



## REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

### TITOLO II. PERSONALE ED ORGANISMI SCOLASTICI

#### CAPO 4. COLLABORATORI SCOLASTICI

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. I collaboratori scolastici:
  - devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
  - collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
  - comunicano immediatamente al D.S. o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
  - favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
  - vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
  - possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante le visite d'istruzione;
  - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'Insegnante;
  - sono sempre tolleranti con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
  - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
  - provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
  - non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal DS;
  - controllano l'ingresso di tutti gli estranei, fanno firmare i visitatori sull'apposito registro, ed invitano, chi non autorizzato, ad uscire dalla scuola;
  - prendono visione del calendario delle riunioni tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
  - ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria;
  - sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio;
  - accolgono i genitori che accompagnano gli alunni in ritardo o che richiedono un'uscita anticipata e provvedono a ritirare il ragazzo in classe;
  - tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola si intendono regolarmente notificati a tutto il personale tramite mail;

- non possono utilizzare il telefono istituzionale per le chiamate personali, da effettuarsi con il proprio telefono cellulare durante gli intervalli di lavoro. L'utilizzo del telefono cellulare è da limitarsi allo stretto necessario né deve interferire con lo svolgimento della normale attività lavorativa. In caso di emergenza può richiedere l'autorizzazione al DSGA per l'uso eccezionale del telefono dell'ufficio.
  - devono prendere visione dei piani di evacuazione della scuola e devono conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
  4. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione e di attenersi al Regolamento Interno d'Istituto.
  5. Per quanto non specificato si fa riferimento a quanto stabilito dal codice di disciplina dei dipendenti pubblici e dalla contrattazione di istituto.
  6. In caso di sciopero i collaboratori scolastici si atterranno alla normativa vigente e alla contrattazione d'Istituto.