

# REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA

VERBALE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N° 3 PROT. N 5294 DEL 19/10/2017

La Scuola Primaria osserva un tempo-scuola di 29 ore settimanali distribuito su cinque giorni dal lunedì al venerdì.

## ORARIO

<b>ORARIO DI INGRESSO</b>	<b>ORARIO DI USCITA</b>
<b>ANAGNI</b> <b>Ore 8:00 Suono della campana</b> <b>Inizio lezioni dal Lunedì al Venerdì</b>  <b>Ore 10:30 – 1045</b> <b>Sospensione delle attività</b>	<b>ANAGNI</b> <b>Ore 13:00 Suono della campana</b> <b>Termine delle lezioni Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì</b>  <b>Ore 16:00 Suono della campana</b> <b>Termine delle lezioni Lunedì</b>
<b>SGURGOLA</b> <b>Ore 8:10 suono della campana</b>	<b>SGURGOLA</b> <b>Ore 13:10 Suono della campana</b> <b>Termine delle lezioni, Mercoledì, Giovedì, Venerdì</b> <b>Ore 16:10 Suono della campana</b> <b>Termine delle lezioni Lunedì e Martedì</b>
<b>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.</b>	
<b>Non è consentito l'accesso e la permanenza dei genitori nelle classi e nei corridoi.</b>	

## 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.** Gli alunni sono tenuti ad indossare il grembiule: di colore azzurro

**Art.3.** I docenti in servizio alla prima ora si troveranno in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

**Art.4.** L'ingresso degli alunni avviene, in ciascuna sede, dall'entrata principale, l'operazione sarà sotto il vigilante controllo dei collaboratori scolastici per garantire che avvenga in modo fluido e ordinato.

**Art.5.** I genitori (o loro delegati) potranno accompagnare gli alunni fino all'entrata dell'Istituto senza ostacolare l'ingresso dell'utenza.

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

**Art.6.** In ogni sede, se attivato da un minimo di 6 iscrizioni fino ad un massimo di 15, è previsto un servizio di accoglienza a partire da 15 minuti prima dal suono della campana. Gli alunni saranno affidati al collaboratore scolastico. I genitori interessati dovranno produrre domanda con allegata motivazione.

**Art.7.** I genitori (o loro delegati) sono tenuti a rispettare in modo rigoroso l'orario di ingresso sia per esigenze organizzative ma anche per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.

- Non è possibile accedere in classe oltre le ore 8,30 ovvero 15 minuti oltre il regolare orario di ingresso, al fine di assicurare un regolare e corretto svolgimento delle lezioni, nonché il rispetto del diritto allo studio degli altri componenti della classe.

**Art.8.** Oltre le 8:30 l'accesso alla scuola verrà chiuso ; 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 l'alunno 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 gli alunni non sono 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.

**Art.13.** Gli alunni che usufruiscono del servizio di Scuolabus saranno affidati personalmente agli assistenti come da art. 12.

**Art.14.** 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.15.** 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.16.** 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.17.** Quando le richieste di uscita anticipata o di ingresso ritardato sono numerose, il Consiglio di Interclasse, provvederà a convocare, per iscritto, la famiglia per discutere il caso.

## **VIGILANZA**

**Art.18.** E' compito delle insegnanti 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.19.** Qualora siano previste attività che prevedono la contemporaneità di due o più docenti, tutti sono egualmente corresponsabili nella vigilanza degli alunni.

**Art.20.** 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.21.** 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 classi, il docente che conduce l'attività è anche responsabile della vigilanza.
- In caso di attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o di modificare l'attività svolta se ravvisano rischi per l'incolumità fisica e l'integrità psichica dei bambini e delle bambine.

- In caso di attività che prevedono la contemporanea presenza di più docenti nella stessa classe, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.

**Art.22** 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.

È 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.23.** Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra, 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.24.** Durante gli intervalli sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi: gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

**Art.25.** 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.26.** Saranno puniti con severità 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. 27.** Nelle aule e negli spazi comuni ci sono appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è obbligatorio utilizzarli correttamente.

**Art.28.** Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. E' vietato l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici 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.
- 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**).
- La scuola non risponde comunque di eventuali smarrimenti o furti.

**Art.29.** 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 dovranno a risarcire i danni.

**Art.30.** Tutto il materiale didattico deve essere messo a disposizione degli alunni solo se conforme a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti: colle, vernici, vernici, solventi ecc.. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o particolari alimenti (pasta, farina, legumi, ecc) è necessario verificare, tramite comunicazione scritta, che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

**Art.31.** È fatto assoluto divieto non solo di dare in uso, ma anche di lasciare in luoghi accessibili agli alunni materiali oggettivamente assai pericolosi: taglierine, forbici a lama lunga ovvero con punte non arrotondate, flaconi di detersivo, ecc.

**Art.32.** Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie degli alunni avranno cura di scegliere quotidianamente per i loro figli l'abbigliamento più sicuro e più funzionale allo svolgimento delle attività, evitando di far loro indossare collanine, orecchini, anellini, braccialetti, orologi di valore, ecc.. I genitori eviteranno inoltre di far portare a scuola

giocattoli o comunque materiale estraneo all'attività didattica e/o pericoloso (forbici appuntite, coltellini anche richiudibili, pistole o armi giocattolo, ecc.).

**Art.33.** 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.34.** 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.35.** 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 specifiche 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 bambini indisposti verranno assistiti dai collaboratori scolastici fino all'arrivo dei familiari. I bambini 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.36.** Le assenze degli alunni vengono quotidianamente annotate sul registro di classe dal docente della prima ora di lezione.

- Nel caso di alunni che fanno registrare assenze frequenti o prolungate viene data comunicazione al Dirigente Scolastico.
- In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.
- Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni occorre consegnare al rientro dell'alunno in classe una certificazione medica.

## **SERVIZIO MENSA**

**Art.37.** A partire dalle ore 12:30 i bambini si recano negli locali mensa, sotto l'attenta sorveglianza delle insegnanti.

**Art.38.** Il servizio di refezione ricade interamente sotto la responsabilità dell'Amministrazione Comunale. L'organizzazione del servizio dovrà essere conforme alle norme sanitarie che regolano la ristorazione collettiva di soggetti minori.

**Art.39.** Nel caso di alunni che necessitano di diete particolari da seguire per brevi periodi o per un intero anno scolastico è necessario che la famiglia produca apposita documentazione.

**Art.40.** Tenuto conto delle vigenti disposizioni igienico-sanitarie, a scuola è consentita la somministrazione di cibi e bevande diverse da quelle fornite dal servizio di ristorazione scolastica secondo le seguenti indicazioni operative:

- Entro l'inizio dell'anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, coloro che scelgono di fruire del pasto domestico dovranno presentare alla segreteria didattica della scuola espressa comunicazione scritta, recante la firma di entrambi i genitori, riportando nome e cognome dell'alunno, codice fiscale, classe, sezione e data da cui avrà inizio la fruizione del pasto domestico ai sensi della nota MIUR prot.n. 348 del 03/03/2017;
- La consumazione del pasto domestico dovrà avvenire negli stessi locali destinati al servizio mensa erogato dalla scuola sotto la sorveglianza del docente ai sensi della nota MIUR prot.n. 348 del 03/03/2017;
- La scuola non garantisce la conservazione del pasto domestico in quanto priva di strutture adeguate; pertanto, l'alunno dovrà essere dotato di un pasto che non subisca deterioramenti e non richieda la conservazione in frigorifero, né il riscaldamento.
- L'alunno dovrà dotarsi di tovaglietta, posate e bicchiere monouso.  
I genitori e i docenti avranno cura di sensibilizzare i bambini affinché non assaggino alimenti introdotti da altri compagni e non si scambino vivande.

**Art.41.** 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.

## **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

**Art.42.** La scuola ritiene necessaria l'integrazione formativa con la famiglia che è la prima agenzia educativa dell'educazione dei ragazzi; 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 ad inizio anno scolastico e in occasione dell'open day 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
- il genitore può chiedere un colloquio o può essere convocato dai docenti tramite comunicazione scritta, durante gli ultimi 30 minuti dell'attività di programmazione (giovedì dalle ore 16:00 alle ore 16:30).

**Art.43.** 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.
- **per una migliore riuscita degli incontri si pregano caldamente i genitori di lasciare gli alunni a casa.**

**Art.44.** 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.45.** 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.46.** I genitori sono invitati a limitare alle sole urgenze il recapito 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.47.** 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. È 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 alcunchè 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 all'interno dell'orario di lezione (dalle 8,00 alle 16,00) plesso Sgurgola (dalle 8,10 alle 16,10), entro i locali scolastici (escluso durante le manifestazioni ed eventi organizzati dalla scuola.