KRIC80900B - AOOA24SOJX - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012528 - 20/11/2025 - II.3 - I

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO STATALE "Biagio Miraglia"
Via Vigna del Principe
88816 STRONGOLI (KR)
Tel. 0962/818345
cod. fisc. 81005470794 - COD. MECC. KRIC80900B
e-mail kric80900b@istruzione.it – kric80900b@pec.istruzione.itSito:
www.iostrongolikr.gov.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Delibera Collegio dei Docenti del 18 novembre 2025

Indice

Art. 1: Diritto di organizzazione e di agibilità
Art. 2: Diritto allo studio
Art. 3: Libertà d'insegnamento-compiti dei docenti
Art. 4: Vigilanza degli alunni
Art. 5: Ritardi, uscite ed assenze degli alunni
Art. 6: Norme generali
Art. 7: Norme riguardanti lo svolgimento delle attività di Educazione Fisica
Art. 8: Intervallo tra le lezioni e uso degli spazi
Art. 9: Uso dei locali scolastici
Art. 10: Accesso e orari di apertura degli edifici scolastici
Art. 11: Distribuzione dei materiali di propaganda
Art. 12: Intervento di esperti nella scuola
Art. 13: Raccolta di denaro nella scuola
Art. 14: Gestione dei materiali didattici e delle biblioteche
Art. 15: Modalità di comunicazione con i genitori
Art. 16: Assemblee studenti
Art. 17: Assemblee sindacali e scioperi
Art. 18: Assemblee dei genitori
Art. 19: Assicurazione

Art. 20: Pubblicizzazione degli atti
Art. 21: Procedure dei reclami
Art. 22: Divieto assoluto di fumo
Art. 23: Eventuali omissioni
Art. 24: Modifica del Regolamento d'Istituto

KRIC80900B - AOOA24SOJX - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012528 - 20/11/2025 - II.3 - I

Conformità alla normativa vigente

Il presente Regolamento di Istituto si uniforma alle disposizioni attualmente vigenti in materia di istruzione, con particolare riferimento:

- Al **D. Lgs**. **16 aprile 1994, n. 297** (*Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modifiche*).
- Al **D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249** (*Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria).*
- Al **D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275** (*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche).*
- Al **D. P.C.M. 7 giugno 1995** (*Carta dei servizi della scuola).*
- Al **D. Lgs 19 febbraio 2004, n. 59** *(Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione, a norma dell'art 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53).*
- Al **D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235** (*Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria).*
- Al **D. P. R. 22 giugno 2009, n. 122** (*Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli **2 e 3 del decreto-legge 1 settembre 2008, n.13**7, convertito, con modificazioni, dalla legge **30 ottobre 2008, n. 169, e C.M. n.20 del 4 marzo 2011** validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria di primo e secondo grado- Artt. 2 e 14 DPR 122/2009).*
- *A*lla **legge 107/2015** (*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti).*
- Alla **legge 29 maggio 2017, n. 71** *Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo).*
- Alle *Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica:*
  - ***Nota ministeriale n. 30 del 15 marzo 2007.*** *Utilizzo in classe dei telefoni cellulari e sanzioni disciplinari.*
  - ***Nota ministeriale n. 107190 del 19 dicembre 2022*** *volta a regolare l'utilizzo degli smartphone e degli analoghi dispositivi elettronici nelle istituzioni scolastiche.*
  - ***Circolare Ministeriale Prot. 5274 dell'11 luglio 2024*** *relativa alle nuove disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione.*
- *Alla **Legge n.150 del 1 ottobre 2024** recante "Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati".*
- *Alla **Circolare Ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025** recante **"D**isposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione".*
- *Al **D.P.R. n.134 dell'8 agosto 2025** recante il "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".*

KRIC80900B - AOOA24SOJX - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012528 - 20/11/2025 - II.3 - I

Art. 1 - Diritto di organizzazione e di agibilità

La scuola è sede della Comunità scolastica ed i suoi componenti hanno il diritto di organizzarsi in assemblea e di fruire a tal scopo degli spazi all'interno dell'Istituto.

Art. 2 - Diritto allo studio

La scuola assicura il diritto allo studio secondo i dettami della Costituzione e promuove la crescita globale dell'alunno. A questo scopo deve essere garantita la piena funzionalità educativa e formativa della scuola e tutti si impegneranno per rendere effettivo tale diritto.

Art. 3 - Libertà d'insegnamento e compiti dei docenti

1. La scuola deve assicurare la libertà d'insegnamento, considerata come libertà di espressione e rispetto dell'autonomia didattica del docente.
2. La scuola deve parimenti garantire l'attuazione del diritto costituzionale delle famiglie alla libertà di scelta educativa.
3. E' dovere dei docenti, delle famiglie e degli alunni instaurare un fattivo e reciproco rapporto di collaborazione per contribuire alla promozione di un efficace processo formativo.
4. I docenti aggiornano il registro elettronico di classe.
5. I docenti curano la correzione e la valutazione degli elaborati svolti in classe dagli alunni. Tale correzione va fatta entro 15 giorni successivi alla data di effettuazione dell'elaborato.
6. I registri di classe in formato cartaceo devono essere attentamente custoditi, i docenti in servizio sono responsabili della loro integrità. Al termine delle lezioni giornaliere, i registri devono essere depositati in sala docenti. Nella Scuola Secondaria di II Grado i registri devono essere scrupolosamente custoditi e depositati nella sala dei docenti durante le assemblee di classe e d'Istituto, durante l'intervallo delle lezioni e in occasione di attività che si svolgono fuori dalla classe.
7. Le assenze dei docenti dalle riunioni degli Organi Collegiali devono essere tempestivamente comunicate in Presidenza ed in Segreteria.
8. I coordinatori dei Consigli di Classe, delle Commissioni di lavoro e dei Gruppi di progetto devono essere solleciti e puntuali nella verbalizzazione delle varie riunioni.
9. I docenti sono tenuti a prendere visione delle comunicazioni e delle circolari pubblicate nel sito della scuola, nonché delle comunicazioni inviate per via telematica dalla scuola.
10. I docenti sono tenuti alla massima puntualità nel rispetto dell'orario di servizio. I responsabili di plesso hanno il compito di registrare eventuali ritardi dei docenti e di comunicarli al Dirigente Scolastico.

Art. 4 - Vigilanza degli alunni

1. Tenuto conto **dell'art. 25 Dlgs 165/01**, e delle **circolari del DS prot. n. 9828 dell'11 ottobre 2024** recante disposizioni in materia di vigilanza alunni ed utilizzo bagni e quella **prot. n. 11251 dell'13 novembre 2024** -"La priorità della vigilanza su ogni altro obbligo",
   il Dirigente Scolastico predispone le seguenti misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola:

KRIC80900B - AOOA24SOJX - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012528 - 20/11/2025 - II.3 - I

- i docenti coadiuvati dai collaboratori scolastici di piano attendono i propri alunni "scuola primaria e infanzia" all'ingresso sfruttando tutti gli spazi (Androne interno senza creare effetto imbuto). Al suono della campana accompagnano gli stessi nella propria classe mentre i collaboratori attendono eventuali ritardatari;
- per gli altri ordini al fine di assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- per tutti, gli insegnanti e i collaboratori scolasti, sono tenuti ad assistere all'uscita gli alunni medesimi.

2. In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario, i docenti devono tempestivamente informare gli Uffici di Segreteria, che provvederanno a fronteggiare la situazione di emergenza secondo le disposizioni normative vigenti.
3. Quando finisce l'ora di lezione, i cambi di classe vanno effettuati con la massima sollecitudine, affidando eventualmente la scolaresca anche ad un collaboratore scolastico per motivi di sicurezza, finché non giunge il docente in servizio.
4. Particolare vigilanza dovrà essere prestata dai docenti durante la ricreazione, durante le uscite educativo-didattiche e durante tutte le attività che si svolgono fuori dalla classe.
5. La vigilanza degli alunni partecipanti a visite guidate e a viaggi di istruzione compete agli insegnanti che li accompagnano.

Art. 5 - Ritardi, uscite ed assenze degli alunni

1. Negli ordini scolastici del Primo Ciclo i docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni dell'intera classe ordinatamente, in fila, fino all'uscita principale della scuola.
   Il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno. Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci da parte degli alunni. In particolare:
   a. gli alunni degli ordini scolastici del I ciclo devono sempre essere presi in consegna dai genitori, dagli affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega, il genitore/affidatario deve fornire al responsabile del plesso la lista delle persone da lui delegate, allegando copia del documento di riconoscimento. In caso di delega, il personale in servizio deve verificare se la persona che preleva l'allievo corrisponde a quella i cui dati sono depositati in segreteria o sono in possesso del responsabile di plesso. In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenne o sconosciuta.
   b. Limitatamente alle classi IV^ e V^ della Scuola Primaria e alle tre classi della Scuola Secondaria di 1° Grado, il genitore può autorizzare l'uscita dell'alunna/o anche in assenza del medesimo o di delegati. In tal caso il genitore/affidatario all'inizio dell'anno scolastico deve presentare una liberatoria scritta, nella quale venga specificato: - di sollevare il personale della scuola da ogni responsabilità di vigilanza successiva alla predetta uscita autonoma; - di aver adeguatamente istruito l'alunna/o sulle cautele e sul percorso da seguire per raggiungere l'abitazione o il luogo indicato dal genitore. La suddetta richiesta deve essere presentata in carta libera, compilando il modello fornito dalla scuola.
   c. Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, sono tenuti a contattare la locale stazione dei Carabinieri o il locale Comando dei Vigili Urbani.
2. L'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni si deve considerare rigido. Gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità.

KRIC80900B - AOOA24SOJX - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012528 - 20/11/2025 - II.3 - I

3. I ritardi non devono essere abituali, ma assolutamente straordinari.
4. Gli alunni che entrano in classe con meno di dieci minuti di ritardo rispetto all'orario d'inizio delle lezioni, sono ammessi in classe previa autorizzazione del docente in servizio alla prima ora che provvederà ad annotare sul registro di classe l'avvenuto ritardo, invece, quelli che entrano con più di dieci minuti di ritardo sono ammessi lo stesso in classe previa autorizzazione del docente in servizio alla prima che in questo caso provvederà ad annotare sul registro di classe l'assenza avvenuta in quell'ora.
5. Le uscite anticipate dei minorenni saranno consentite solo in presenza di un genitore o di un suo delegato.
6. Le assenze degli allievi vanno controllate quotidianamente e trascritte sul registro elettronico e di classe. Assenze frequenti ed eventuali inadempimenti degli alunni devono essere comunicati al Dirigente Scolastico e alle famiglie. Non sono ammesse assenze collettive della classe, per nessun motivo. Qualora si verificassero, alla quinta assenza collettiva la classe non potrà partecipare a nessun viaggio d'istruzione.
7. Gli alunni sprovvisti di giustificazione sono ammessi in classe dall'insegnante della prima ora, che ne prende nota sul registro elettronico e di classe. Qualora gli alunni non abbiano ottemperato all'obbligo di giustifica, il docente coordinatore provvederà ad informare l'Ufficio di Segreteria, affinché vengano avvisate le famiglie.
8. Gli alunni assenti per malattia dopo cinque giorni, dovranno giustificare presentando a scuola un'autocertificazione dei genitori attestante la guarigione dei propri figli, secondo quanto previsto dalla Legge Regionale n. 46/2023 del 25/10/2023 - Abolizione dei certificati medici riammissione a scuola oltre cinque giorni.
9. Le assenze collettive per la partecipazione a manifestazioni vanno regolarmente giustificate.
10. Gli alunni impegnati temporaneamente in attività organizzate dall'Istituto fuori dalla classe risulteranno ovviamente presenti e sul registro elettronico e di classe si segnerà il motivo della loro non presenza in classe.
11. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene ordinatamente e sotto la vigilanza del personale docente di turno, compresi gli insegnanti di sostegno e in compresenza.
12. E' consentita, dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, l'uscita anticipata degli alunni. In ogni caso l'alunno può essere prelevato esclusivamente da uno dei genitori o da persona da loro delegata. Nella Scuola Secondaria di I e II Grado, per motivi organizzativi è disposta dal D.S. o da un suo delegato l'uscita anticipata o l'entrata posticipata delle classi, previa comunicazione alle famiglie. Per gli alunni che restano a scuola comunque si garantisce la vigilanza.
13. La normativa vigente per la convalida dell'anno scolastico fissa per tutti gli alunni della Scuola Secondaria di I e II Grado ad 1/4 il numero massimo consentito di assenze dalle lezioni. Il collegio dei Docenti in data 01/09/2025 ha deliberato che questo limite di assenze può essere superato solo per gravi e documentati motivi di salute, con eventuale deroga speciale, come dalla Circolare n. 20 del 4 marzo 2011, fino ad 1/3 delle assenze da applicarsi in casi eccezionali e con approvazione del Consiglio di Classe a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. La deroga vale anche per quelle tipologie di malattie certificate che, pur non essendo gravi, non consentono all'alunno di frequentare le lezioni, nei casi previsti sempre dalla circolare n. 20 del 2011. E' comunque necessario monitorare costantemente le assenze degli alunni e comunicarle tempestivamente e per iscritto alle famiglie, soprattutto per i casi più preoccupanti ai fini della validità dell'anno scolastico.
    Va, infine, ricordato che l'art. 14, comma 7, del Regolamento (D. P. R. 22 giugno 2009, n. 122) 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 di ciclo".

KRIC80900B - AOOA24SOJX - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012528 - 20/11/2025 - II.3 - I

Art. 6 - Norme generali

1. A carico degli alunni, che commettono gravi infrazioni alle norme del vivere civile ed introducono materiali pericolosi per l'incolumità fisica e psicologica altrui, vengono presi, da parte del Consiglio di Classe, provvedimenti adeguati alla gravità dei singoli casi, secondo la normativa vigente e il regolamento di disciplina.
2. Insegnanti, alunni, personale A.T.A., nonché fruitori esterni degli spazi e delle strutture della scuola sono responsabili della custodia e della conservazione del materiale ricevuto e sono tenuti ad impiegarlo e custodirlo in modo da non provocare danni a persone o cose, né ingiustificati aggravi di spesa a carico del bilancio della scuola.
3. In caso di negligenza nell'uso delle dotazioni, gli utenti sono tenuti al rimborso delle spese che si dovranno sostenere per riparare gli eventuali danni; nel caso che il fatto riguardi gli alunni, si fa carico ai genitori di rifondere alla scuola l'entità del danno.
4. Gli alunni, che ricevono in prestito temporaneo o in comodato d'uso i libri di testo o della biblioteca, dovranno custodirli con la massima cura e restituirli, in ogni caso, prima del termine dell'anno scolastico.
5. E' vietato l'utilizzo da parte degli alunni di telefoni cellulari all'interno dei locali scolastici. Nei plessi che ne sono forniti sono disponibili per le urgenze le linee telefoniche della scuola, sia in uscita che in entrata.
6. Ai sensi della normativa vigente, i dispositivi di telefonia mobile (i cosiddetti "cellulari") ed altri dispositivi elettronici analoghi non possono essere utilizzati per finalità personali e dunque devono essere tenuti spenti nelle ore di lezione. Ogni violazione di tale normativa costituisce infrazione disciplinare.
7. L'uso del cellulare per comunicazioni sarà ammesso solo se esplicitamente autorizzato dal docente per cause di assoluta necessità e particolare urgenza. L'uso non autorizzato potrà essere sanzionato con il ritiro temporaneo del telefono cellulare (da annotarsi a cura del docente sul registro elettronico e sul registro di classe), che sarà depositato in Segreteria e riconsegnato ai genitori o a chi ne fa le veci; in caso di ripetuta inosservanza del divieto, il responsabile sarà oggetto di sanzione disciplinare.
8. L'uso dei dispositivi di telefonia mobile con finalità educative e didattiche per gli alunni dalla scuola dell'infanzia fino a quella secondaria di secondo grado è vietato salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato o dal Piano Didattico Personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento. (C. M. dell'11 luglio 2024 e C. M. del 16 giugno 2025) .
9. L'uso dei dispositivi elettronici per finalità inclusive e formative è consentito in conformità con il Piano Nazionale Scuola Digitale (Art.5 della legge del 20 agosto 2019 n.92).
10. All'interno dell'Istituto l'utilizzo di fotocamere, videocamere o registratori vocali, anche inseriti in telefoni cellulari o in altri dispositivi elettronici, è vietato, a meno che non sia volto a finalità didattiche programmate dal docente.
11. Si fa divieto agli alunni, ai docenti e al personale ATA di indossare capi d'abbigliamento succinti o in ogni caso poco rispettosi del decoro della persona e della dignità del luogo.

Art. 7 - Norme riguardanti lo svolgimento delle attività di Educazione Fisica

1. Gli alunni che per gravi motivi di salute non possono frequentare le lezioni di Educazione Fisica, devono presentare tempestivamente richiesta di esonero (temporaneo, parziale o completo) al Dirigente Scolastico ed allegare alla domanda il certificato medico attestante tale necessità.
2. L'alunno esonerato parteciperà comunque alle lezioni, limitatamente agli aspetti non incompatibili con le sue condizioni fisiche.

Art. 8 - Intervallo tra le lezioni e uso degli spazi

KRIC80900B - AOOA24SOJX - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012528 - 20/11/2025 - II.3 - I

1. L'intervallo antimeridiano fra le lezioni dura 10 minuti, durante i quali gli alunni possono usufruire dei servizi igienici. Esso si configura come momento educativo di socializzazione.
2. Durante l'intervallo la ricreazione si svolge nelle classi per gli ordini scolastici del primo ciclo e nei corridoi per la Scuola Secondaria di II Grado. Nei suddetti spazi opererà il controllo dei docenti e del personale non docente in servizio.
3. Durante l'intervallo i docenti devono richiedere agli alunni il rispetto dell'orario ed un comportamento ordinato e disciplinato.

Art. 9 - Uso dei locali scolastici

1. I locali scolastici, previa delibera del Commissario ad Acta, possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico da Enti e Associazioni, purché tale uso non sia finalizzato a scopi di lucro, sia compatibile con le finalità formative e culturali della scuola e sia prioritariamente destinato ad attività rivolte agli stessi alunni.
2. I rappresentanti dei genitori eletti negli Organi Collegiali possono richiedere l'uso dei locali per assemblee scolastiche, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, contenente gli argomenti posti all'ordine del giorno.
3. Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico le richieste d'uso dei locali provenienti direttamente dall'Amministrazione Scolastica e dall'Ente Locale.
4. La pulizia dei locali per attività svolte da enti, associazioni o comunque da terzi esterni alla scuola è a carico del richiedente.
5. La responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature è a carico dei richiedenti.

Art. 10 - Accesso e orari di apertura e di chiusura degli edifici scolastici

1. Le modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici sono regolamentate da appositi orari.
2. Le porte di accesso degli edifici sono affidate alla responsabilità del personale ausiliario in servizio.
3. Il cancello di accesso agli automezzi è riservato ai mezzi autorizzati.
4. L' apertura e la chiusura degli edifici sono a carico del personale ausiliario in servizio. Per le attività non programmate dalla scuola, svolte da enti, associazioni o comunque da terzi esterni alla scuola, sono a carico di chi è stato autorizzato all'uso dei locali scolastici.
5. Durante le ore di lezione i portoni di accesso devono rimanere chiusi. I genitori non possono accedere alle aule, se non per straordinarie esigenze e dietro autorizzazione del responsabile di plesso.
6. L'orario di entrata/uscita degli alunni dei plessi di ogni ordine e grado è quello determinato dal collegio docenti del 1 settembre 2025 con successive modifiche del colleggio docenti del 12 settembre 2025 e pubblicato sul sito della scuola.

Art. 11 - Distribuzione dei materiali di propaganda

1. Il materiale informativo, fornito da Enti Locali, ASL, Istituti, Associazioni, Gruppi sportivi ecc., può essere distribuito solo dopo essere stato visionato dal Dirigente Scolastico, che ne valuterà la coerenza in rapporto alle finalità educative della scuola. L'Ufficio di Segreteria provvede a trasmettere i materiali ai docenti per la distribuzione agli alunni.
2. La distribuzione agli alunni di inviti e avvisi con valore educativo e di materiali informativi deve essere estremamente limitata e deve essere effettuata dal personale scolastico. A tale scopo deve essere preferito l'uso della bacheca o l'affissione di un manifesto o di una locandina negli atri dei plessi interessati.

KRIC80900B - AOOA24SOJX - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012528 - 20/11/2025 - II.3 - I

3. Negli spazi esterni di pertinenza degli edifici scolastici è fatto divieto di distribuzione di materiale pubblicitario di qualsiasi natura senza preventivo assenso del Dirigente Scolastico.

Art. 12 - Intervento di esperti/consulenti nella scuola

1. E' consentita la presenza di esperti/consulenti nella scuola, se espressamente indicati all'interno di un progetto didattico approvato dal Collegio dei docenti.
2. La presenza di esperti nella scuola deve avere carattere di occasionalità e deve essere calendarizzata ed autorizzata dal D.S..
3. L'intervento dell'esperto, assumendo carattere di consulenza, non può essere attuato sistematicamente, né solleva l'insegnante dalla responsabilità della conduzione delle attività promosse e della sorveglianza degli alunni coinvolti.
4. L'autorizzazione formale per la presenza dell'esperto spetta al Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei docenti.

Art. 13 - Raccolta di denaro nella scuola

1. I docenti possono raccogliere somme di denaro nella scuola solo se espressamente previsto da apposite circolari, trasmesse dagli organi gerarchici competenti.
2. Non è ammessa, in alcun caso, la gestione di somme di denaro fuori bilancio.

Art. 14 - Gestione dei materiali didattici e delle biblioteche

1. L'uso dei materiali didattici e delle biblioteche è consentito ad ogni docente e ad ogni classe, secondo orari e turni stabiliti.
2. Il prelievo dei libri, dei materiali didattici e delle strumentazioni va annotato e sottoscritto su un apposito registro. Il consegnatario è responsabile dell'oggetto fino alla sua restituzione.
3. Docenti ed alunni devono aver cura dei materiali e delle strumentazioni didattiche, devono usarli in modo corretto e conservarli dopo l'uso.

Art. 15 - Modalità di comunicazione con i genitori

1. Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite pubblicazione sul sito della scuola, tramite posta elettronica o avvisi scritti sul diario degli alunni e, in caso di urgenza, tramite telefono.
2. Le convocazioni vanno inviate di norma almeno cinque giorni prima della data prevista dell'incontro, ad eccezione di quelli straordinari effettuati con procedura d'urgenza per i quali la convocazione è immediata.

Art. 16 - Assemblee degli studenti della Scuola Secondaria di II Grado

1. Le Assemblee di classe, per una durata massima di due ore, vengono richieste una volta al mese dai rappresentanti di classe degli studenti, almeno cinque giorni prima della data prevista.
2. Le richieste devono indicare gli argomenti della discussione e devono essere firmate dai rappresentanti di classe degli studenti e dai professori dell'ora prevista per l'assemblea, che danno il consenso. Alla fine dell'assemblea gli alunni devono presentare al D.S. un verbale sulla riunione.
3. Nel corso della riunione i docenti in servizio nella classe sono tenuti ad esercitare la sorveglianza sugli studenti e possono revocare l'assemblea di classe in caso di comportamenti inadeguati da parte di questi.
4. I docenti possono assistere all'Assemblea di classe o restare in prossimità dell'aula dove questa si svolge.

KRIC80900B - AOOA24SOJX - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012528 - 20/11/2025 - II.3 - I

5. Le Assemblee d'Istituto devono essere richieste dai rappresentanti degli studenti al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, indicando l'o.d.g. e i nominativi dei responsabili delle attività programmate.
6. Nel giorno in cui avrà luogo l'Assemblea d'Istituto, essa avrà inizio dopo le assemblee di classe che si terranno nelle prime due ore di lezione. Il Dirigente Scolastico e tutti i docenti cureranno che l'Assemblea si svolga in modo regolare.
7. Il Dirigente Scolastico, constatata l'eventuale impossibilità di un ordinato svolgimento dell'Assemblea d'Istituto, ha il potere di scioglierla (D.L.vo 297/94, art.14).

Art. 17 - Assemblee sindacali e scioperi

1. I Docenti hanno diritto, in base alla normativa vigente, ad utilizzare fino ad un massimo di 10 ore annuali per la partecipazione ad assemblee sindacali autorizzate.
2. I Docenti che intendono partecipare alle assemblee sono tenuti a comunicarlo tempestivamente e per iscritto al Dirigente Scolastico.Le famiglie degli alunni saranno avvisate sulle conseguenti variazioni dell'orario scolastico.
3. In caso di indizione di sciopero del personale, il Dirigente Scolastico informa mediante comunicazione scritta le famiglie degli alunni e provvede a garantire i servizi minimi essenziali previsti per legge, essendone il responsabile.
4. È' opportuno che i genitori vigilino sull'evoluzione delle manifestazioni di sciopero, in modo da contribuire alla massima tutela dell'incolumità degli alunni.

Art. 18 - Assemblee dei genitori

Sono consentite le Assemblee dei genitori, da richiedere preventivamente e per iscrittto al Dirigente Scolastico, specificando gli argomenti da trattare, il luogo, il giorno, l'ora e la durata della riunione.

Art. 19 – Assicurazione

1. Gli alunni della scuola vengono assicurati ogni anno contro gli infortuni e per la responsabilità civile nei confronti di terzi.
2. L'Assicurazione copre gli infortuni che possono verificarsi durante la permanenza degli alunni nella scuola in occasione dello svolgimento delle normali attività scolastiche previste dagli ordinamenti, dalle disposizioni del MIUR e dalla programmazione educativa e didattica dell'Istituzione scolastica.
3. All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni saranno invitati al versamento della quota assicurativa. Il Dirigente Scolastico, una volta ricevute le quote, provvederà ad effettuare la stipula della polizza, dopo aver individuato l'Agenzia assicurativa incaricata di fornire il servizio secondo la procedura prevista dalla vigente normativa.

Art. 20 - Pubblicizzazione degli atti

1. Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso l'esposizione all'Albo on-line dell'Istituzione scolastica.
2. I verbali degli Organi Collegiali, contenuti in appositi registri numerati, depositati presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta, secondo le procedure previste dalla L. 241/90, riguardante la "trasparenza degli atti amministrativi".
3. Le convocazioni formali degli Organi Collegiali e di assemblee avverranno con congruo anticipo rispetto al giorno previsto per l'incontro, tranne che nei casi di straordinaria ed assoluta urgenza.
4. Copia del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del presente Regolamento di Istituto e di altri atti, sono consultabili e scaricabili dal sito web della scuola.

KRIC80900B - AOOA24SOJX - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012528 - 20/11/2025 - II.3 - I

Art. 21 - Procedure dei reclami

1. I reclami, relativi ad aspetti del servizio scolastico, vanno indirizzati al Dirigente Scolastico. Essi devono essere espressi in forma scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.
2. Il Dirigente Scolastico, nel caso di comportamenti e fatti riguardanti persone che operano nella scuola, ne dà conoscenza agli interessati e risponde in forma scritta entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione del reclamo.
3. Non sono presi in considerazione reclami anonimi.

Art. 22 - Divieto assoluto di fumo

1. Nel rispetto della vigente normativa, al fine di garantire idonee condizioni igienico-sanitarie agli alunni e a tutti gli operatori scolastici, in coerenza con gli obiettivi fondamentali della prevenzione dei danni provocati dal tabagismo e dell'educazione alla salute, è fatto divieto assoluto di fumo nei locali degli edifici scolastici e negli spazi esterni di loro pertinenza.
2. Le infrazioni al divieto di fumo saranno sanzionati secondo quanto previsto dalla normativa.

Art. 23 - Eventuali omissioni

Per quanto non compreso nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa.

Art. 24 - Modifica del Regolamento d'Istituto

Ogni modifica del presente Regolamento deve essere approvata dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Marina Agostino