

DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO

LISSONE

INFORMAZIONI

SU RISCHI E SICUREZZA

NELLA SCUOLA

D.Lgs. 626/94, modificato ed integrato dal D.Lgs. 242/96, art.21

D.M. Interno 10 Marzo 1998, all.VII

D.M. Pubblica Istruzione 382/98, artt. 1 e 6

Regolamento di Circolo del 19/12/07 confermato il 10/04/2008.

# 1. NORME COMUNI

## PREMESSA

Ciascun Lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle sue istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro (Capo di Istituto).

## PRESCRIZIONI COMUNI A TUTTI I LAVORATORI

I lavoratori:

- 1.1. Devono conoscere la normativa di sicurezza relativa agli aspetti generali e specifici della propria attività.  
Devono conoscere le procedure operative del piano di emergenza e di evacuazione nonché i nominativi delle figure addette al primo soccorso.  
Osservano le disposizioni e le istruzioni impartite con il presente documento.
- 1.2. Partecipano alle iniziative di informazione e formazione relative alla sicurezza.
- 1.3. Partecipano alla gestione di tutte le fasi del processo di organizzazione della sicurezza attraverso il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
- 1.4. Intervengono attivamente per avanzare proposte/suggerimenti e per controllare il rispetto della normativa di sicurezza attraverso la persona del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- 1.5. Segnalano immediatamente al Capo di Istituto le eventuali condizioni di pericolo insito in installazioni, impianti, edifici, ecc., attuale o potenziale, di cui vengono a conoscenza.  
Si adoperano direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- 1.6. Se hanno frequentato corsi di primo soccorso partecipano al Servizio di Prevenzione e Protezione. I lavoratori designati non possono rifiutare.  
I nominativi delle figure addette al primo soccorso devono essere pubblicati all'albo e affissi anche nelle rispettive bidellerie.
- 1.7. Utilizzano correttamente le strutture, gli impianti, i macchinari, le apparecchiature, i sussidi didattici, le suppellettili, il materiale di pulizia rispettando le prescritte modalità d'uso.
- 1.8. Utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione (DPI) messi a loro disposizione.

## DIVIETI COMUNI A TUTTI I LAVORATORI

- 1.9. E' vietato compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.
- 1.10. E' vietato rimuovere i dispositivi di segnalazione previsti (Piano di evacuazione) senza autorizzazione.
- 1.11. E' vietato ingombrare con suppellettili o altri ostacoli le vie di fuga per l'evacuazione rapida, nonché bloccare l'apertura delle uscite di sicurezza.
- 1.12. E' vietato fare uso improprio degli interruttori e delle prese della corrente elettrica, o di collegarvi apparecchi elettrici personali di qualsiasi natura.
- 1.13. E' vietato accumulare rifiuti o materiali combustibili nei ripostigli e nei locali di sgombero.
- 1.14. E' vietato somministrare farmaci, essendo necessario per essi il controllo medico.  
Se la diagnosi del medico prescrive una terapia comprendente farmaci salvavita, i docenti e/o il personale ausiliario possono provvedere alla somministrazione dei presidi terapeutici nell'arco temporale in cui l'alunno/a frequenta la scuola, limitatamente al proprio orario di servizio. In questo caso è necessario stipulare un accordo con la ASL.  
Le indicazioni precise in merito al luogo in cui si trovano i farmaci necessari dovranno essere conservate nel registro di classe insieme al resto della documentazione.  
I docenti avranno cura di tenere il farmaco da somministrare in un cassetto o in un armadio chiuso a chiave e comunque lontano dalla portata dei bambini.  
Chiunque utilizzi la penultima confezione è tenuto ad avvertire il personale il genitore per il rinnovo della scorta.
- 1.15. E' vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di servizio.  
E' possibile utilizzare il telefono di rete fissa per motivate chiamate di servizio.
- 1.16. All'interno della scuola vige il divieto di fumo.  
Si consiglia di non fumare nei cortili e comunque all'interno del perimetro di pertinenza della scuola ed in ogni caso in presenza degli alunni.

## 2. CAPO DI ISTITUTO

### PRESCRIZIONI

Il Capo di Istituto:

- 2.1. Assume il ruolo e i compiti che la legge assegna al Datore di lavoro.
- 2.2. E' responsabile complessivamente dell'organizzazione della sicurezza nella scuola.
- 2.3. Esercita un controllo sui suoi collaboratori, poiché non può trasferire ad essi la responsabilità che la legge assegna al datore di lavoro.
- 2.4. Elabora il documento sulla sicurezza.
- 2.5. Designa le persone che fanno parte degli organismi permanenti, con funzioni specifiche in materia di sicurezza.
- 2.6. Informa gli Enti Locali in relazione agli interventi strutturali necessari agli edifici.
- 2.7. Coordina il Servizio di Prevenzione e Protezione in veste di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- 2.8. Almeno una volta all'anno, e ogni volta che si verificano cambiamenti rilevanti per la sicurezza, indice una riunione in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione per esaminare:
  - il documento di sicurezza
  - l'idoneità dei dispositivi di prevenzione individuali (DPI)
  - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.Alla riunione partecipano:
  - il Capo di Istituto
  - il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
  - un Rappresentante per i Lavoratori per ogni plesso.

### DIVIETI

Il Capo di Istituto:

- 2.9. Non può realizzare interventi strutturali negli edifici forniti dagli Enti Locali.

### **3. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)**

#### PRESCRIZIONI

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

- 3.1. Viene eletto o designato, a seconda delle situazioni, tra i dipendenti o le rappresentanze sindacali dei lavoratori.  
Svolge i suoi compiti durante l'orario di lavoro.
- 3.2. Nella scuola rappresenta formalmente solo il personale docente e non docente, non gli allievi.
- 3.3. Esprime un suo parere circa la valutazione dei rischi, le misure di tutela, i programmi di formazione per i lavoratori.
- 3.4. Partecipa alle riunioni periodiche sulla sicurezza per la prevenzione e protezione contro i rischi.
- 3.5. Controlla che venga rispettata la normativa di sicurezza.
- 3.6. Può visitare tutti i luoghi di lavoro.
- 3.7. Non può subire pregiudizio personale a causa dell'attività connessa al suo ruolo.

## **4. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP) E RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)**

### PRESCRIZIONI

Il Servizio di Prevenzione e Protezione:

- 4.1. E' svolto dai lavoratori che hanno frequentato corsi di primo soccorso.  
I lavoratori designati non possono rifiutare.

I membri del Servizio di Prevenzione e Protezione:

- 4.2. Danno un contributo e un supporto tecnico al Capo di Istituto nella valutazione e revisione periodica dei rischi, nell'individuazione delle misure di prevenzione più adeguate, nella scelta dei mezzi di protezione collettiva ed individuale più efficaci.
- 4.3. Collaborano con il dirigente scolastico per organizzare le riunioni indette dal Capo di Istituto relative al tema della sicurezza e della salute.
- 4.4. Custodiscono il materiale sanitario essenziale in ciascun plesso in appositi contenitori (cassetta del Pronto Soccorso). L'addetto alla custodia che termina il materiale sanitario (ad esempio una scatola di cerotti) è tenuto ad informare l'amministrazione per il rinnovo della scorta.

## 5. DOCENTI

### PRESCRIZIONI COMUNI AI DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

I docenti:

- 5.1. Sono presenti in classe per accogliere gli alunni almeno 5 minuti prima dell'orario di entrata.
- 5.2. Vigilano costantemente sugli alunni e non li lasciano mai soli.  
In caso vi fosse la necessità di allontanarsi momentaneamente dall'aula, affidano gli alunni ad un collaboratore scolastico per il tempo strettamente necessario. La responsabilità degli alunni è assunta da colui a cui gli stessi vengono affidati.  
In caso di divisione delle classi o sezioni la responsabilità della vigilanza spetta ai docenti che ricevono gli alunni nelle proprie classi.
- 5.3. Durante le lezioni limitano al massimo le uscite degli alunni per recarsi ai servizi: in caso di effettiva necessità faranno uscire gli alunni uno alla volta (1 maschio e 1 femmina) e non a gruppi.
- 5.4. Sorvegliano tutti gli alunni durante l'attività di gioco libero nell'edificio scolastico o negli spazi all'aperto di pertinenza della scuola, e intervengono in caso di necessità indipendentemente dalla sezione/classe di appartenenza degli alunni.  
I docenti avranno cura di dislocarsi in punti strategici in modo da avere la completa sorveglianza dei bambini e poter tempestivamente intervenire in caso di necessità.
- 5.5. Consentono ai bambini giochi adeguati rispetto a spazi (aula, giardino, salone) e tempi (lavoro, gioco libero e guidato).  
Controllano che gli alunni in giardino non scavino buche, non giochino con legnetti, giochino correttamente con (corde o elastici), non si arrampichino sugli alberi e non li danneggino, non strappino fiori o funghi.  
Inoltre nei giardini e nei cortili non è consentito l'uso della palla (anche se di spugna).
- 5.6. Controllano che gli alunni non sostino o giochino sulle scale antincendio né su quelle di uso quotidiano né sulle rampe per le persone diversamente abili.
- 5.7. Controllano che gli alunni non lancino fuori dall'edificio scolastico, o dalla recinzione, oggetti di qualsiasi natura.
- 5.8. Vigilano gli alunni durante il pranzo, invitandoli a tenere un comportamento corretto per la sicurezza propria e degli altri.
- 5.9. Durante le lezioni di educazione motoria programmano esercizi adeguati all'età e alle caratteristiche individuali degli allievi ed impartiscono preventivamente tutte le istruzioni necessarie per una corretta esecuzione.  
Controllano che gli alunni eseguano solo gli esercizi programmati e secondo le istruzioni ricevute.  
Controllano che gli alunni non eseguano esercizi ginnici (capriole, ruote, verticali, ecc.) al di fuori della palestra.

- 5.10. Sensibilizzano gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- 5.11. Compiono un'attenta valutazione del potenziale di pericolosità di qualsiasi attrezzatura nella richiesta e nell'utilizzo del materiale didattico.
- 5.12. In classe/sezione, provvedono ad un'adeguata sistemazione dei materiali e ad un corretto utilizzo degli strumenti di lavoro, riponendo il materiale potenzialmente pericoloso in luoghi sicuri, lontano dalla portata dei bambini. Ad esempio:
- posizionano scatole o altri materiali in modo da evitare crolli o ribaltamenti;
  - non lasciano oggetti in bilico su armadi o mensole;
  - chiudono sempre i cassetti e le ante di scrivanie e armadi;
  - non sovraccaricano i cassetti/ripiani di armadi, scaffali, scrivanie per evitare che si rompano o si ribaltino per il peso eccessivo;
  - custodiscono forbici a punta e taglierini in apposite custodie dentro a cassetti o armadi, lontano dalla portata dei bambini;
  - controllano che sbianchini e altri prodotti chimici siano conservati lontano dalla portata dei bambini.
  - conservano puntine e spilli negli appositi contenitori, lontano dalla portata dei bambini;
  - controllano per quanto possibile che non vengano lasciati sul pavimento spilli, puntine, penne, matite, e altri oggetti di uso quotidiano per evitare che si scivolino o si inciampino.
- 5.13. Nell'utilizzo dei sussidi audiovisivi e delle attrezzature multimediali si accertano che le spine siano correttamente fissate alle prese di corrente.
- 5.14. Curano che gli alunni ripongano gli zaini in modo ordinato così che tale materiale non ostruisca il percorso che gli alunni stessi ed i docenti compiono per muoversi all'interno dell'aula.
- 5.15. Controllano che non vengano sistemati mobili o arredi bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
- 5.16. Verificano che non vi siano casi di allergie o di intolleranze certificate tra gli alunni prima di proporre ai medesimi attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimenti.
- 5.17. In caso di malore, condizioni di salute precarie visibilmente accertabili o di disagio psicofisico dell'alunno, si mettono in comunicazione con la famiglia con il supporto del collaboratore scolastico in servizio, in modo da consentire ai genitori di prelevare l'alunno e prestare le cure del caso.
- 5.18. In ogni caso di infortunio degli alunni, anche di lieve entità, avviano la famiglia.
- 5.19. In caso di infortunio grave dell'alunno, chiamano il 118 e contestualmente avviano immediatamente la famiglia.  
In caso di mancato reperimento della famiglia, l'insegnante, o altro personale in servizio, accompagnerà l'alunno sull'ambulanza affidando la classe ad un collega.
- 5.20. Redigono particolareggiata e circostanziata denuncia di ogni caso di infortunio mediante il modulo di assicurazione fornito dalla segreteria, che provvederà ai necessari adempimenti nei confronti del Comune e delle compagnie di assicurazione.  
La denuncia dovrà essere stesa e presentata dall'insegnante al momento del fatto.

L'insegnante dovrà sinteticamente esporre la dinamica dell'infortunio anche nell'apposita pagina del registro di classe.

- 5.21. Acquisiscono l'autorizzazione scritta della persona che esercita la potestà genitoriale per la partecipazione degli alunni alle uscite didattiche, e conservano tali autorizzazioni fino al termine delle lezioni.
- 5.22. Rammentano ai genitori che, durante i colloqui scuola-famiglia, gli alunni non devono essere presenti a scuola, nemmeno nel cortile.
- 5.23. In occasione di iniziative che richiedono la presenza in classe dei genitori, organizzano l'orario in modo tale che i genitori delle sezioni/classi interessate possano uscire prima o dopo l'orario di uscita previsto per gli alunni delle altre sezioni/classi, al fine di evitare sovraffollamento sulle scale e nei corridoi.
- 5.24. Appongono la propria firma sull'apposito registro per dimostrare la presenza in servizio al momento dell'arrivo a scuola e, per i docenti della scuola primaria, anche in occasione delle programmazioni di team.
- 5.25. Appongono la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi, dato che costituiscono la forma con cui vengono veicolate le informazioni di servizio: in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, o inseriti nell'apposito registro, o scritti dal Collaboratore di Plesso sul quaderno avvisi, si intendono notificati.  
E' obbligatorio controllare le circolari esposte, dato che costituiscono la forma con cui vengono veicolate le disposizioni di servizio.

## PRESCRIZIONI PER I DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

I docenti:

- 5.26. Nei trasferimenti all'interno dell'edificio scolastico accompagnano i bambini curando che lo spostamento avvenga in modo ordinato.  
Si assicurano che i bambini utilizzino il corrimano nel salire e scendere le scale.  
Quando i bambini sono in corridoio, fanno attenzione alle porte che improvvisamente potrebbero essere aperte.
- 5.27. Utilizzano il salone per le attività ludiche seguendo una turnazione per evitare un sovraffollamento dello stesso.
- 5.28. Controllano periodicamente l'adeguatezza dei giochi in sezione, in giardino, in salone e ne segnalano eventuali deterioramenti, proibendone l'uso fino alla sistemazione.
- 5.29. Per le attività di laboratorio ritirano personalmente i bambini dalle sezioni di appartenenza.
- 5.30. Tengono un registro delle presenze alle attività con esperti esterni.
- 5.31. Evitano preferibilmente di utilizzare semi (lenticchie, fagioli, ...) durante le attività didattiche.

## PRESCRIZIONI PER I DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA

I docenti:

- 5.32. Fanno opera di educazione verso i propri alunni affinché gli stessi accedano agli edifici scolastici in modo ordinato senza correre nei cortili e nell'atrio.
- 5.33. Al termine delle lezioni accompagnano le scolaresche, in maniera ordinata, al cancello, dove i genitori aspettano i figli.
- 5.34. Quando assumono servizio nel turno pomeridiano prendono in consegna gli alunni che usufruiscono del servizio mensa direttamente dall'insegnante del mattino, il quale ha l'obbligo di accompagnare all'uscita gli alunni che rientrano a casa per il pranzo.
- 5.35. Affidano gli alunni, che eccezionalmente durante il tempo mensa devono essere abbinati ad altre classi, ai colleghi delle suddette classi prima di scendere in mensa, in modo da consentire un ordinato afflusso delle classi al refettorio.

## DIVIETI COMUNI PER I DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

- 5.36. E' vietato allontanare gli alunni dall'aula per motivi disciplinari.
- 5.37. E' vietato utilizzare fornelli elettrici o da campeggio.
- 5.38. E' vietato utilizzare la pistola a caldo e le taglierine in presenza dei bambini.
- 5.39. E' vietato riporre forbici a punta e taglierini nei contenitori di penne e matite. Tali strumenti devono essere conservati in cassetti o armadi lontano dalla portata dei bambini.
- 5.40. E' vietato consentire agli alunni l'uso di punteruoli, forbici a punta, colori tossici, sbianchini chimici e quant'altro possa essere valutato potenzialmente pericoloso.
- 5.41. E' vietato consentire che gli alunni si occupino di attaccare le spine degli apparecchi audiovisivi e multimediali alle prese della corrente.  
E' vietato consentire agli alunni di utilizzare attrezzature elettriche (macchina del caffè).
- 5.42. Quando la classe si trova in giardino o in mensa, è opportuno evitare che gli alunni si rechino ai servizi igienici da soli; in caso di effettiva necessità, è opportuno che gli alunni siano vigilati da un Collaboratore scolastico o dallo stesso insegnante, che può momentaneamente affidare la classe ad un collega.

## **6. PERSONALE A.T.A.**

### PRESCRIZIONI COMUNI PER TUTTO IL PERSONALE A.T.A.

I membri del personale A.T.A.:

- 6.1. Nell'utilizzo di macchine elettriche da ufficio, fotocopiatrici, attrezzature e prodotti per le pulizie devono rispettare le istruzioni del fabbricante e le norme della buona tecnica.
- 6.2. Utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale (DPI) messi a loro disposizione, quali, ad esempio, l'uso dei guanti e delle mascherine in caso di utilizzo di materiale di pulizia e nella sostituzione di inchiostri e toner nelle macchine fotocopiatrici e nei fotoincisi.
- 6.3. Verificano che i cavi elettrici delle apparecchiature siano fissati in modo da non costituire pericolo.
- 6.4. Verificano che le prese e le spine delle apparecchiature non presentino rotture. In caso contrario non utilizzano le medesime apparecchiature danneggiate e ne segnalano immediatamente il guasto allo scopo di inoltrare la richiesta di riparazione.

### PRESCRIZIONI PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Gli Assistenti Amministrativi:

- 6.5. Si attengono alle disposizioni per il lavoro al videoterminale che prevedono di non superare le 19 ore di lavoro settimanali agli apparecchi muniti di videoterminali e di sospendere ogni 2 ore il lavoro continuato al videoterminale per almeno 15 minuti dedicandosi ad altro impegno.

### PRESCRIZIONI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

I Collaboratori Scolastici:

- 6.6. Vigilano l'entrata degli alunni, a partire dall'accesso al cancello esterno, controllando che i bambini accedano agli edifici scolastici in modo ordinato, senza correre nei cortili, nell'atrio o nei corridoi.
- 6.7. Chiudono i cancelli e le porte 5 minuti dopo il termine della fascia oraria prevista per l'entrata.
- 6.8. Controllano che l'accesso alla scuola sia consentito solo alle persone autorizzate.  
Il pubblico può accedere, per ragioni di carattere amministrativo, agli Uffici di Segreteria negli orari stabiliti.  
I genitori non possono accedere alle aule in orario di lezione, salvo convocazioni particolari in casi straordinari.

Qualora nel piano di lavoro degli insegnanti siano previste attività o iniziative che richiedano l'intervento di esperti o volontari (genitori e non), gli interessati possono accedere alle aule nei giorni e negli orari concordati.

- 6.9. Sorvegliano la sezione/la classe che, eccezionalmente, all'inizio delle lezioni risulti priva dell'insegnante per ritardo giustificato del titolare o in attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente.
- 6.10. Suddividono gli alunni delle sezioni/classi prive di insegnante nelle altre sezioni/classi.
- 6.11. Durante l'orario di attività didattica, sorvegliano i corridoi e gli spazi comuni, secondo quanto previsto dal loro piano di lavoro.
- 6.12. Controllano che non vengano sistemati mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
- 6.13. Ripristinano le condizioni di pulizia dei servizi igienici almeno due volte durante l'orario di attività didattica, tenendo presente i momenti di maggiore afflusso: l'intervallo, il momento precedente il pranzo, la ripresa delle lezioni pomeridiane.  
Ripristinano accuratamente le condizioni di pulizia dei servizi igienici al termine delle lezioni.
- 6.14. Puliscono accuratamente e giornalmente tutti i locali assegnati a ciascuna unità di personale.  
Puliscono gli spazi poco usati secondo quanto stabilito all'inizio di ciascun anno scolastico.
- 6.15. Ripristinano le condizioni igieniche della scuola in tutti i casi di eventi straordinari (malore di alunni o di altre persone presenti nella scuola).
- 6.16. Nell'esercizio delle proprie mansioni rispettano le indicazioni d'uso e le dosi stampate sulle etichette dei prodotti per la pulizia.
- 6.17. Ripongono il materiale di pulizia (prodotti ed attrezzi) in appositi locali le cui porte, durante l'orario di attività didattica, devono essere in permanenza chiuse.

#### PRESCRIZIONI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

- 6.18. Segnalano eventuali deterioramenti dei giochi posti nei giardini.

#### DIVIETI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

- 6.19. E' vietato fare miscugli con i prodotti per la pulizia, al fine di evitare la formazione di miscele tossiche.

## 7. GENITORI

### PRESCRIZIONI COMUNI PER I GENITORI DI TUTTI GLI ALUNNI

- 7.1. All'inizio di ciascun anno scolastico, i genitori compilano e consegnano alle insegnanti un modulo in cui saranno elencate tutte le persone eventualmente autorizzate a ritirare il bambino in caso di necessità.  
Nel caso in cui, per motivi eccezionali, genitori, o le persone da essi autorizzate, non siano presenti per prelevare gli alunni all'orario di uscita, i bambini aspetteranno nell'atrio della scuola sotto la responsabilità dei genitori stessi.
- 7.2. I genitori che avessero necessità di ritirare i propri figli in anticipo rispetto all'orario dovranno:
- Dare comunicazione scritta all'insegnante
  - Firmare al momento del ritiro un modulo in possesso del personale Collaboratore Scolastico
  - Presentarsi muniti di documento di riconoscimento, che potrà essere chiesto se la persona in servizio non conoscesse il genitore
  - Munire di delega scritta, da consegnare al personale, coloro che eventualmente sono incaricati di ritirare il bambino. Il delegato dovrà presentarsi con un documento di riconoscimento. Non è consentito rilasciare deleghe a fratelli minorenni che non abbiano compiuto i 14 anni.
- 7.3. Nel caso di genitori separati o divorziati, è opportuno che il genitore affidatario informi per iscritto gli insegnanti, consegnando copia della sentenza di affido. Inoltre comunica alle insegnanti i nominativi delle persone eventualmente delegate a ritirare il bambino sia al termine delle lezioni che in occasione di uscite anticipate.
- 7.4. I genitori fanno opera di educazione verso i propri figli affinché gli alunni accedano agli edifici scolastici in modo ordinato senza correre nei cortili e nell'atrio.

### PRESCRIZIONI PER I GENITORI DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

I genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia:

- 7.5. Accompagnano i figli alla porta dell'aula senza soffermarsi a parlare nei corridoi o nell'atrio.  
Solo i genitori che avessero la necessità di dare brevi e urgenti comunicazioni alle Insegnanti potranno farlo al mattino all'atto di lasciare il bambino in sezione.  
In caso di ritardo, i genitori affidano il bambino ai Collaboratori Scolastici in servizio che provvederanno ad accompagnarlo in aula.  
In caso di ritardi frequenti e non giustificati gli insegnanti informeranno la direzione.
- 7.6. Ritirano i figli entrando nella scuola, recandosi presso la sezione da questi frequentata, senza soffermarsi a parlare con l'insegnante, salvo necessità da parte di quest'ultimo di fornire comunicazioni urgenti, e senza sostare nei corridoi o nell'atrio.

## PRESCRIZIONI PER I GENITORI DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA

I genitori degli alunni della Scuola Primaria:

- 7.7. Accompagnano e prelevano gli alunni al cancello dell'edificio scolastico  
Solo ai genitori delle classi prime, e per un periodo limitato, è consentito accompagnare e prelevare i bambini alle pensiline presenti nei plessi.  
In caso di ritardo o di entrata posticipata non lasciano il bambino al di fuori del cancello della scuola, ma lo accompagnano all'interno affidandolo ai Collaboratori Scolastici in servizio che provvederanno ad accompagnarlo in aula.  
In caso di ritardi frequenti e non giustificati gli insegnanti informeranno la direzione.
- 7.8. Giustificano per iscritto tutte le assenze degli alunni.

## DIVIETI COMUNI PER I GENITORI DI TUTTI GLI ALUNNI

- 7.9. E' vietata la permanenza dei genitori nei cortili e nell'edificio scolastico prima dell'orario di ingresso stabilito, durante l'attività didattica e dopo il termine delle lezioni.
- 7.10. E' vietato accedere alle aule durante l'orario di attività didattiche, se non per reale e serio motivo, ed in ogni caso solo dopo averne data comunicazione al Collaboratore Scolastico presente all'ingresso.
- 7.11. E' vietato portare gli alunni, e/o i fratelli degli stessi, alle assemblee di classe/sezione e ai colloqui con gli insegnanti. In ogni caso la sorveglianza e la responsabilità dei minori ricade sui genitori stessi.  
E' vietato agli alunni, o ai fratelli degli stessi, giocare e correre negli spazi interni ed esterni della scuola dopo l'orario di uscita.

## DIVIETI PER I GENITORI DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

- 7.12. E' vietato tenere nell'atrio antistante l'ingresso passeggini, biciclette,...