Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "G. Barone"
Via V. Niro - 86011 BARANELLO (CB) ☎0874.460400 - 0874.460091
cbic827007@istruzione.it CM: CBIC827007 C.Fisc. 80001240706

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Anno Scolastico 2022-2023

CAPITOLO 1 - ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Art. 1.1 - Principi generali, finalità e obiettivi

Il Regolamento di Istituto si pone come strumento di sostegno all'attuazione del P.T.O.F., che di una scuola costituisce la carta d'identità.

Esso ha lo scopo di garantire il funzionamento dell'Istituto affinché esso sia luogo di crescita morale e culturale, centro di vita democratica e di partecipazione, dove il dialogo tra le generazioni e le proposte di rinnovamento avvengono nel rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno, in vista della progettazione e della realizzazione condivisa di una cittadinanza consapevole, attiva e matura.

Il Regolamento mira a coinvolgere tutti i protagonisti della vita della Scuola affinché sia sentito come proprio da tutti ed al servizio della vita di tutti.

Attraverso il Regolamento s'intende pertanto promuovere anche un profondo senso di appartenenza a questa comunità scolastica, educandosi permanentemente – nelle varie modalità di presenza all'interno della scuola e nelle diverse tappe della propria esistenza – ad una coscienza critica, costruttiva e partecipativa.

Per il rispetto di tali norme si richiede la consapevole ed attiva collaborazione da parte di tutte le componenti di questa Scuola.

Per brevità di esposizione di seguito il Regolamento di Istituto Anno Scolastico 2022-2023 dell'Istituto Comprensivo "*G. Barone*" di Baranello sarà sostituito dalla locuzione "Regolamento".

Per la Scuola dell'Infanzia è predisposto apposito Regolamento contenuto nell'Allegato A.

Scuola Primaria e Secondaria di I Grado
(per la Scuola dell'Infanzia si rimanda all'allegato A)

Art. 1.2 - Ingresso e uscita

1 L'ingresso degli alunni è articolato come segue:

a. Baranello ore 8:20.
b. Busso ore 08:30.
c. Castropignano ore 8:30.
d. Fossalto ore 8:30.
e. Torella del Sannio ore 8:10.

2 Oltre gli orari definiti dal precedente comma, l'ingresso in aula è consentito esclusivamente secondo le modalità di cui all'art. 1.3.

3 Il termine dell'attività didattica è fissato come segue:

a. Baranello ore 13:20;
b. Busso, Castropignano e Fossalto ore 13:30;
c. Torella del Sannio ore 14:10.

4 L'orario di uscita degli alunni coincide con il termine delle attività didattiche.

5 Gli alunni della scuola primaria devono essere presi in consegna da un genitore o da altra persona maggiorenne delegata dai genitori secondo le modalità di cui all'art. 2.4.3.

6 Gli alunni della scuola secondaria di I grado possono allontanarsi da soli dall'edificio solo se autorizzati per iscritto dai genitori.

7 L'orario di uscita degli alunni deve essere osservato sia dai genitori che dai delegati. In caso di ritardo nella presa in carico, il genitore o il suo delegato dovrà firmare lo specifico modulo. Al terzo ritardo seguirà la convocazione dei genitori da parte del DS o di un suo collaboratore. Nel caso in cui si ripeta con frequenza che il minore non sia preso in consegna in orario dai genitori, il fatto sarà segnalato alle autorità competenti.

8 Dopo la fine delle lezioni, per motivi di sicurezza e per permettere al personale ausiliario di svolgere il proprio lavoro, è vietato l'ingresso a scuola a persone estranee e a personale docente non autorizzato.

9 Eventuali dimenticanze di materiale in aula non autorizzano i bambini o i loro genitori ad entrare a scuola. In caso di assenza del bambino, i genitori possono ritirare eventuale materiale scolastico solo dopo il termine delle lezioni, previo accordo telefonico con il personale scolastico.

10 I genitori separati o divorziati devono informare per iscritto il Dirigente Scolastico sulle disposizioni circa l'affidamento e l'eventuale ingresso ed uscita da scuola del minore.

Ciò al fine di favorire e garantire l'esercizio del diritto/dovere del genitore separato o divorziato o non più convivente, anche se non affidatario (art. 155 e 317 c.c.), di vigilare sull'istruzione ed educazione dei figli e conseguentemente di facilitare agli stessi l'accesso alle informazioni relative alle attività scolastiche ed extrascolastiche previste dal PTOF.
(Indicazioni operative per la concreta attuazione in ambito scolastico della Legge 54/2006- " Disposizione in materia di separazione dei genitori e affidamento condivisa dei figli"; C.M.5 del 2.9.2015).

Art. 1.3 - Entrata in ritardo

1 Sono giustificati gli ingressi in ritardo degli alunni che viaggiano con mezzo pubblico (scuolabus o autobus di linea).

2 L'alunno giunto a scuola in ritardo per motivi diversi da quelli previsti dal comma precedente, per motivi di sicurezza, sarà ugualmente ammesso in aula, previa giustificazione fornita in forma scritta dal genitore o da uno dei delegati individuati secondo le modalità di cui all'art. 2.4.3.

3 Non è ammesso l'ingresso dei genitori o dei delegati in aula, pertanto l'alunno sarà consegnato al personale ausiliario che provvederà a redigere l'apposito foglio di entrata in ritardo e ad accompagnare il minore in classe.

4 Dopo il quinto ritardo i genitori saranno convocati dal Dirigente Scolastico o da un suo incaricato.

5 Nel caso in cui l'alunno si presenti a scuola in ritardo non accompagnato, sarà ammesso in classe con riserva; sarà cura del Dirigente Scolastico procedere a formale convocazione dei genitori per il giorno successivo e valutare le relative sanzioni previste dal Regolamento.

6 Nel caso in cui i ritardi siano continuativi e ripetuti:

- per gli alunni della scuola primaria, ne verrà fatta menzione sulla scheda di valutazione alla voce "comportamento";
- per gli alunni della Scuola Secondaria di I Grado concorrerà a determinare il voto in condotta

Art. 1.4 - Uscita anticipata

1. Gli alunni di ogni ordine scolastico potranno uscire anticipatamente solo in casi eccezionali e per giustificati motivi e solo se prelevati dal genitore o dal suo delegato. Il delegato del genitore dovrà esibire il proprio documento d'identità al docente, il quale lo confronterà con la copia in possesso dell'Istituto.

Art. 1.5 - Assenze e Giustificazioni

1. Le assenze dalle lezioni sono da evitare nella maniera più responsabile, poiché esse influiscono inevitabilmente, oltre che sulla condotta, anche sul rendimento scolastico, riducendo la possibilità di un costruttivo dialogo educativo.

2. Tutti gli alunni sono tenuti a presentare giustificazione motivata in forma scritta delle assenze dalle attività didattiche, firmate dai genitori o dall'affidatario con le seguenti modalità:

a. scuola primaria: giustificazione redatta sull'apposito libretto fornito dalla Scuola e firmato dal genitore all'atto del ritiro all'inizio delle attività didattiche;
b. scuola secondaria: giustificazione redatta sull'apposito libretto fornito dalla Scuola e firmato dal genitore all'atto del ritiro all'inizio delle attività didattiche;

3. Le giustificazioni vanno esibite al docente della prima ora che le annota sul Registro elettronico. Nel caso in cui l'alunno al rientro in classe dopo l'assenza non sia provvisto di apposita giustificazione sarà ammesso ugualmente alla frequenza delle lezioni con riserva di esibire il giorno successivo la giustificazione secondo il disposto del comma precedente;
4. In caso di reiterato comportamento manchevole possono essere applicate sanzioni disciplinari ovvero gli alunni possono essere ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore/affidatario;
5. In caso di assenza per malattia superiore ai cinque giorni consecutivi (compresi i giorni festivi) la riammissione alle lezioni è subordinata all'esibizione di un certificato medico che attesti l'idoneità dello studente al rientro in classe.
6. Se l'assenza è dovuta a motivi personali, la famiglia dovrà informarne per iscritto l'Istituto, senza l'obbligo di esibire il certificato medico.
7. Ogni quinta assenza dello studente della Scuola Secondaria deve essere giustificata dal genitore. Solo in casi eccezionali - previa autorizzazione del DS - è possibile acquisire telefonicamente la giustificazione, con l'impegno di perfezionarla per iscritto al più presto.

Art. 1.6 - Danni

1. La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura dei docenti, degli studenti e dei collaboratori scolastici.
2. Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione ad eventuali danni che ad essa possono essere arrecati anche con scritte sui muri e deterioramento delle suppellettili.
3. Il risarcimento dell'eventuale danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare;
4. I comportamenti configurabili come reati saranno denunciati all'autorità giudiziaria e regolati secondo la legislazione vigente.
5. Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici gli alunni sono tenuti a non imbrattare le aule ed i servizi ed a lasciare i resti della colazione (carte, bicchieri, lattine ecc.) negli appositi cestini portarifiuti.
6. L'Istituzione scolastica non è responsabile dei beni e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati.
7. Per le sanzioni si rimanda al Regolamento Disciplinare di questo Istituto

Art. 1.7 - L'alleanza scuola-famiglia

I genitori e gli allievi sottoscrivono con la Scuola un "Patto educativo di corresponsabilità", finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

CAPITOLO 2 – LE COMPONENTI DELL'ISTITUTO

Art. 2.1 - Il Dirigente Scolastico

1. Garantisce e favorisce l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo alunni, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il proprio ruolo;
2. Garantisce ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
3. Garantisce e favorisce la collaborazione, il dialogo ed il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
4. Coglie le esigenze formative degli alunni e del territorio in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

Art. 2.2 - I Docenti

1. Ciascun docente si adopera affinché ogni allievo sia responsabilizzato alla buona tenuta delle strutture scolastiche, in particolare dell'aula, delle suppellettili, del materiale didattico ed informatico, che alla fine delle lezioni devono essere lasciati in buono stato e conservati con scrupolosa cura. La presente disposizione è valida anche e soprattutto per i laboratori.
2. La breve interruzione delle attività didattiche comunemente denominata "ricreazione" è da intendersi a pieno titolo orario di servizio. In tale lasso temporale i docenti, come per il resto delle ore di servizio, hanno la responsabilità di vigilare sugli alunni e sono responsabili di eventuali danni a persone a cose, in applicazione del principio di "culpa in vigilando".
3. La sospensione delle attività didattiche di cui al comma precedente riguarda i dieci minuti finali della seconda ora, terza ora per il solo plesso di Baranello, seconda e quarta ora per il plesso di Torella del Sannio come da prospetto vedi Art. 2.3.2 pertanto il docente incaricato di vigilare sugli alunni in tale arco temporale è quello uscente, fatto salvo il disposto dell'art. 2.2.2.

Si raccomanda di mantenere un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico e alla dignità dell'attività che in esso si realizza. Nell'ovvia considerazione che i concetti di decoro e sobrietà sono suscettibili di inevitabile varietà interpretativa, senza voler limitare la libertà individuale, si precisa che andranno evitati: pantaloni corti, canotte, minigonne, scollature pronunciate e trasparenze

Art. 2.2.1 - Accoglienza alunni e uscita

1. Gli insegnanti sono tenuti a prendere servizio nelle rispettive classi 5 minuti prima del suono della campanella al fine di accogliere gli alunni, che nel loro ingresso nei locali sono sorvegliati dai collaboratori scolastici.
2. L'uscita al termine delle lezioni, segnalata dal suono della campanella, deve avvenire in modo ordinato a cura dell'insegnante in servizio l'ultima ora e con l'ausilio dei collaboratori scolastici.
3. Nei plessi in cui sono presenti entrambi gli ordini di scuola (Primaria e Secondaria di primo grado) è data precedenza di uscita agli alunni della Scuola Secondaria di primo grado ad eccezione del plesso di Baranello.
4. Tutti i docenti devono avere cura di ordinare la fila degli alunni in uscita rispettando la seguente modalità: nelle prime postazioni coloro che vanno a casa da soli o che sono prelevati dai genitori e in coda coloro che usufruiscono dei mezzi di trasporto. I primi verranno accompagnati fino alle pertinenze scolastiche, gli ultimi seguiti fino agli scuolabus.

Art. 2.2.2 - Cambio dell'ora

1. In applicazione del disposto dell'art. 2048 del Codice Civile il docente che subentra in servizio al docente che ha terminato il suo "turno" ha l'obbligo di trovarsi davanti alla classe 5 minuti prima del suono della campanella. Il docente che finisce l'ora esce immediatamente per recarsi nell'altra classe (se è ancora in servizio) ed il subentrante deve essere pronto ad entrare. Qualora il docente subentrante non si trovi sul posto, ogni responsabilità ricade su di lui.
2. Se al cambio dell'ora il docente ha terminato anche il servizio, è obbligato ad attendere l'arrivo del collega che subentra. In tale casistica, in caso di ritardo del subentrante e di abbandono del docente che ha terminato il servizio, ogni responsabilità è da ritenersi in solido.
3. Nel caso in cui entrambi i docenti abbiano impegni di lezione sia nell'ora che finisce che in quella che comincia, devono spostarsi, in coincidenza con il suono della campanella,

il più celermente possibile, in modo tale che le classi restino scoperte per il tempo strettamente necessario al cambio.

Art. 2.2.3 - Momentanea assenza del docente dall'aula

1 Nel caso il docente debba momentaneamente e necessariamente lasciare l'aula durante l'ora di lezione, gli studenti vengono sorvegliati dal collaboratore scolastico, il quale rimane nell'aula fino al ritorno dell'insegnante.

Art. 2.3 - Gli alunni

Gli alunni realizzano il proprio diritto-dovere all'istruzione con senso di responsabilità, nel rispetto delle persone con le quali interagiscono, nel rispetto dell'Istituzione scolastica, delle norme dell'Istituto e del loro ruolo di cittadini consapevoli. subentrante e non il docente uscente, fatto salvo il disposto dell'art. 2.2.2.

Si raccomanda di mantenere un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico e alla dignità dell'attività che in esso si realizza. Nell'ovvia considerazione che i concetti di decoro e sobrietà sono suscettibili di inevitabile varietà interpretativa, senza voler limitare la libertà individuale, si precisa che andranno evitati: pantaloni corti, canotte, minigonne, scollature pronunciate e trasparenze

Art. 2.3.1 - Uscita alunni dall'aula

1 Nel corso delle ore di lezione gli studenti possono lasciare l'aula solo per recarsi ai servizi o per altre necessità inderogabili, previa autorizzazione dell'insegnante; di norma non è consentita l'uscita a più di un alunno per volta, ad eccezione della pausa ricreativa, quando è concesso alle sole alunne di recarsi, presso i servizi, a due alla volta. Non è consentito agli alunni lasciare l'aula durante l'avvicendamento degli insegnanti alla fine delle rispettive ore di lezione.

2 Qualora la classe debba spostarsi per esigenze didattiche in altra aula, le sedie degli alunni vengono spostate esclusivamente dai collaboratori scolastici.

Art. 2.3.2 - Intervallo

1 Durante l'intervallo gli alunni sono sorvegliati dal docente in servizio alla terza ora. Gli studenti sono tenuti a comportarsi in modo da non arrecare danni alle persone ed alle cose.

2 L'intervallo viene svolto in classe per un tempo di dieci minuti, sotto la stretta sorveglianza del docente in servizio e nel rispetto dell'ambiente.

3 Nel solo plesso di Baranello l'intervallo della Scuola Secondaria verrà svolto in un orario diverso dalla Scuola Primaria, mentre nel plesso di Torella del Sannio poiché da quest'anno è partita la settimana corta vi sono due intervalli come riportato nel prospetto sottostante:

Intervallo Plessi			
Busso-Baranello-Castropignano-Fossalto		Busso-Baranello-Castropignano-Fossalto	
Scuola Primaria		Scuola Secondaria di I Grado	
Inizio intervallo	Fine intervallo	Inizio intervallo	Fine intervallo
10,20	10,30	10,20	10,30
Torella del Sannio		Torella del Sannio	
Primo intervallo		Primo intervallo	
Inizio intervallo	Fine intervallo	Inizio intervallo	Fine intervallo
10,10	10,20	10,10	10,20
Secondo intervallo		Secondo intervallo	

Inizio intervallo	Fine intervallo	Inizio intervallo	Fine intervallo
12,10	12,20	12,10	12,20

Art. 2.3.3 - Introduzione di cibi e bevande a scuola

1. Ogni alunno può portare con sé solo il cibo e le bevande necessarie al proprio consumo personale per la merenda. È fatto divieto di introdurre qualsiasi cibo o bevanda inteso al consumo collettivo.
2. È vietato l'introduzione di qualsiasi bevanda in lattina e in contenitori di vetro. In plastica monouso. Gli alunni non sono autorizzati a prelevare bibite dagli erogatori.

Art. 2.3.4 - Materiale scolastico

1. Gli alunni hanno l'obbligo di portare con sé il materiale scolastico indicato dagli insegnanti e ritenuto necessario allo svolgimento delle attività didattiche. Non devono introdurre a scuola materiale superfluo o non correlato alle attività didattiche. La scuola non risponde di eventuali oggetti mancanti o smarriti.

Art. 2.3.5 - Divieto di utilizzare telefoni cellulari e strumentazioni di riproduzione multimediale, di ripresa di immagini e di registrazione di voci *(Dir. Min. 30/11/2007 n° 104)*

1. Durante le ore di lezione è proibito l'uso dei cellulari e di qualsiasi strumento di riproduzione multimediale, che devono pertanto rimanere rigorosamente spenti. Gli inosservanti sono sanzionati disciplinarmente e l'apparecchio, ritirato dal docente, è trattenuto dal D.S. o dai suoi collaboratori per essere restituito al genitore dello studente.
2. Il cellulare deve essere spento prima dell'ingresso nelle pertinenze della scuola e va acceso fuori dalle pertinenze della scuola.
3. Se l'utilizzo del cellulare avviene arbitrariamente da parte dell'alunno durante un compito in classe o una verifica si procede all'annullamento della prova visto che è fatto divieto assoluto di tenere i dispositivi accesi.
4. Per quanto non previsto si rimanda alla Dir. Min. 104/2007.
5. Si fa presente che il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento - apprendimento opera anche nei confronti del personale docente, come sancito dalla Circolare ministeriale n.362 del 25 agosto 1998, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti ("Linee di indirizzo in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica", MIUR, 15 marzo 2007). Nella Circolare ministeriale citata si legge: "l'uso del cellulare in classe non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni, arrecando un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento e non possono essere utilizzate - sia pure parzialmente - per attività personali dei docenti".
6. Per le sanzioni e i procedimenti si rimanda la Regolamento Disciplinare.

Art. 2.4 - I Genitori

1. I genitori concorrono con l'Istituzione scolastica alla formazione degli alunni e collaborano con i docenti affinché i minori rispettino le regole della propria scuola e ne sappiano valutare l'importanza.

Art. 2.4.1 - Colloqui con i docenti

1. Durante le riunioni e i colloqui con i docenti della Scuola Primaria, i genitori non possono portare con sé i figli o altri minori.

2. È fatto divieto ai genitori di tutti gli alunni di recarsi a scuola per colloqui con i docenti in orario scolastico se non espressamente invitati per iscritto dagli insegnanti, salvo le ore di ricevimento mensili comunicate ad inizio anno.

3. Le notizie relative agli apprendimenti sono comunicate solo ai genitori/affidatari o a persone da loro delegate per iscritto, che potranno, eventualmente, ritirare anche il documento di valutazione.

Art. 2.4.2 - Accesso ai locali scolastici

1. L'ingresso dei genitori nei locali scolastici è consentito esclusivamente nelle ore di ricevimento dei docenti e della segreteria, ovvero previa convocazione o autorizzazione esplicita da parte del D.S. o di un suo delegato.

2. Per l'ingresso a scuola degli studenti, al mattino, nella fascia oraria stabilita al precedente art. 1.2, gli alunni sono presi in consegna dal personale ausiliario che provvederà ad accompagnarli nelle rispettive aule dove il personale docente sarà già presente per l'accoglienza secondo il disposto dell'art. 2.2.1.

3. Dopo l'inizio delle lezioni non è consentito chiedere che sia consegnato materiale scolastico o cibo ai propri figli, salvo casi particolari e motivati.

Art. 2.4.3 - Deleghe

1. I genitori all'inizio di ogni anno scolastico sono tenuti alla compilazione della modulistica fornita dalla Segreteria circa le deleghe a persone terze incaricate del ritiro degli alunni, con relativa presentazione, in copia, dei relativi documenti di identità dei delegati.

Art. 2.5 - Il personale ausiliario

1. Il personale ausiliario coopera con i docenti per la realizzazione del progetto educativo dell'Istituto secondo le seguenti modalità:
    a. assolve alle mansioni operative di cura e pulizia dei locali e delle suppellettili, non in concomitanza con la presenza degli alunni a scuola;
    b. svolge opera di vigilanza ai piani secondo l'ordine di servizio impartito dal D.S.G.A. sulla base delle direttive del D.S.;
    c. collabora con gli insegnanti per la vigilanza degli alunni, in particolare nei casi di momentaneo e urgente allontanamento del docente dall'aula (art. 2.2.3);
    d. accoglie con cortesia il pubblico dando le dovute informazioni per la fruizione dei servizi e collabora con il Dirigente e la Segreteria eseguendo le operazioni di competenza (presa visione ai docenti delle circolari trasmesse, compilazione della modulistica per l'entrata posticipata o uscita anticipata degli alunni, ecc.);
    e. accoglie gli allievi all'orario di ingresso (art. 2.4.2) e svolge opera di sorveglianza, impedendo atti di degrado della struttura e segnalando immediatamente al Dirigente eventuali infrazioni;
    f. provvede al funzionamento delle fotocopiatrici. è responsabile della vigilanza degli alunni che escono dalle aule per l'intera durata dell'intera giornata scolastica e non deve in alcun modo distogliersi da questo dovere utilizzando dispositivi tecnologici personali o scolastici;
    g. si raccomanda di mantenere un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico e alla dignità dell'attività che in esso si realizza. Nell'ovvia considerazione che i concetti di decoro e sobrietà sono suscettibili di inevitabile varietà interpretativa, senza voler limitare la libertà individuale, si precisa che andranno evitati: pantaloni corti, canotte, minigonne, scollature pronunciate e trasparenze.

CAPITOLO 3 – LOCALI ED ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Art. 3.1 - Locali scolastici

1. Le strutture della Scuola devono essere predisposte per la migliore organizzazione della vita scolastica e per l'esercizio delle attività didattiche e culturali. È perciò impegno comune promuovere ogni azione affinché i diversi ambienti siano in condizioni tali da permettere l'impiego al quale sono destinati e tutti sono tenuti a contribuire con il loro comportamento a mantenere l'efficienza dei locali.

Art. 3.2 - Laboratori informatici

1. Il D.S., all'inizio dell'anno scolastico, affida ad un docente la funzione di responsabile della struttura con il compito di mantenere aggiornata la lista del materiale disponibile, tenere il registro delle presenze in laboratorio, proporre interventi di manutenzione.
2. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio ne dà tempestiva comunicazione al D.S. per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e per l'individuazione di eventuali responsabili.

Art. 3.3 - Fotocopiatrici

1. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato (art. 2.5 lettere f).
2. É escluso l'utilizzo delle fotocopiatrici per scopi personali.

CAPITOLO 4 - DISCIPLINA

Art. 4.1 - Principi generali

1. Ogni provvedimento disciplinare deve avere esclusivamente finalità educativa, rafforzando in chi vi viene sottoposto il senso di responsabilità, nonché di appartenenza alla comunità scolastica, restituendolo alla correttezza dei rapporti all'interno della Scuola.
2. Nei casi di inosservanza dei doveri scolastici si provvede di massima con il criterio del dialogo e del confronto, dando un congruo spazio di ascolto allo studente prima di attribuire una sanzione disciplinare.
3. La libera espressione di opinioni personali, qualora sia correttamente manifestata e non sia lesiva dell'altrui personalità, non è mai sanzionabile.
4. Le sanzioni e i procedimenti sono riportati nel Regolamento Disciplinare d'Istituto.

Al presente Regolamento di Istituto sono allegati:

- Allegato A: Funzionamento Scuola dell'Infanzia.
- Allegato B: Regolamento uscite didattiche, viaggi di istruzione e visite guidate (con relativi Modelli).
- Allegato C: Patto Educativo di Corresponsabilità.

che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.