REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il regolamento d'Istituto disciplina la vita all'interno della scuola, conformandosi ai principi ed alle norme dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" (D.P.R. 24 giugno1998 n. 249 e D.P.R. 21 novembre 2007 n.235, legge 169/2008 e successive modifiche e integrazioni) ed al rispetto della normativa vigente in materia scolastica.

È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

E' stato deliberato dal Consiglio di Istituto ed è vincolante per tutte le componenti scolastiche, in quanto contiene le regole che consentono al sistema scuola di funzionare e realizzare il proprio compito educativo.

Le presenti regole sono dettate dalla necessità di creare nell'istituto un sereno ed ordinato ambiente di vita scolastica e di fissare i limiti entro cui la libertà del singolo si esprima nel rispetto della libertà altrui.

Art.1 ***Finalità educative del Liceo Cicerone***

Il Liceo Cicerone favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione, che tengano conto delle esigenze degli/lle studenti/esse, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: docenti, studenti, genitori, personale ATA.

Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire da enti sociali e culturali esterni alla scuola.

Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Art. 2 ***Obiettivi di apprendimento***

Il Liceo Cicerone garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento.

Ciascuno/a studente/ssa ha diritto 1) a conoscere i contenuti del patto formativo, espresso in forma ampia e articolata nel PTOF e in termini di competenze nella Programmazione didattica dei singoli Dipartimenti 2) ad una valutazione tempestiva e trasparente, volta ad attivare un processo di auto-valutazione che lo/a conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione,per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.

La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Art. 3 ***Orario scolastico***

Gli orari delle lezioni, di servizio e di ricevimento sono stabiliti dall'inizio dell'anno scolastico con delibera del Consiglio di Istituto su proposta del Dirigente Scolastico e del Collegio dei Docenti.

L'istituto assicura le sostituzioni dei docenti assenti. Solo per oggettive difficoltà a reperire il personale supplente l'istituto può decidere di dimettere anticipatamente una classe o di farla entrare nelle ore successive alla prima ora, previo avviso e accettazione tramite Registro Elettronico.

Qualora non fosse possibile garantire il regolare svolgimento delle lezioni (per es. in caso di assemblee sindacali, scioperi del personale, condizioni atmosferiche, disfunzione delle strutture ecc.), la Dirigenza comunicherà le variazioni alle famiglie tramite annotazione sul Registro Elettronico e/o sul Sito Istituzionale.

Art. 4 ***Ampliamento dell'offerta formativa***

Il Liceo Cicerone organizza attività integrative mirate all'ampliamento dell'offerta formativa, alle quali lo/a studente/ssa può aderire liberamente. L'elenco delle attività annuali è consultabile sul PTOF pubblicato sul Sito Istituzionale.

La partecipazione ai progetti può dar esito, secondo le modalità previste, alla valutazione complessiva dello studente/ssa e/o contribuire all'attribuzione del credito scolastico.

La partecipazione ad iniziative didattiche svolte all'esterno dell'edificio scolastico è consentita solo previa autorizzazione:

- dei docenti componenti il consiglio di classe e/o dal Coordinatore della classe;
- delle famiglie, attraverso l'apposito modulo;
- del Dirigente Scolastico.

L'insegnante che organizza l'iniziativa compila e consegna l'apposito modulo (pubblicato sul sito) con gli allegati in Segreteria. La vigilanza è garantita all'interno della sede dell'attività didattica (sede centrale e/o Succursali).

Art. 5 ***Viaggi d'istruzione***

La finalità del viaggio di istruzione è strettamente inerente al progetto educativo della singola classe; pertanto, i viaggi, le uscite didattiche e le visite guidate a mostre, musei e monumenti, proposti dai docenti, sono parte integrante della programmazione di classe e dell'offerta formativa, quali momenti privilegiati di ampliamento e approfondimento.

La partecipazione ai viaggi di istruzione è subordinata ala serietà dimostrata dalla classe nella frequenza e nella partecipazione alle attività didattiche, in orario curricolare ed extra-curricolare, nonché al rispetto nei confronti del personale e delle strutture della scuola.

Per ogni ulteriore dettaglio riguardante viaggi di istruzione, stages linguistici, visite guidate, scambi culturali, attività sportive, partecipazione a fiere, eventi, mostre e attività connesse ai PCTO, si fa riferimento al "**Regolamento Viaggi e Stages**" attualmente in vigore pubblicato sul Sito di Istituto.

Art. 6 ***Organi collegiali***

I principali organi collegiali di gestione della scuola sono così composti:

CONSIGLIO DI CLASSE: il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, da un docente (di norma il coordinatore di classe) e composto da:

- docenti di classe;
- 2 rappresentanti eletti dai genitori degli/lle studenti/esse;
- 2 rappresentanti degli studenti eletti dagli/lle studenti/esse della classe.

COLLEGIO DEI DOCENTI: Il Collegio dei Docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da:

- personale docente con contratto a tempo indeterminato;
- personale docente con contratto a tempo determinato.

CONSIGLIO D'ISTITUTO: Il Consiglio di istituto, presieduto da un genitore, è composto da:

- 8 rappresentanti del personale docente;
- 2 rappresentanti del personale non docente;
- 4 rappresentanti dei genitori;
- 4 rappresentanti degli studenti;
- il Dirigente Scolastico, quale membro di diritto.

GIUNTA ESECUTIVA: La Giunta esecutiva eletta dal Consiglio di istituto è composto da:

- 1 docente;
- 1 personale A.T.A.;
- 1 genitore;
- 1 studente;
- il Dirigente Scolastico (di diritto, presiede la Giunta e ha la rappresentanzadell'istituto);
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (svolge anche funzioni di segretario della giunta).

La durata e le funzioni di tali organi sono definiti dalla legge.

La convocazione degli organi collegiali viene effettuata con circolare diretta ai singoli componenti dell'organo medesimo e contemporaneamente esposta all'Albo. Essa deve essere effettuata con un preavviso non inferiore ai 5 giorni, deve contenere l'ordine del giorno e indicazioni relative ai materiali di cui si chiede la delibera e/o il parere. Di ogni seduta deve essere redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario e approvato alla chiusura della seduta o all'inizio di quella successiva.

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio docenti elabora e delibera la programmazione didattica e il piano annuale delle attività indicando, in linea di massima, le date e gli argomenti su cui prevedibilmente dovranno essere assunte decisioni.

Art. 7 *Assemblee degli/lle studenti/esse e comitato studentesco*

I rappresentanti degli/lle studenti/esse nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto eletti/e annualmente costituiscono il Comitato Studentesco di Istituto. Questo nomina un presidente e approva un proprio regolamento. È convocato su richiesta scritta al Dirigente Scolastico dai rappresentanti eletti in consiglio di Istituto, con un preavviso di almeno 5 giorni. Si svolge in orario extrascolastico, salva diversa disposizione del Dirigente Scolastico.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese per la durata massima di due ore; l'assemblea è convocata su richiesta scritta dei rappresentanti, con un preavviso di almeno 5 giorni, ai docenti della classe delle ore interessate e deve contenere l'ordine del giorno.

L'Assemblea non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana, né nel mese conclusivo delle attività didattiche e deve essere autorizzata dalla Dirigenza o dal Responsabile del Plesso.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto nella misura massima di una giornata di lezione mensile con esclusione dell'ultimo mese di lezione. Altre assemblee oltre tale limite potranno svolgersi fuori orario scolastico, compatibilmente con i vincoli organizzativi della scuola; all'interno delle assemblee potranno, inoltre, svolgersi altre attività quali incontri, conferenze, seminari, spettacoli etc. su proposta della maggioranza del Comitato Studentesco e dei rappresentanti di Istituto. La richiesta di Assemblea va presentata per iscritto al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo e deve contenere l'ordine del giorno. La richiesta è presentata dagli Studenti eletti in Consiglio di Istituto, sentito il Comitato Studentesco.

Lo svolgimento dell'Assemblea, al posto delle attività didattiche ordinarie, viene notificato con apposita circolare e pubblicata nel sito web della scuola.

Alle assemblee possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, i docenti liberi da impegni di servizio.

Art. 8 *Assemblee dei genitori*

A tutti i genitori è consentito utilizzare i locali della scuola per riunirsi, nel rispetto delle norme del T.U., previa comunicazione di 5 giorni alla Dirigenza, che dovrà confermare la possibilità di svolgimento. La richiesta dei locali per l'assemblea di classe va rivolta al Dirigente Scolastico dai rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di classe; la richiesta dei locali per l'assemblea di istituto va inoltrata dalla metà dei rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe, questi ultimi possono costituire il comitato dei genitori.

Art. 9 *Norme generali di comportamento*

Un comportamento corretto e rispettoso verso le persone e le cose è un obbligo di tutti i componenti della scuola ed è manifestazione tangibile di buona educazione.

In particolare gli/le studenti/esse sono tenuti/e a mantenere un atteggiamento educato verso gli/le insegnanti, il personale non docentee verso i/le compagni/e.

Soprattutto durante l'intervallo, oltre che all'entrata e all'uscita e nei cambi dell'ora, gli/le studenti/esse devono mostrare senso di autocontrollo e di responsabilità, rispettando itempi e gli spazi assegnati, sull'osservanza dei quali i Docenti e il personale ATA sono chiamati a vigilare.

Gli alunni devono presentarsi alle lezioni con un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto scolastico.

Il comportamento del personale è regolato dal CCNL (comparto scuola). Qualunque deroga a comportamenti e impegni predefiniti deve essere richiesta per iscritto eautorizzata dal D.S.

Art. 10 *Accesso all'istituto*

E' vietato l'accesso agli estranei, sia all'interno dell'edificio, sia nel settore del cortile esterno, di pertinenza del Liceo Cicerone in tutte le sue Sedi.

Ai visitatori esterni è consentito l'accesso ai piani durante l'orario di funzionamento secondo le seguenti modalità:

- ai servizi di segreteria durante l'orario di apertura al pubblico;
- ai colloqui con i docenti durante l'orario di ricevimento dei genitori;
- ai colloqui con il Dirigente scolastico solo previo appuntamento.

In ogni caso, l'accesso deve essere segnalato al personale ATA preposto alla sorveglianza dell'ingresso.

Art. 11 *Ricevimento famiglie*

Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento.

La Segreteria riceve il pubblico secondo l'orario stabilito annualmente e pubblicato sul sito Istituzionale.

I docenti ricevono i genitori secondo modalità che vengono stabilite all'inizio di ogni anno scolastico e pubblicate sul Sito della scuola nella sezione "Calendario".

I colloqui sono sospesi le due settimane che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e un mese prima degli scrutini finali.

Art. 12 *Accesso al Registro Elettronico e giustificazioni*

Ad ogni famiglia sono stati consegnati codici di accesso per usufruire dei servizi on-line della scuola: un codice genitore e un codice alunno.

I genitori devono giustificare sul Registro Elettronico le assenze dei figli. La procedura di giustificazione sostituisce la procedura tradizionale con la giustificazione scritta sul libretto. Gli alunni hanno la possibilità di visionare le assenze ma non giustificarle con le proprie credenziali.

I codici comunicati sono da ritenersi strettamente personali e non cedibili ad alcuno. Si declina ogni responsabilità derivante dall'utilizzo improprio o dalla cessione a terzi.

Art. 13 *Assenze*

Le assenze sono giustificate direttamente sul Registro Elettronico. In caso di inadempienza viene avvisata la famiglia.

La Circolare Ministeriale n.20 del 04 marzo 2011 stabilisce nuove disposizioni relative alla validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni della scuola secondaria di II grado. Tale circolare precisa che : "... ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascun studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale ..".

Le Istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite; tali deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Va al fine ricordato che, l'art.14, comma 7 della suddetta C.M. prevede in ogni caso che il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

Per le assenze collettive occorre in ogni caso la giustificazione dei genitori, anche se si tratta di assenze dovute a partecipazione a manifestazioni deliberate democraticamente dagli organi

rappresentativi degli studenti.

Per la riammissione dopo assenza per malattia, si fa riferimento alla normativa vigente.

La qualità della frequenza costituisce un criterio di valutazione globale e di attribuzione del voto di condotta.

Art. 14 ***Ritardi, entrate e uscite fuori orario***

Tenuto conto della pendolarità di molti studenti/esse del nostro Liceo, si ammettono 5 minuti di tolleranza dopo il suono della campana. Dopo 5 minuti e fino a 10, sarà considerato "ritardo breve", oltre tale ritardo si ammette l'ingresso in 2° ora.

Le famiglie degli alunni che usufruiscono dei mezzi di trasporto pubblici, presentando la fotocopia dell'abbonamento, possono chiedere in segreteria didattica il rilascio di un permesso annuale che giustifichi gli ingressi o le uscite con orari differenti. Gli alunni autorizzati verranno segnalati sul Registro con apposito "appunto" visibile a tutti i docenti della classe.

Saranno consentiti solo n. 8 ingressi in 2a ora nell'arco dell'anno scolastico.

Dopo 8 ritardi, visibili nel Registro Elettronico dello studente, all'alunno **maggiorenne** non sarà consentito l'ingresso a scuola. L'alunno **minorenne,** invece, verrà ammesso in classe, il coordinatore provvederà a convocare la famiglia ed eventuali ritardi successivi influiranno ulteriormente sul voto di condotta.

Per determinati motivi di salute, visite mediche e per forza maggiore, si chiede la presenza di documentazione e/o attestato giustificativo da parte di una struttura sanitaria o equivalente.

In uno stesso giorno è concesso un solo ritardo o una sola uscita anticipata.

Non è consentito l'ingresso in 3°ora o in ore successive se non accompagnati da un genitore, previo avviso al Coordinatore della classe, dietro motivazione scritta e/o documentazione da consegnare al Coordinatore stesso (da parte di enti, strutture sanitarie, università ecc.).

Come gli ingressi in ritardo, le uscite anticipate devono avvenire solo al cambio dell'ora.

Il Docente in orario registra il Ritardo o l'Uscita Anticipata sul Registro Elettronico che deve essere giustificata dal genitore.

Gli alunni **minorenn**i possono uscire anticipatamente in maniera autonoma qualora l'uscita fosse prevista e autorizzata nel Registro Elettronico (Articolo 3), possono uscire anticipatamente in altri casi, solo se prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci, o da una persona maggiorenne munita di delega con firma depositata in Segreteria.

Gli alunni **maggiorenni** devono fare richiesta scritta in Presidenza e/o al Referente di Plesso e/o al Coordinatore della classe, almeno un giorno prima.

Eventuali inadempienze saranno comunicate dal coordinatore di classe alle famiglie, anche nel caso di alunni maggiorenni.

In caso di improvvisa indisposizione da parte degli alunni durante le ore di lezione, previa autorizzazione del docente, lo studente può telefonare al genitore ed essere prelevato da scuola.

Per gravi motivi di salute, o per emergenze, la Dirigente, la Vicaria, un responsabile di Plesso e tutto il personale scolastico, possono consentire l'uscita anticipata in qualunque momento, affidandoli ai genitori o fornendo il mezzo di soccorso più idoneo ed immediato.

Art. 15 ***Uscite dall'aula***

Durante le lezioni gli/le alunni/e possono uscire dall'aula solo con il permesso dell'insegnante, non più di uno/a alla volta (n casi eccezionali, valutati dal docente, possono essere accompagnati da un/una compagno/a); senza autorizzazione non è permesso allontanarsi dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni.

Art. 16 ***Malesseri durante l'orario scolastico***

A norma di legge non è consentita la distribuzione di medicinali, nemmeno quelli cosiddetti "da banco".

Gli/le allievi/e che accusino un malessere dovranno segnalarlo all'insegnante presente in classe e/o a tutto il personale docente e non docente, che, per motivi di responsabilità civile, valuterà l'opportunità di contattare la famiglia oppure di chiedere un intervento di emergenza.

Art. 17 ***Cura dei locali e degli arredi***

Ogni gruppo classe è responsabile dell'aula e dell'arredamento in essa contenuto.

Eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati; in caso contrario tali danni dovranno essere risarciti da tutti/e gli/le alunni/e della classe, se viene danneggiata l'aula, o da tutti gli/le studenti/esse della scuola se risultino danneggiate le strutture comuni (bagni, palestre, ecc).

La Dirigenza può decidere di non autorizzare attività extrascolastiche per le classi che abbiano arrecato danni alle strutture e può decidere di assegnare agli/alle studenti/esse la pulizia o il ripristino degli arredi deteriorati.

Art. 18 ***Uso dei servizi igienici***

I collaboratori scolastici sorvegliano, oltre al corridoio di competenza, anche i bagni.

Il collaboratori scolastici sono tenuti per primi ad effettuare adeguati interventi igienici nei locali dell'istituto al fine di pulire e igienizzare locali, aule e bagni quotidianamente

Gli studenti e le studentesse sono tenuti/e ad un corretto uso dei servizi igienici lasciandoli puliti, a non spargere acqua sui pavimenti e ad utilizzare gli appositi contenitori per i rifiuti.

La scuola è provvista di contenitori per la raccolta differenziata che gli alunni sono tenuti ad utilizzare nella maniera corretta. Eventuali contravvenzioni a tale norma dovranno essere segnalate tempestivamente ai collaboratori scolastici.

L'accesso ai bagni è consentito solo per un numero di studenti pari al numero dei bagni più due. Tutti gli studenti sono tenuti ad attendere il loro turno in maniera ordinata all'esterno dei bagni durante la pausa di ricreazione.

Art. 19 ***Laboratori e palestra***

I laboratori e la palestra sono risorse a disposizione di studenti/esse e docenti per l'attività didattica, secondo quanto annualmente stabilito dall'orario. Possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico su richiesta motivata ed in presenza di un docente.

Art. 20 ***Diffusione di stampati e locandine***

La diffusione e l'affissione di scritti o stampati all'interno della scuola negli spazi riservati è

subordinata all'assenso della Dirigenza e/o del Responsabile di Plesso. I materiali diffusi devono riportare i dati identificativi di chili ha prodotti e/o di chi li diffonde.

Art. 21 *Fumo*

È fatto divieto assoluto di fumare in tutte le aule compresi i laboratori, la palestra, la sala docenti, i servizi e tutti i corridoi.

La normativa, entrata in vigore con l'inizio dell'anno scolastico 2013-2014, vieta di fumare anche in tutte le aree all'aperto di pertinenza degli istituti scolastici (parcheggi, porticati, giardini, impianti sportivi) e comprende nel divieto anche le **sigarette elettroniche**. I trasgressori, oltre alla sanzione, saranno puniti con un'ammenda a norma di legge.

È fatto obbligo a tutto il personale della scuola di rispettare e far rispettare in ogni occasione tale divieto.

Art. 22 *Comunicazioni con l'esterno: uso dei telefoni e dispositivi elettronici*

L'utilizzo della posta elettronica è riservato al personale di segreteria o a quanti esplicitamente autorizzati. L'uso del telefono della scuola è consentito esclusivamente per ragioni di servizio e per comunicazioni urgenti di studenti/esse alle famiglie, previa autorizzazione del personale scolastico e/o della Dirigenza.

Con la Circolare 107190.19-12-2022 viene confermato il **divieto di utilizzare** il **cellulare** durante le lezioni, trattandosi di un elemento di distrazione propria e altrui e di una mancanza di rispetto verso i docenti, come già stabilito dallo Statuto delle studentesse e degli studenti del 1998 e dalla circolare ministeriale n. 30 del 2007.

Tutti i dispositivi possono essere ritirati dal docente nel caso in cui l'alunno violi questa norma e restituiti il giorno stesso al termine delle lezioni.

Il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e/o depositati da tutto il personale scolastico, durante l'orario di servizio, e dagli studenti.

Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, esami conclusivi, test, ecc...), la stessa sarà ritirata.

E' altresì fatto divieto di effettuare registrazioni audio/video non autorizzate e di diffondere immagini o notizie relative a persone e luoghi, tramite qualsiasi strumento o canale, agli studenti, al personale e/o all'esterno, senza informare i diretti interessati o il Dirigente Scolastico.

Si ricorda che Il diritto all'immagine è un diritto della personalità, che trae il proprio fondamento nell'art. 2 della Costituzione, ed è tutelato dall'art. 10 del Codice Civile. Sul sito del MIUR (*http://iostudio.pubblica.istruzione.it/web/guest/diritti_e_doveri)* è consultabile la guida del Garante per la protezione dei dati personali dedicata alla scuola.

L'impiego di internet da parte degli studenti è consentito solo in presenza del docente e/o del Tecnico di Laboratorio per attività didattiche programmate dalla Dirigenza (ad es. prove INVALSI, simulazioni, ecc).

Art. 23 *Vigilanza*

I collaboratori scolastici, nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale, svolgono servizio di sorveglianza, durante l'intero orario di lezione, nei locali della scuola e vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente per particolari esigenze e necessità. Spetta a loro garantire la sorveglianza dei locali scolastici e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria, oppure la presenza di oggetti pericolosi o di rifiuti impropri.

I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio. Durante l'intervallo sorvegliano, oltre al corridoio di competenza, anche i bagni e gli spazi esterni.

Gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza nelle classi assegnate in relazione all'orario annuale di lezioni.

Il docente è tenuto ad essere in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e controllare l'uscita degli alunni l'ultima ora di lezione. In occasione del cambio d'ora, se il collega dell'ora successiva dovesse ritardare, è vietato lasciare la classe incustodita e senza sorveglianza.

Durante l'intervallo vige l'obbligo della sorveglianza da parte del docente dell'ora precedente alla ricreazione per la metà della durata della pausa. La restante parte spetta al docente dell'ora successiva. La sorveglianza nelle aree comuni spetta ai docenti secondo il "piano di vigilanza", se redatto, presso tutte le sedi dell'Istituto.

Gli studenti, pur essendo liberi di recarsi in cortile, devono intrattenersi negli spazi delimitati e circoscritti a loro assegnati per l'intervallo, in ogni caso sono tenuti/e ad un comportamento corretto e responsabile per evitare danni a sé, agli altri o alle cose

Art. 24 *Responsabilità per furti o smarrimenti*

La scuola non si assume alcuna responsabilità circa somme di denaro od oggetti personali che, introdotti nella scuola, venissero smarriti e/o rubati.