

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

VERBALE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N. 5 PROT. N 289 DEL 09/01/2018

La Scuola Secondaria di Primo Grado osserva il seguente tempo-scuola:

tempo ordinario: 30 ore settimanali distribuito su cinque giorni dal lunedì al venerdì;

tempo ad indirizzo musicale: 30 ore settimanali dal lunedì al venerdì + 2 ore pomeridiane di strumento

ORARIO

ORARIO DI INGRESSO	ORARIO DI USCITA
ANAGNI Ore 8:00 Suono della campana Sospensione della attività: 10:50-11:00	ANAGNI Ore 14:00 Termine delle lezioni dal Lunedì al Venerdì
SGURGOLA: Ore 8:00 Suono della campana Sospensione della attività: 11:00-11:10	SGURGOLA Ore 14:00 Termine delle lezioni dal Lunedì al Venerdì
I genitori (ovvero i loro delegati) sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e di uscita per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.	
Non è consentito l'accesso e la permanenza dei genitori nelle classi e nei corridoi.	

INGRESSO ALUNNI

Art. 1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.

Art.2. Ogni alunno deve presentarsi alle lezioni pulito nella persona, con un abito consono al luogo che frequenta e fornito di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.

Art.3. L'ingresso in Istituto è consentito nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Al termine delle lezioni non è consentito sostare in Istituto se non in presenza di almeno un insegnante.

Art.4. I docenti in servizio alla prima ora si troveranno in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art.5. L'ingresso degli alunni avviene, in ciascuna sede, dall'entrata principale, l'operazione sarà sotto il vigile controllo dei collaboratori scolastici per garantire che avvenga in modo fluido e ordinato.

- Dopo l'ingresso degli alunni verranno chiuse tutte le porte d'accesso agli edifici.

Art.6. Solo in casi eccezionali (alunni con protesi gessate, ecc) e previa richiesta scritta e motivata al Dirigente Scolastico, potrà essere consentito ai genitori di accompagnare i propri figli fin dentro l'edificio scolastico.

Art.7. L'alunno è tenuto a presentarsi in perfetto orario alle lezioni

- Se l'alunno entra da solo a scuola e il ritardo è inferiore ai 10 minuti, l'insegnante ne prenderà atto e lo segnerà sul registro di classe; se supera i dieci minuti l'alunno dovrà presentare sul diario, il giorno dopo, la giustificazione del ritardo firmata dai genitori (o loro delegati).
- Se i ritardi risultano frequenti e non giustificati si darà comunicazione scritta alla famiglia.

Art.8. I genitori (o loro delegati) in caso di ritardo occasionale affideranno l'alunno ai collaboratori scolastici che lo accompagneranno in classe e consegneranno al docente apposito modulo debitamente compilato dal genitore.

- Il ritardo verrà annotato sul registro di classe.
- Non sono consentiti più di **due ingressi in ritardo al mese.**

Art.9. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è uno degli strumenti di comunicazione costante tra scuola e famiglia.

- I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti e le comunicazioni della scuola sia sul diario dei propri figli che sul registro elettronico.
- In caso di sciopero i genitori o loro delegati, prima di lasciare l'alunno a scuola, dovranno assicurarsi che siano presenti i docenti della classe e il collaboratore scolastico.

Art.10. Si raccomandano i genitori di osservare rigorosamente le principali norme igieniche nei riguardi dei propri figli: cura e pulizia della persona, dei capelli, delle unghie, degli indumenti.

USCITA ALUNNI

Art.11. Il docente dell'ultima ora di lezione avrà cura di far preparare gli alunni per l'uscita nei cinque minuti che precedono la fine delle attività assicurandosi che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

Art.12. I docenti sono tenuti alla vigilanza degli alunni a loro affidati fino a che essi non siano presi in consegna da altri adulti – genitori o loro delegati, assistenti addetti al trasporto.

Al termine delle lezioni i docenti accompagneranno la classe in fila fino alla porta d'uscita preposta e consegneranno i propri alunni ai rispettivi genitori o loro delegati; gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto verranno affidati dal docente agli assistenti addetti (comunali, del Convitto Principe di Piemonte, delle suore o altra organizzazione delegata dal genitore).

Gli insegnanti dell'ultima ora di lezione attenderanno l'arrivo dei genitori o loro delegati. Nel caso in cui il ritardo del genitore (o suo delegato) si dovesse verificare per più di 3 volte, il docente sarà tenuto a chiamare le forze dell'ordine per la custodia dell'alunno.

I genitori, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possono autorizzare l'istituzione scolastica a consentirne l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. Tale autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'onere di vigilanza.

Analoga autorizzazione può essere rilasciata dai genitori, dai tutori e dai soggetti affidatari agli enti locali gestori dei servizi di trasporto scolastico, relativamente all'utilizzo autonomo del servizio da parte dei minori di anni 14. Tale autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata al ritorno dalle attività scolastiche.

Le suddette autorizzazioni dovranno essere rilasciate per ogni successivo anno scolastico.

Art.13. L'uscita anticipata occasionale deve avvenire dietro presentazione di modulo opportunamente compilato e firmato dal genitore (o suo delegato) e consegnato al docente di turno.

- 'Non sono consentite più di **due uscite anticipate al mese**.

Art.14. Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta e venire a prelevare personalmente lo studente.

Art.15. Per delegare altre persone a ritirare i propri figli da scuola i genitori (o loro delegati) devono compilare apposito modulo fornito dalla scuola ad inizio anno scolastico.

Art.16. Quando le richieste di uscita anticipata o di ingresso ritardato sono numerose, il Consiglio di classe, provvederà a convocare, per iscritto, la famiglia per discutere il caso.

VIGILANZA

Art.17. È compito dei docenti e dei collaboratori scolastici attivare, nell'arco dell'intera giornata, strategie necessarie per esercitare una continua vigilanza sugli alunni per tutelarne l'incolumità fisica.

Art.18. I collaboratori scolastici sono responsabili della vigilanza degli alunni durante le fasi di ingresso e di uscita, quando sono chiamati a sostituire per brevi periodi un insegnante che eccezionalmente deve allontanarsi dall'aula nonché nei momenti in cui gli alunni usufruiscono dei servizi igienici.

Art.19. Qualora siano previste attività che prevedono la contemporaneità di due o più docenti, tutti sono egualmente corresponsabili nella vigilanza degli alunni.

Art.20. Ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli alunni della propria classe.

- In caso di attività che prevedono la formazione di gruppi di alunni provenienti da più sezioni, il docente che conduce l'attività è anche responsabile della vigilanza.
- In caso di attività che prevedono la presenza di relatori o esperti esterni o durante le attività di orientamento i docenti sono sempre presenti in classe e responsabili della vigilanza degli alunni.

Art.21. Al cambio dell'ora la classe non deve mai essere priva di personale adulto (docente o collaboratore scolastico) che sorvegli gli alunni. Il cambio dell'ora deve effettuarsi a partire da una classe sorvegliata da un collaboratore scolastico per permettere al docente di raggiungere la classe successiva così da consentire il cambio all'altro docente fino a completamento dei cambi in tutte le classi. Il cambio dei docenti terminerà quando l'ultimo docente raggiungerà la classe vigilata dal collaboratore scolastico.

E' vietato l'utilizzo dei servizi 5 minuti prima del cambio di insegnante. L'insegnante, prima di lasciare la classe per il cambio d'ora, deve assicurarsi che la classe sia completa.

Al cambio di insegnante negli spostamenti da un'aula all'altra, all'uscita dai bagni, all'ingresso nella scuola e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.

- Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei locali della Scuola.
- Non è permesso far uscire due alunni – anche di sesso diverso - dalla classe durante l'ora di lezione per evitare l'affollamento o la sosta nei bagni.
- Il collaboratore scolastico è tenuto a vigilare i bagni.

Art.22. Gli alunni possono recarsi in palestra o nei laboratori o nelle aule deputate ad attività specialistiche solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.

Art.23. Durante l'intervallo gli alunni devono seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

Art.24. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

- L'uscita per i servizi è consentita ad un alunno per ogni classe.

Art.25. Saranno puniti con severità e con richiamo scritto, comunicato ai genitori, tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola e negli spazi scolastici.

Art.26. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; gli stessi collaboratori scolastici durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi.

Art.27. Ciascun alunno è tenuto a custodire le proprie cose (denaro, oggetti personali, ecc.). L'Istituto non risponde di furti o danneggiamenti subiti dagli allievi. E' proibito portare a scuola oggetti estranei alle attività scolastiche che possano distogliere l'attenzione dalle lezioni.

Art.28. E' fatto divieto di utilizzare fotocamere, videocamere, registratori vocali e diffusione di immagini con dati personali tramite internet o mms, e telefoni cellulari nell'Istituto, in classe e durante l'attività didattica in quanto rappresentano elemento di distrazione sia per chi li usa che per i compagni, oltre che una mancanza di rispetto nei confronti dell'insegnante (**C.M. n°30 del 15/03/2007**).

- La scuola garantisce comunque la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici preposti.
- Gli alunni, all'ingresso in classe, sono tenuti a depositare il proprio cellulare al docente della prima ora di lezione che li custodirà in apposito contenitore o dove riterrà più opportuno; all'uscita ogni alunno riprenderà il proprio cellulare. I cellulari vengono depositati in apposito contenitore, in aula, all'inizio della prima ora di lezione, e ripresi al termine delle lezioni; in caso di attività di Educazione Fisica vengono ripresi e portati in palestra.
- In caso di inosservanza della norma il cellulare sarà sequestrato e riconsegnato personalmente al genitore; in caso di impossibilità del genitore a recuperarlo, esso sarà custodito in luogo sicuro e protetto sino al giorno successivo.
- L'uso improprio del cellulare comporta l'applicazione delle norme indicate nel "Regolamento di Disciplina".
- Il divieto di utilizzare cellulari durante l'attività didattica, vige anche nei confronti del personale docente (C.M. n°30 del 15/03/2007, cfr C.M. n° 362 del 25 agosto 1998).

Art.29. Contribuire alla buona conservazione dei locali della scuola, delle suppellettili, del materiale didattico e delle attrezzature è un dovere civico di tutti. Gli alunni devono segnalare tempestivamente ogni danno riscontrato. I danni provocati volontariamente ai beni dell'Istituto, oltre a determinare l'obbligo del loro risarcimento, possono comportare provvedimenti disciplinari per gli autori, ed eventualmente conseguenze penali per coloro che esercitino la patria potestà.

Art.30. All'inizio dell'anno scolastico ad ogni alunno sarà assegnato un posto che non potrà cambiare senza autorizzazione dei professori. Ciascuno sarà responsabile dei danni arrecati al proprio banco.

- Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni.

Art.31. Durante le lezioni nessun alunno deve allontanarsi dall'aula o dal suo posto senza averne chiesto il permesso. Gli allievi possono recarsi al bagno individualmente e per non più di due volte nell'arco della mattinata, dalle ore 9,00 alle ore 13,00, salvo casi di effettiva necessità comunicati tempestivamente dal genitore. La permanenza al di fuori della classe non deve essere superiore ai 5 minuti. E' vietato uscire durante gli intervalli fra una lezione ed un'altra e nella momentanea assenza del professore per il cambio.

Art.32. Durante l'intervallo non è consentito abbandonare la propria aula o sostare nei corridoi.

Art.33. E' proibito agli alunni trattenersi a conversare nei bagni, nei corridoi e fermarsi dinanzi ad una classe non propria o al distributore automatico di merendine ed acqua e dovranno ritornare al loro posto nel più breve tempo possibile.

Art.34. Gli alunni possono usufruire del distributore automatico di merendine ed acqua secondo un uso disciplinato da regole comunicate alle classi ad inizio anno scolastico.

Art.35. Non è consentito agli alunni festeggiare durante le ore di attività scolastica i compleanni; ne è possibile consumare, in classe, cibi in occasione del Natale, Carnevale, Pasqua e per la festa di fine anno scolastico.

Art.36. Durante l'orario delle lezioni nessun alunno può entrare in palestra e nei laboratori se non in presenza dell'insegnante.

Art.37. Gli alunni potranno accedere in palestra, per le lezioni di Educazione Fisica, solo con l'insegnante e se muniti di scarpette da ginnastica.

Art.38. Le attrezzature possono essere usate solo sotto diretta vigilanza dell'insegnante e una volta utilizzate devono essere riposte.

Art.39. La mancanza di adempimenti da parte degli studenti comporta, previo l'invito allo studente ad esporre le proprie ragioni e l'accertamento della responsabilità personale, l'adozione di provvedimenti disciplinari e l'irrogazione di sanzioni secondo le modalità presenti nel "Regolamento di Disciplina".

Art.40. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L.

- Per la pratica dell'attività sportiva integrativa dovrà essere presentata, su apposito modello rilasciato dalla scuola, la certificazione per l'attività ludico motoria/amatoriale, nonché la certificazione rilasciata dal medico o il pediatra di base per l'attività sportiva non agonistica in ambito scolastico, (D.L. 21 luglio 2013, Decreto "del Fare" del 9 agosto 2013, ulteriori chiarimenti l'11 settembre 2013).

Art.41. In caso di malessere dell'alunno, il docente in servizio (o i collaboratori scolastici o il personale di segreteria) provvederà ad avvisare telefonicamente i genitori o la persona delegata, per l'eventuale ritiro anticipato dell'alunno indisposto.

Art.42. Quando durante la permanenza degli alunni nella scuola si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici autorizzati al primo soccorso (disinfezione, semplice medicazione ecc.), si raccomanda ai docenti di seguire le seguenti semplici norme secondo la gravità del caso:

- contattare telefonicamente la famiglia;
- chiedere l'eventuale intervento del Pronto Soccorso;

- informare il Dirigente Scolastico.
- redigere una relazione da consegnare negli uffici di amministrazione (a cura del docente in servizio).

E' consigliabile che sia un familiare ad accompagnare l'alunno al Pronto Soccorso Ospedaliero; **in assenza dei familiari due insegnanti di classe** lo accompagneranno (di cui uno alla guida l'altro assiste l'infortunato), avendo cura di assicurarsi che sia stata disposta la sorveglianza della classe da parte di personale docente o ausiliario. Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre presentare denuncia consegnando al Dirigente Scolastico, entro 24 ore, una relazione dettagliata. Qualora il genitore non ritenga opportuno sottoporre il proprio figlio alle cure del Pronto Soccorso deve rilasciare una dichiarazione in merito. Si ricorda che in qualsiasi momento dello svolgimento dell'attività didattica (spostamenti, attività di gruppo, ricreazione, interventi di esperti, ecc.) la responsabilità didattica e di vigilanza sui minori è dei docenti.

In caso di infortunio la famiglia presenterà presso l'ufficio di segreteria la certificazione medica per attivare la pratica a carico dall'agenzia assicurativa.

I ragazzi indisposti verranno assistiti dai collaboratori scolastici fino all'arrivo dei familiari. I ragazzi con lievi contusioni o abrasioni verranno medicati ove necessario in ambito scolastico. Sarà cura degli insegnanti avvertire i genitori nei casi ritenuti opportuni.

La scuola non può fornire farmaci agli alunni. Eventuali medicinali prescritti dal medico e forniti dai genitori possono essere somministrati all'alunno dai genitori stessi sotto la loro documentata responsabilità.

ASSENZE

Art.43. Ogni alunno all'inizio dell'anno scolastico deve munirsi del libretto personale per le comunicazioni tra scuola e famiglia valido per le giustificazioni delle assenze, dei ritardi e dei permessi di uscita, sul quale un collaboratore scolastico o di segreteria apporrà il timbro della scuola contestualmente alla firma del genitore.

Art.44. Le assenze devono essere riportate sul registro elettronico dal docente della prima ora di lezione.

Art.45. Le assenze devono essere giustificate dai genitori e devono essere presentate al rientro in classe; il docente della prima ora di lezione provvederà a controllarle e a registrarle sul registro elettronico.

- I motivi dell'assenza vengono resi noti dai genitori sul libretto personale dell'alunno.

Art.46. L'alunno che al rientro dopo l'assenza non presenta la giustificazione può essere ammesso alle lezioni per due giorni; il terzo giorno, se non avrà giustificato, dovrà essere accompagnato dai genitori (o loro delegati) che provvederanno a giustificarlo. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, saranno inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.

Art.47. Ogni assenza deve essere giustificata singolarmente; non possono essere accettate giustificazioni cumulative.

Art.48. L'assenza di cinque o più giorni deve essere giustificata, oltre che con il libretto, anche con un certificato medico dal quale risulti che l'alunno può riprendere le lezioni.

- La durata dell'assenza si calcola anche tenendo conto dei giorni festivi, dei sabati e delle domeniche qualora cadano nel corso del periodo di malattia
- Se l'assenza non è dovuta a motivi di salute il ragazzo rientrerà a scuola munito di sola giustificazione ma accompagnato dal genitore che, verbalmente, ne darà comunicazione al docente della prima ora.

Art.49. Le assenze degli alunni saranno monitorate dal docente coordinatore della classe per poter validare l'anno scolastico, come previsto dalla Nota del M.I.U.R. n. 1865 del 10/10/2017 e dal D.lgs. n. 62 del 13.04.2017 relativi alla valutazione degli alunni che prevede la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale. Per casi eccezionali e dietro comunicazione al Dirigente Scolastico si possono prevedere deroghe al suddetto limite.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art.50. La scuola ritiene necessaria l'integrazione formativa con la famiglia che è la prima agenzia educativa per gli alunni; pertanto, favorisce la partecipazione dei genitori costruendo rapporti di fiducia e di collaborazione. Il rapporto educativo è regolato dal Patto di Corresponsabilità pubblicato nella sezione Regolamenti del sito web. L'Istituto opera:

- organizzando modelli di partecipazione agli incontri programmati che tengano conto delle esigenze lavorative
- prevedendo momenti di incontro per illustrare il P.O.F.
- strutturando le modalità dei colloqui con i docenti in modo che ogni genitore abbia il tempo e lo spazio adeguato alle proprie necessità di comunicazione
- organizzando momenti di formazione comune sulle problematiche relative all'educazione dei ragazzi.

Art.51. Gli incontri periodici Scuola-Famiglia sono calendarizzati ad inizio anno scolastico e prontamente comunicati; si confida nel massimo rispetto dei periodi, dei giorni e delle ore indicate.

- I genitori non possono accedere in aula per colloqui con gli insegnanti dopo l'inizio delle lezioni.
- In caso di necessità la famiglia può incontrare il docente in orario antimeridiano, in aggiunta a quello indicato, previa richiesta diretta tramite il diario dell'alunno.
- Non è indicato recarsi a scuola senza aver avvisato il docente al fine di consentire il normale svolgimento delle attività scolastiche. Eventuale richiesta di colloquio urgente con un docente deve essere comunicata tramite il collaboratore scolastico; se effettivamente necessario il docente si reca all'ingresso per comunicare con il genitore mentre il collaboratore scolastico sorveglia la classe per un tempo massimo di 10 minuti.

Art.52. Il genitore all'entrata in Istituto apporrà la propria firma sull'apposito registro dei visitatori e sarà munito di cartellino di riconoscimento fornito dai collaboratori scolastici.

Art.53. Il genitore (o suo delegato) che si reca a scuola per accompagnare o riprendere il/la proprio/a figlio/a o, per conferire con un docente attenderà nell'atrio opportune disposizioni fornite dal collaboratore scolastico preposto all'accoglienza.

Art.54. I genitori sono invitati a limitare alle sole urgenze la consegna di materiale e/o merende dopo l'ingresso degli alunni al fine di non interrompere le lezioni e garantire il loro regolare svolgimento.

SORVEGLIANZA ACCESSO ESTRANEI

Art. 55. Non è consentito l'ingresso a persone estranee alla scuola non autorizzate dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

L'ingresso nell'edificio scolastico è permesso solo a coloro che sono coinvolti nelle attività didattiche: insegnanti, alunni, collaboratori scolastici. I genitori non possono entrare nei locali della scuola durante l'orario di lezione, se non per motivi urgenti o colloqui concordati.

Può entrare, se espressamente autorizzato, personale dipendente dell'Ente locale (Comune) e ditte incaricate di servizi per interventi di manutenzione non diversamente programmabili, previa sottoscrizione registro visitatori.

Al fine di avere il pieno controllo degli accessi il DSGA, su indicazione del DS, provvederà a consegnare ai collaboratori scolastici un REGISTRO VISITATORI per l'identificazione e la registrazione degli accessi da parte di persone estranee all'Istituto.

Si forniscono di seguito direttive specifiche in tal senso:

1. E' fatto divieto a qualsiasi persona estranea, priva di autorizzazione del Dirigente Scolastico di accedere, di circolare, di avere contatti con i minori o di operare nelle strutture interne.
2. Il personale addetto al servizio di portineria (di norma collaboratori scolastici) avrà cura di identificare e registrare tutte le persone estranee temporaneamente autorizzate ad entrare nella Scuola e relativi plessi, previo deposito di un documento di riconoscimento da parte della persona richiedente l'accesso.
3. Nel registro vanno annotati, oltre a nome e cognome, anche l'orario di ingresso e di uscita nonché, per sommi capi, anche una descrizione delle motivazioni per cui richiedono l'accesso.
4. Alla persona autorizzata deve essere consegnato un badge di riconoscimento, che dovrà risultare visibile sulla persona per tutta la durata della visita.
5. Al termine della visita, il badge dovrà essere riconsegnato al collaboratore scolastico e questi restituirà

all'interessato il documento di riconoscimento.

6. Lo spostamento all'interno della sede o plesso delle persone autorizzate deve essere sempre monitorato dal collaboratore scolastico che ha registrato l'accesso. In caso di spostamento all'interno di aree al di fuori del proprio spazio visivo il collaboratore all'ingresso si farà carico di avvisare il proprio collega in servizio nell'area interessata, al fine di evitare che personale estraneo, seppur autorizzato all'ingresso nella scuola, possa liberamente circolare e venire in contatto con i minori.
7. In caso di presenza di estranei autorizzati nei locali della scuola si soffermeranno per tempi lunghi, il collaboratore scolastico deve comunicarlo ai docenti al fine di evitare che gli alunni entrino in contatto con gli estranei.
8. Le persone estranee autorizzate dovranno evitare situazioni, linguaggi e comportamenti che possano essere travisati dai bambini.
9. Le stesse nel caso di interventi alla struttura dovranno avere l'accortezza di non abbandonare o lasciare incustoditi attrezzi, utensili, sostanze pericolose o quant'altro possa essere indebitamente utilizzato dai minori.
10. Nel caso che le persone estranee debbano effettuare rilievi fotografici non devono mai includere minori nelle foto.
11. Qualora i docenti/educatori ritengano utile invitare in sezione/classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta al docente.
12. Per quanto riguarda consegne di materiale effettuate dai fornitori, se di pezzatura modesta, il collaboratore scolastico si farà carico di prelevare il materiale all'ingresso e sistemarlo personalmente in periodo successivo, evitando così l'accesso di estranei nei vari uffici. Per consegne di altro tipo attenersi alle disposizioni generali in vigore e comunque chiedere sempre l'autorizzazione al Dirigente Scolastico o suo delegato.
13. Nessuno potrà portare, illustrare, distribuire, regalare o prelevare alcunché se non dopo autorizzazione specifica del Dirigente Scolastico; si fa assoluto divieto sia ai genitori che ai docenti o comunque estranei di scattare foto di minori e pubblicarle su internet durante l'orario di lezione (dalle ore 8,00 alle ore 16,00) entro i locali scolastici fatta eccezione per le manifestazioni e gli eventi organizzati dalla scuola.