

Ogni anno il Consiglio di Istituto delibera la stipula di un contratto di assicurazione che copre gli alunni in caso di infortunio.

In caso di malesseri gravi o di infortuni la prassi adottata dalla scuola è la seguente:

- immediato soccorso all'alunno da parte dell'adulto presente all'accaduto;
- segnalazione alla famiglia che viene informata e invitata a presentarsi al più presto;
- in caso di incidente grave viene chiamato il pronto intervento (118) che potrebbe decidere per un eventuale invio al pronto soccorso con l'accompagnamento da parte del docente o persona delegata dalla scuola;
- relazione particolareggiata dell'insegnante responsabile (in servizio durante l'incidente) alla direzione, su apposito modulo, per l'inoltro della denuncia. L'ufficio di segreteria provvederà ad effettuare lo scarico presso la compagnia di assicurazione.

Qualora i familiari o chi ne fa le veci non siano raggiungibili, verranno immediatamente interessati i vigili urbani che provvederanno a rintracciarli.

▪ *SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI*

Il genitore è tenuto a presentare in forma riservata ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, terapie particolari in corso, ecc.). In base ai dati della situazione singola verranno attivate le soluzioni più opportune nel rispetto delle indicazioni ministeriali.

I docenti non possono prendere iniziative autonome a questo riguardo e non possono somministrare farmaci salvo emergenze.

Gli alunni non possono portare a scuola farmaci.

▪ *SICUREZZA*

Gli edifici scolastici sono dotati di un piano di emergenza verificato annualmente. Ogni plesso organizza almeno una prova di evacuazione l'anno.

▪ *LAVORI DI MANUTENZIONE*

I lavori di manutenzione o di ristrutturazione dell'edificio scolastico e delle aree di pertinenza dovranno essere eseguiti in orari non coincidenti con le lezioni o nei periodi di sospensione dell'attività didattica, salvo in caso di interventi urgenti e non rinviabili. I collaboratori scolastici, in tal caso, dovranno tempestivamente avvertire il dirigente scolastico che ne darà comunicazione al plesso affinché il

personale in servizio organizza l'uso degli spazi in modo da tutelare gli alunni.

In ogni caso il direttore dei lavori concorderà con il dirigente scolastico il piano degli interventi al fine di renderlo compatibile con le attività didattiche.

Art . 11 Richieste specifiche

▪ *DIETE*

Se un alunno necessita di una dieta particolare i genitori o chi ne fa le veci devono presentare la prescrizione del medico curante (recante la motivazione e la durata della dieta) all'azienda appaltatrice per la preparazione dei pasti e informare gli insegnanti.

E' possibile richiedere una dieta particolare per motivi religiosi presentandone richiesta all'azienda appaltatrice per la preparazione dei pasti e informare gli insegnanti.

Se un alunno necessita di una dieta "in bianco" i genitori o chi ne fa le veci devono informare gli insegnanti e il personale addetto al servizio, tramite il quaderno delle comunicazioni / diario.

▪ *RELIGIONE CATTOLICA*

Al momento dell'iscrizione le famiglie degli alunni esercitano la facoltà di avvalersi o non dell'insegnamento della religione cattolica.

La scelta ha valore per l'intero corso di studi e comunque in tutti i casi in cui è prevista l'iscrizione d'ufficio, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo, entro il termine fissato per le iscrizioni.

▪ *EDUCAZIONE MOTORIA*

Gli alunni che necessitano di essere esonerati parzialmente o totalmente dalle lezioni di educazione motoria devono presentare in Segreteria la domanda indirizzata al dirigente scolastico e firmata dal genitore corredata da certificato medico, comprovante la non idoneità alle attività di educazione motoria.

▪ *COMPLEANNI*

Gli alunni possono festeggiare i compleanni in classe con i propri compagni a condizione che la consumazione avvenga durante l'intervallo, previo accordo e autorizzazione dei docenti;

Gli alimenti per festeggiamenti non devono essere di preparazione domestica, ma alimenti acquistati in confezioni chiuse presso esercizi pubblici.

Art. 12 Variazioni di residenza e recapiti telefonici

Qualsiasi variazione relativa a cambiamenti di residenza e recapiti telefonici va tempestivamente comunicata alla segreteria e agli insegnanti.

Art. 13 Donazioni

Tutti coloro che intendono donare alla scuola denaro, arredi, sussidi didattici e attrezzature saranno tenuti a concordarne le modalità con il dirigente scolastico e con il direttore dei servizi generali e amministrativi, previa comunicazione scritta con l'indicazione di quanto viene donato e del relativo valore.

Art. 14 Docenti

Se il docente è impossibilitato a presentarsi a scuola deve preavvisare tempestivamente la segreteria.

Prima di iniziare la lezione i docenti sono tenuti ad apporre la firma di presenza sul registro.

I docenti devono leggere con attenzione le circolari, gli avvisi e firmare per presa visione.

I docenti devono conservare nel registro personale l'elenco degli alunni.

I docenti della prima ora devono indicare sul registro di classe gli alunni assenti e controllare che le giustificazioni e gli eventuali avvisi del giorno precedente siano stati firmati.

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

In caso di brevi, imprevedibili ed indispensabili uscite dall'aula, i docenti potranno allontanarsi solo dopo aver affidato la classe al personale non docente o ad un collega.

Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe.

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti.

I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche.

- *ASSENZA DEL DOCENTE NELLA SCUOLA SECONDARIA*

Ogni Consiglio di Classe è tenuto allo smistamento della classe in gruppi di 5/6 ragazzi i cui nominativi devono essere allegati al registro di classe.

In caso di assenza del docente e di mancanza del supplente gli alunni, con l'aiuto dei collaboratori, devono dividersi prontamente nei gruppi stabiliti e recarsi con il gruppo classe assegnate al momento senza disturbare le lezioni.

▪ *RAPPORTI CON IL PERSONALE SUPPLENTE*

Il personale di segreteria notifica al personale supplente copia dell'orario di servizio.

In caso di assenza prevedibile o prolungata, deve essere fatta pervenire al supplente una traccia del piano di lavoro.

Il docente supplente assume l'orario del titolare sia per le attività di docenza sia per quelle funzionali all'insegnamento, svolge regolarmente le lezioni previste, corregge le esercitazioni assegnate e lascia traccia scritta dell'attività svolta, compilando regolarmente tutti i registri.

Art.15 Scioperi

In caso di scioperi degli insegnanti e del personale ausiliario ed amministrativo possono essere apportate modifiche all'orario delle lezioni.

Le famiglie avranno cura di verificare la data, l'ora, la durata dello sciopero, in quanto in tale evenienza può venire meno la funzione di sorveglianza e di assistenza degli alunni da parte dell'istituzione scolastica.

Art. 16 Vigilanza sugli alunni

La vigilanza è prioritaria a qualsiasi attività e ad essa è tenuto tutto il personale.

I docenti devono vigilare sugli alunni a partire dai cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, sino all'uscita degli stessi dall'edificio.

La responsabilità dell'insegnante termina con l'orario delle lezioni.

In mancanza di un docente la sorveglianza sulla classe verrà effettuata da un collaboratore scolastico in attesa dell'arrivo del titolare o del supplente.

In caso di indisponibilità del supplente, gli allievi verranno distribuiti nelle altre classi e il personale non docente vigila la classe per il tempo necessario alla divisione della stessa.

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza dalle scrivanie nelle aree assegnate, da cui potranno allontanarsi solo per diffondere circolari o

comunicati, per sorvegliare momentaneamente classi scoperte, per garantire il regolare flusso degli alunni ai servizi igienici, durante l'intervallo.

Il personale non docente vigila per evitare che persone non autorizzate o anche i genitori si introducano all'interno della scuola.

Tutti gli insegnanti cooperano tra loro e con il personale ausiliario per la vigilanza e la tutela delle persone e delle cose.

La vigilanza degli alunni in classe è affidata ai Docenti titolari, come pure in caso di progetti, gruppi di lavoro, visite guidate e partecipazioni a spettacoli o iniziative.

Negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico le classi ed i gruppi classe devono essere sempre accompagnati da un docente o da un collaboratore scolastico.

Il personale educativo (educatori, assistenti pre-post scuola,...) che interviene nelle scuole deve assicurare, per quanto di competenza, la massima collaborazione con gli operatori dell'Istituto.

Qualora gli esperti esterni siano regolarmente assunti, essi sono responsabili a tutti gli effetti degli alunni affidati, secondo i termini contrattuali.