ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CLEMENTINA PERONE – CARLO LEVI"
Via Brigata Regina, 27- 70123 B A R I
tel. 080/5277628 - fax. 080/5276577 - Cod. Fisc. 93423230726 – Codice Univoco UFMNC5
Email: BAIC81900R@ISTRUZIONE.IT – PEC: BAIC81900R@PEC.ISTRUZIONE.IT –
sito: www.comprensivoperonelevi.edu.it

Circolare n. 88

Bari, 18 dicembre 2025

A tutto il personale
Agli alunni
Alle famiglie
Alla DSGA

OGGETTO: Regolamento di istituto e Regolamento di disciplina

Si trasmettono di seguito il Regolamento di istituto e il Regolamento di disciplina deliberati dal Consiglio di istituto.
I docenti abbiano cura di condividere gli articoli relativi agli alunni e il Regolamento di disciplina con i propri studenti.
I Regolamenti siano oggetto di condivisione anche all'interno delle famiglie, tra genitori e figli, al fine di costruire un'alleanza educativa solida ed efficace.

Il Dirigente scolastico
Donida Lopomo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

L'Istituto Scolastico Comprensivo "C. Perone – C. Levi"

Viste le delibere del Consiglio di istituto n. 65 del 13.02.2023, n. 61 del 22.10.2025 e n.6 del 10.12.2025,

adotta il presente regolamento per

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi formativi;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza di tutti e di ciascuno;
- stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti;
- salvaguardare il patrimonio.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze.

TITOLO 1 – **ALUNNI**

Articolo 1 - **Ingresso e accoglienza**

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.

Articolo 2 - **Comunicazioni scuola – famiglia**

Le comunicazioni scuola-famiglia sono garantite attraverso:

- registro elettronico. Ai genitori vengono fornite le credenziali di accesso alla Bacheca di ARGO DidUp, nella quale è possibile visionare le attività svolte in classe, i compiti assegnati, le assenze, le note disciplinari, le valutazioni in itinere e quadrimestrali, le comunicazioni da parte dei docenti e le circolari emanate dal Dirigente scolastico.
- diario scolastico. I genitori sono invitati a controllare le attività svolte e i compiti assegnati, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e, laddove richiesto, ad apporre la propria firma per presa visione.
- Comunicazioni affisse all'ingresso della scuola nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori, o tramite il rappresentante di classe.

Articolo 3 - **Ritardi – assenze**

Per la Scuola dell'Infanzia l'orario di ingresso è consentito dalle ore 8:00 alle ore 8:30. Non è possibile entrare in ritardo se non per eventi improvvisi e giustificati, previa autorizzazione del Dirigente scolastico o di suo delegato.
Il ritardo è concesso, per la Scuola primaria entro le ore 8:15, per la Secondaria entro le ore 8:15.
Se l'alunno di Scuola primaria o Secondaria arriva a scuola oltre i suddetti orari sarà accolto in classe a partire dalla seconda ora (ore 9:00). Il ritardo verrà annotato sul registro di classe elettronico e dovrà essere giustificato dai genitori il giorno stesso, attraverso il registro elettronico.
Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.
Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite registro elettronico il giorno stesso del rientro in classe.
Dopo la terza volta che l'assenza non viene giustificata verrà considerata "assenza ingiustificata" con conseguenze sul piano disciplinare.

Articolo 4 - **Uscite anticipate**

Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori potranno chiedere di prelevare il proprio figlio prima dell'orario di uscita e dovranno farlo personalmente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).
L'uscita anticipata deve essere un fatto occasionale, dettato da ragioni di urgenza, e non un'abitudine costante e ripetuta nel tempo, perché toglie agli alunni segmenti di percorso didattico-educativo.

Articolo 5 – **Esoneri**

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Ed. Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore con allegata certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista.

L'esonero riguarda, comunque, la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

Articolo 6 - **Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe.
Nella scuola dell'Infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.
Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.
Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule dedicate solo se accompagnati da un insegnante e/o sotto il controllo di un collaboratore scolastico che se ne assuma la responsabilità.
Durante la pausa dell'intervallo per la ricreazione, gli alunni manterranno un comportamento corretto e responsabile evitando di gridare, correre per l'aula, sporcare i banchi e il pavimento con residui di cibo e/o di bevande. Non è consentito agli alunni di scuola dell'infanzia e primaria accedere al distributore di bevande e snack.

Articolo 7 - **Norme di comportamento**

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
Gli alunni sono tenuti a partecipare alle attività in modo attivo e responsabile, a svolgere i compiti assegnati e a portare a scuola il materiale didattico necessario allo svolgimento delle lezioni; a trasmettere ai propri genitori le comunicazioni scuola-famiglia acquisendo la firma degli stessi per presa visione, laddove richiesta.
Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda.
Non è opportuno portare somme di denaro e oggetti di valore.
La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti o smarrimenti.
È assolutamente vietato agli alunni portare a scuola oggetti pericolosi per l'incolumità propria e altrui e per la sicurezza dell'ambiente.
È assolutamente vietato fumare all'interno dell'istituto e nelle zone esterne di pertinenza della scuola.
È assolutamente vietato utilizzare telefoni cellulari o altre apparecchiature elettroniche all'interno delle strutture scolastiche, se non per scopi strettamente didattici e previa autorizzazione del docente.
Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia, lo studente dovrà utilizzare il telefono della scuola e non già il proprio cellulare.
Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno severamente puniti e chiamati a risarcire i danni.

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte.
È assolutamente vietato indossare jeans strappati, magliette logore e abbigliamento non conforme all'obbligo di divisa.
Gli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria indosseranno il grembiule o la maglietta arancione nella stagione calda.
Gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado indosseranno la divisa, composta da pantalone/gonna blu o jeans, t-shirt o maglietta o camicia bianca e maglione blu.
Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico la famiglia dell'alunno verrà contattata e l'inadempienza rispetto a quanto prescritto dal presente regolamento sarà tenuta in conto nella valutazione del Comportamento.
Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai docenti e mantenere un comportamento corretto e rispettoso, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

TITOLO 2 – **DOCENTI**

Articolo 8 - **Ingresso e accoglienza**

I docenti devono accogliere gli alunni, presentandosi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5).

Articolo 9 - **Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

Il docente ha obbligo di vigilanza sulla classe durante l'attività svolta.
Ha il dovere di vigilare sull'osservanza dell'obbligo degli alunni di indossare la divisa, di giustificare le assenze e i ritardi; in caso di inosservanza il docente deve immediatamente informare la famiglia dell'alunno inadempiente e, in caso di persistenza del comportamento scorretto, deve informare il Dirigente scolastico.
Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.
Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, evitando qualsiasi situazione di potenziale rischio per l'incolumità degli stessi; vigilano, inoltre, affinché il consumo di cibi e di bevande non comprometta l'igiene e la pulizia dell'aula.
Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. È assolutamente vietato incaricare gli alunni di uscire dall'aula per andare a prelevare materiale didattico, libri o altri effetti personali del docente.
Alla fine dell'ora di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.
In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule dedicate (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano presenti in aula prima del trasferimento in altro ambiente, li deve disporre tutti ordinatamente nel corridoio, e li deve condurre nell'aula/laboratorio di destinazione, vigilando che gli

alunni non schiamazzino durante il tragitto nei corridoi, per non disturbare le altre classi durante l'orario di lezione.
I docenti di assistenza alla mensa vigilano affinché il pasto condiviso diventi occasione di crescita e di serena socializzazione per tutti gli alunni.
Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio (per la Scuola Primaria) e fino al cancello della recinzione esterna (per la Scuola Secondaria di 1° grado), verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati e in condizione di massima sicurezza.
Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.

Articolo 10 - **Norme di comportamento**

I docenti devono usare il massimo rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei colleghi e del personale ATA.
Il loro compito è la formazione globale dell'uomo e del cittadino; pertanto il loro rapporto con gli alunni sarà improntato al massimo rispetto, alla valorizzazione delle potenzialità di ciascuno, al consolidamento dell'autostima e della consapevolezza di sé, alla realizzazione di un clima sereno in classe.
Il docente è tenuto a mantenere la disciplina all'interno della classe, evitando che gli alunni schiamazzino, si alzino senza permesso, lancino oggetti, buttino carte e rifiuti per terra.
Il docente, prima di lasciare l'aula, è tenuto a controllare che gli alunni non abbiano gettato carte, fazzolettini, trucioli di colore o di gomma per terra; qualora ciò fosse accaduto, dovrà invitare gli alunni a ripristinare la situazione di pulizia e decoro all'interno dell'aula.
I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sui comportamenti da adottare in termini di sicurezza.
Sono tenuti, inoltre, a conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro").
Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi in servizio a scuola all'orario prestabilito, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre le ore 8.00, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).
I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ai colloqui scuola-famiglia programmati nel Piano delle attività annuale.
Ogni docente è tenuto a visitare, almeno una volta al giorno, il sito dell'istituto, dove vengono pubblicate le circolari emanate dal Dirigente scolastico.
Qualora la circolare fosse pubblicata anche nella Bacheca del registro elettronico, il docente è tenuto a visionarla e a segnare la spunta richiesta per presa visione.
Il docente ha obbligo di firma per le ore di servizio giornaliere.
Ha, inoltre, il compito di compilare il registro annotando le assenze, le attività svolte, le valutazioni espresse sugli alunni.
I docenti non devono utilizzare i telefoni cellulari per scopi personali durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), sia per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività, sia per dare il buon esempio agli alunni.
L'uso del telefono cellulare è consentito solo ed esclusivamente per motivi didattici e per l'accesso al registro elettronico, nel caso in cui i dispositivi presenti in classe per lo scopo risultino non funzionanti.

Non è consentito l'uso del telefono cellulare ai docenti neanche nei momenti in cui gli alunni stanno svolgendo un'attività che non richiede l'intervento attivo dell'insegnante (es. esercitazione individuale/lavoro di gruppo/compito in classe) in quanto l'obbligo di vigilanza sulla classe deve rimanere sempre alto e l'esempio ai ragazzi va dato a prescindere dalle particolari situazioni di contesto.
È assolutamente vietato ai docenti fumare all'interno della scuola e nell'area esterna di pertinenza dell'istituto.
Il docente ha obbligo di riservatezza in merito ai dati sensibili, a delibere effettuate o decisioni prese in sede collegiale (prima della loro pubblicazione), a situazioni particolari e personali riguardanti gli alunni e il personale della scuola.

TITOLO 3 – **PERSONALE A.T.A.**

Articolo 11 - **Assistenti Amministrativi**

L'Assistente Amministrativo è tenuto ad osservare il proprio orario di servizio in ingresso e in uscita, apponendo sempre la propria firma di presenza sul registro predisposto.
Mantiene un comportamento rispettoso nei confronti dell'utenza e di tutto il personale della scuola.
Usa sempre la massima cortesia nei confronti degli utenti, soprattutto quando non si può far fronte alle loro richieste, in tal caso spiega con garbo e con chiarezza quali sono le ragioni del diniego.
Evita di intrattenersi a parlare, al di là dello scambio delle informazioni necessarie allo svolgimento delle proprie funzioni e che non possono essere fornite in altri momenti, con i docenti quando questi siano impegnati in attività didattiche.
Si accerta che gli estranei abbiano accesso solo nei luoghi consentiti o che siano autorizzati ad accedere in altri ambiti (aule insegnanti, aule didattiche, corridoi, palestre ecc.).
Rispetta le norme relative alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro.
Vale per gli assistenti amministrativi, come per tutto il personale della scuola, l'assoluto divieto di fumo all'interno dei locali scolastici e nelle zone esterne di pertinenza della scuola ai sensi dell'articolo 4 del D.L. n. 104/2013.
L'Assistente Amministrativo evita di usare il cellulare per scopi personali durante l'orario di servizio, in ogni caso ne limita l'uso ai casi di urgenza e a comunicazioni brevi.
Evita sempre di usare il cellulare in presenza dell'utenza.
Si impegna a visitare il sito web dell'istituto quotidianamente, per aggiornarsi in merito alle attività della scuola e alle circolari emanate dal Dirigente scolastico nell'area riservata.
Si impegna a trasmettere al Dirigente scolastico e alla DSGA qualsiasi informazione sia in suo possesso in merito alle scadenze, all'organizzazione degli uffici e alla scuola in generale.
Cura l'autoaggiornamento costante rispetto alle funzioni di propria competenza.
Prima di pubblicare e/o inviare un documento, è tenuto – nell'ambito dei propri compiti - a leggere attentamente il documento, al fine di accertarsi che non vi siano incongruenze e/o errori di qualsiasi tipo, in tal caso provvederà a segnalarli immediatamente al Dirigente o alla DSGA.
L'Assistente Amministrativo garantisce la riservatezza dei dati all'interno degli uffici.

Articolo 12 - **Collaboratori scolastici**

All'ingresso e all'uscita compete ai collaboratori scolastici la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi reparti di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule o fino all'uscita dalla scuola.

In particolare è compito dei collaboratori scolastici assegnati all'ingresso dei plessi vigilare sulle porte di accesso all'edificio onde scongiurare l'intromissione di persone non autorizzate o l'uscita non controllata di minori dal plesso.
In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, immediato avviso all'Ufficio di Segreteria e al responsabile del plesso.
I collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza nei corridoi e in prossimità dei bagni nel reparto a loro assegnato; in particolare avranno cura di vigilare affinché gli alunni entrino nei bagni uno per volta, e non si attardino a chiacchierare o a giocare al di fuori dell'aula.
Il collaboratore deve garantire la pulizia degli spazi a lui assegnati.
L'allontanamento del collaboratore scolastico dal proprio reparto non è consentito, se non per gravi motivi o per sopraggiunte diverse disposizioni di servizio. In tal caso il collaboratore informerà il collega del reparto limitrofo per essere sostituito in caso di necessità.
Ciascun collaboratore è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio.
Il collaboratore non deve abbandonare il servizio, se non autorizzato, anche nel caso in cui abbia portato a termine le operazioni di pulizia all'interno del reparto.
Il collaboratore scolastico è tenuto a mantenere un comportamento corretto, collaborativo e cordiale con tutto il personale della scuola, con gli alunni e con le loro famiglie.
Il collaboratore è tenuto ad usare sempre la massima cortesia nei confronti degli utenti, soprattutto quando non può far fronte alle loro richieste, in tal caso spiega con garbo e con chiarezza quali sono le ragioni del diniego.
In particolare, il collaboratore che vigila l'ingresso della scuola accoglie gli utenti con gentilezza, ne ascolta le richieste e li indirizza nei vari uffici (segreteria/presidenza) per il disbrigo delle pratiche.
Impedisce ai genitori di accedere alle aule durante l'orario scolastico, o agli uffici di segreteria e di presidenza al di fuori degli orari di ricevimento.
Non accetta dai genitori merende o materiale didattico da portare all'alunno in classe durante l'orario di lezione.
Il collaboratore evita di interferire in qualsiasi modo nelle attività dei docenti con osservazioni e richieste che non sono di propria competenza.
Il collaboratore evita di intrattenersi a parlare con i docenti quando questi sono impegnati in attività didattiche, al di là dello scambio delle informazioni necessarie allo svolgimento delle proprie funzioni e che non possono essere fornite in altri momenti.
Il collaboratore evita di intrattenersi a parlare con i genitori degli alunni, se non per le informazioni legate allo svolgimento delle proprie funzioni; quando il docente è a colloquio con il genitore, il collaboratore si mantiene a debita distanza, per ovvie ragioni di riservatezza e di rispetto della privacy.
Il collaboratore evita comportamenti tali che arrechino disturbo alle attività degli altri lavoratori della scuola, in particolare evita di usare un tono di voce alto nei pressi delle aule, della segreteria e della presidenza.
Il collaboratore si accerta che gli estranei abbiano accesso solo nei luoghi consentiti o che siano autorizzati dal Dirigente scolastico ad accedere in altri ambiti (aule insegnanti, aule didattiche, corridoi, palestre ecc.).
Per nessuna ragione consente agli estranei non autorizzati di trattenersi all'interno della scuola oltre il dovuto.
Il collaboratore scolastico, come dipendente della Pubblica Amministrazione, è tenuto ad apporre la propria firma sul registro del personale ATA, tutti i giorni, in ingresso e in uscita, rispettando sempre l'orario di servizio assegnato.

Vale per i collaboratori, come per tutto il personale della scuola, l'assoluto divieto di fumo all'interno dei locali scolastici: il divieto è esteso anche all'area esterna alla scuola, purché di pertinenza della stessa, ai sensi dell'articolo 4 del D.L. n. 104/2013
Il collaboratore rispetta le norme relative alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro.
In particolare conserva in luogo sicuro e inaccessibile ai minori gli strumenti necessari per la pulizia dei locali.
Il collaboratore evita di usare il cellulare durante l'orario di servizio, per conversazioni o per diletto personale, in ogni caso ne limita l'uso ai casi di urgenza e a comunicazioni brevi.
Evita sempre di usare il cellulare in presenza dell'utenza.
Il collaboratore si impegna a visitare il sito web dell'istituto quotidianamente, per aggiornarsi in merito alle attività della scuola e alle circolari emanate dal D.S. nell'area riservata.
Il collaboratore si impegna a svolgere gli adempimenti a lui affidati con la massima sollecitudine, con impegno e affidabilità, onde evitare sgradevoli ritardi che compromettano l'efficacia dell'intervento e il grado di soddisfazione dell'utenza.
Il collaboratore è tenuto a segnalare al Dirigente e alla DSGA tutte le irregolarità (soggettive, legate al comportamento di singole persone - docenti, alunni, altro personale, utenti in genere - e oggettive, relative al mancato funzionamento o al deterioramento di strumentazioni o elementi strutturali) di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento del proprio lavoro, al fine di contribuire al buon funzionamento della scuola, come previsto dalla normativa vigente.

TITOLO 4 – **GENITORI**

Articolo 13 - **Patto Educativo di Corresponsabilità**

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
Per questa ragione i genitori sono tenuti a vigilare sul corretto comportamento dei propri figli a scuola, sullo svolgimento dei compiti, sull'abbigliamento che i propri figli indossano per venire a scuola, sulle comunicazioni che la scuola invia alla famiglia per il tramite degli alunni. Sono invitati ad informarsi periodicamente circa il profitto dei propri figli attraverso i colloqui con i docenti e la consultazione del registro elettronico.
Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità.

Articolo 14 - **Diritto di assemblea**

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.
Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
L'Assemblea dei genitori può essere di sezione/classe, di plesso, di Istituto.

Articolo 15 - **Accesso dei genitori ai locali scolastici**

Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dell'Istituto durante le attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza.
L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.
Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
Non è consentito ai genitori accedere ai locali della scuola per portare ai propri figli materiale didattico e/o merende dimenticate a casa.
È assolutamente vietato fumare all'interno dei locali scolastici e anche nelle zone esterne entro la recinzione, di pertinenza della scuola.
È assolutamente vietato ai genitori accedere con la propria automobile all'interno della recinzione dell'edificio scolastico, fatta eccezione per il plesso Perone, dove il genitore è tenuto a parcheggiare negli appositi spazi delimitati da segnaletica orizzontale, senza ingombrare le vie di accesso/uscita degli alunni e garantendo la massima accortezza nelle operazioni di spostamento dell'autovettura.
È assolutamente vietato lasciare oggetti di uso personale (passeggini, biciclette, motocicli) all'ingresso dei plessi scolastici, all'interno della recinzione e fuori delle aree destinate.

TITOLO 5 – **NORME SPECIFICHE PER I TRE ORDINI DI SCUOLA**

SCUOLA DELL'INFANZIA

Articolo 16 **- Ingresso e uscita dei bambini**

Per tutte le sezioni l'entrata è possibile dalle ore 8:00 alle ore 8:30.
L'uscita per le sezioni che non usufruiscono della mensa è possibile dalle ore 12:30 alle ore 13:00.
Nel plesso Perone l'uscita per le sezioni con il servizio mensa è prevista dalle ore 15:30 alle ore 16:15.
Le uscite anticipate saranno concesse solo in caso di effettiva necessità (malore, igiene personale, ecc.).

Articolo 17 **– Vigilanza**

Ogni docente accoglierà gli alunni al loro arrivo in sezione. L'ingresso degli alunni e la sorveglianza per le scale e i corridoi è affidata ai collaboratori scolastici del piano. Alla fine delle lezioni ogni docente attenderà i genitori in sezione.
Ciascun docente vigilerà sul comportamento degli alunni anche non appartenenti alla propria sezione. Il docente, che per urgente o grave motivo o per ragione di servizio, dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il collaboratore scolastico per la vigilanza.
I genitori devono vigilare sui propri figli affinché non portino a scuola oggetti pericolosi (monetine, accendini, ecc…); per motivi di sicurezza non è consentito portare giochi personali.
I genitori sono obbligati alla vigilanza sui propri figli al termine delle attività didattiche, dopo averli prelevati dalle sezioni, specie se si trattengono nelle aree esterne alla scuola, ma di pertinenza della stessa (cortile esterno, parcheggio)

Articolo 18 **– Deleghe**

La legge non consente di affidare i bambini a minorenni. Se il bambino è prelevato da persona diversa dai genitori è necessario comunicarlo all'insegnante e presentare all'ufficio di segreteria una delega, con allegato documento di identità del delegante e del delegato.

Articolo 19 **– Assenze**

Premesso che per una maggiore efficacia educativa delle attività svolte è necessaria una frequenza assidua, eventuali assenze prolungate per motivi familiari o di salute vanno comunicate agli insegnanti.

Articolo 20 **– Abbigliamento**

Il grembiule adottato dagli alunni è a quadretti rosa/bianco per le femminucce e a quadretti celeste/bianco per i maschietti. Quando, per motivi climatici, viene consentito ai bambini di non indossare il grembiule, la divisa scolastica è costituita da pantaloni blu e maglietta arancione. Per favorire una maggiore autonomia dell'alunno, si consiglia di non fare indossare salopette, cinture, bretelle, body, ecc.

Articolo 21 **- Modalità di utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni**

Premesso che la frequenza della Scuola dell'Infanzia è consentita ai bambini che hanno raggiunto il controllo sfinterico, si va in bagno in fila durante l'intervallo, accompagnati da un docente e vigilati dai collaboratori scolastici. In caso di bisogni impellenti durante la lezione, il docente non consentirà l'uscita al bagno se non in presenza di un collaboratore scolastico. Eventuali casi particolari vanno segnalati dai genitori agli insegnanti.

Articolo 22 **– Merenda - Mensa a scuola**

Le attività didattico-educative saranno interrotte per una pausa di circa 30 minuti.
Gli alunni consumeranno un leggero spuntino, evitando merende troppo ricche di olio o cioccolato, gomme da masticare, bibite gassate o in bottiglie di vetro.
Per motivi di sicurezza e di igiene, durante la ricreazione sarà consentito festeggiare utilizzando solo torte e dolci confezionati in negozi specializzati e certificati.
Gli alunni che usufruiscono del servizio refezione consumeranno un pasto preparato rispettando le tabelle nutrizionali fornite da un dietologo della ASL. Non sono previste variazioni al menu, salvo casi particolari (intolleranze/allergie) certificati dal medico.

Articolo 23 **– Zainetto**

Lo zainetto degli alunni deve contenere: merenda, tovaglietta di stoffa, bicchiere in plastica rigida, cambio da diversificare in base alla stagione.

Articolo 24 **– Salute e somministrazione di farmaci**

Non si somministrano medicinali a scuola. Eventuali necessità saranno valutate di volta in volta, previa certificazione medica, richiesta della famiglia e autorizzazione del Dirigente scolastico.
In caso di gravi forme di allergia/intolleranza alimentare i genitori sono tenuti ad informare tempestivamente i docenti e il Dirigente scolastico al fine di permettere all'Istituto di adottare le eventuali necessarie misure di prevenzione.

Articolo 25 **– Emergenze**

In caso di malessere o incidente, verranno immediatamente avvisati i genitori per telefono. In caso di assoluta necessità il personale addetto al primo soccorso provvederà a chiamare il 118 e a predisporre i primi interventi necessari.
L'insegnante presente al momento dell'infortunio provvederà a presentare tempestivamente la relazione dell'accaduto.

Articolo 26 **– Divieti**

È fatto divieto assoluto di accesso nella struttura scolastica ai genitori, negli orari non consentiti, se non espressamente e preventivamente autorizzati dagli organi competenti. È inoltre vietato ai genitori intrattenersi in aula o nei corridoi per chiacchierare con i docenti o con gli altri genitori durante l'orario di svolgimento delle attività.

SCUOLA PRIMARIA

Articolo 27 **- Ingresso a scuola degli studenti**

Plesso Perone e Plesso Collodi - L'orario delle lezioni antimeridiano nei giorni lunedì/martedì/mercoledì/giovedì è il seguente: ore 08:00 - 13:30
L'orario antimeridiano del venerdì è dalle 8:00 alle 13:00.
Le classi quarte e quinte osservano il seguente orario: dal lunedì 8:00 – 14:00, il venerdì 8:00 – 13:00.
Plesso Perone - Le classi a tempo pieno, dal lunedì al giovedì, svolgono il seguente orario: ore 8:00 – ore 16:15. Il venerdì le attività si svolgono dalle 8.00 alle 13.00.
I docenti della prima ora attendono gli alunni nel cortile della scuola.
L'ingresso degli alunni e la sorveglianza per le scale e nei corridoi sono affidati ai docenti e ai collaboratori scolastici del piano.

Articolo 28 - **Norme generali**

Il grembiule adottato dagli alunni è di colore blu con il colletto bianco.
Quando, per motivi climatici, viene consentito ai bambini di non indossare il grembiule, l'abbigliamento deve essere decoroso (niente short, divise da calciatore, minigonne, canotte, ecc…); sarà indossata la divisa della scuola costituita da pantaloni/gonna blu e maglietta arancione con il logo della scuola.

Lo zaino degli alunni deve contenere solo il materiale necessario alle lezioni del giorno, secondo l'orario interno delle discipline.

Articolo 29 - **Assenze degli allievi**

Le assenze saranno giustificate dal genitore tramite il registro elettronico. L'avvenuta giustifica sarà verificata dal docente di classe della prima ora, il giorno del rientro dell'alunno.

Articolo 30 - **Uscita al termine delle lezioni**

Alla fine delle lezioni le classi si avvieranno ordinatamente all'uscita accompagnati dal docente dell'ultima ora.
L'uscita anticipata sarà consentita solo per motivi gravi documentati o documentabili; in tali casi l'alunno dovrà essere rilevato da un genitore o dall'esercitante la patria potestà o da chi formalmente delegato.
Qualora la richiesta di uscita anticipata dovesse ripetersi in modo sistematico e non motivato, il docente lo segnalerà immediatamente al Dirigente scolastico.
Non saranno prese in considerazione richieste telefoniche o non adeguatamente motivate. Per un eventuale affidamento a terzi è necessario che uno dei genitori telefoni al mattino per informare i docenti: inoltre il genitore dovrà formalizzare l'apposita delega da esibire al momento del ritiro con un documento di identità del delegante e del delegato.

Articolo 31 - **Ricreazione/Mensa a scuola**

Le lezioni saranno interrotte tra le 10:00 e le 10:30 per una pausa di circa 20 minuti.
Gli alunni consumeranno un leggero spuntino, evitando merende troppo ricche di olio o cioccolato, gomme da masticare, bibite gassate o in bottiglie di vetro.
Gli alunni del tempo pieno consumeranno un pasto preparato rispettando le tabelle nutrizionali fornite da un dietologo della ASL.
Non sono previste variazioni al menu, salvo casi particolari certificati dal medico.

Articolo 32 - **Modalità di utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni**

Sarà cura dell'insegnante far uscire dalla classe, per l'utilizzo dei servizi igienici, un alunno per volta, salvo emergenze.
I bagni della palestra devono essere utilizzati solo dagli alunni impegnati nelle attività di educazione motoria.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Articolo 33 - **Ingresso a scuola degli studenti**

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di ingresso delle lezioni antimeridiane (che si svolgono dalle 8:00 alle 14:00) e di tutte le attività formative pomeridiane.
Gli alunni, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, devono raggrupparsi nel cortile esterno della scuola, negli spazi appositi riservati a ciascuna classe.

Il docente della prima ora è tenuto ad essere presente a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; al suono della campanella accoglie il gruppo classe nel cortile della scuola e lo conduce in aula, senza attardarsi nell'atrio.
I ritardatari, solo se accompagnati dai genitori (con una tolleranza di 10 minuti), saranno ammessi in classe.

Articolo 34 **- Uscita dalla scuola**

Al termine delle lezioni, indicato dal suono della campanella, gli alunni, in fila per due, usciranno accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora sino al cancello di uscita, nell'area esterna al plesso.
I genitori sono tenuti ad aspettare i propri figli all'esterno del cancello e per nessuna ragione potranno accedere con il proprio autoveicolo all'interno della recinzione.
L'alunno potrà allontanarsi dall'Istituto in anticipo, rispetto al termine delle lezioni, solo per gravi ed oggettivi motivi, previo permesso del Dirigente Scolastico/Responsabile del plesso e solo se prelevato da uno dei genitori o da chi è delegato formalmente.

Articolo 35 **- Norme generali**

Gli alunni devono indossare la divisa scolastica consistente in pantaloni/gonna/jeans, camicia bianca e maglioncino blu (per la stagione calda maglietta bianca senza maglione), e hanno l'obbligo di curarne l'ordine e il decoro.
E' assolutamente vietato indossare jeans strappati, magliette logore, canotte o minigonne.
La trascuratezza nell'indossare la divisa sarà oggetto di rapporto alle famiglie e al Consiglio di Classe per eventuali provvedimenti disciplinari che influiranno sul voto del comportamento.
Gli alunni dovranno portare a scuola l'occorrente per seguire le attività scolastiche. La negligenza, per quanto riguarda il proprio corredo scolastico, potrà essere oggetto di rapporto alle famiglie e al Consiglio di classe per gli opportuni provvedimenti.
L'alunno sarà diligente e puntuale nel consegnare le varie comunicazioni della scuola e nel riportarle in classe opportunamente vistate nei tempi indicati.
Il diario costituisce un veicolo di comunicazione tra la scuola e la famiglia: esso va tenuto sempre in ordine per l'intero anno scolastico.
L'alunno ha il dovere di partecipare alla vita scolastica con senso di responsabilità, spirito collaborativo e rispetto per gli adulti e per i pari.
L'alunno è obbligato a rispettare le comuni norme sulla sicurezza all'interno della scuola e nelle aree esterne pertinenti all'edificio.
Il comportamento scorretto e pericoloso dell'alunno, la ripetuta inosservanza del Regolamento di istituto da parte dell'alunno possono pregiudicare, su delibera del Consiglio di classe, la sua partecipazione alle uscite didattiche e a progetti che si svolgono in strutture esterne alla scuola.

Articolo 36 **- Assenze degli allievi**

La giustificazione dell'assenza, anche di un solo giorno, dovrà essere inserita da uno dei genitori tramite registro elettronico.

Gli alunni che non giustificheranno l'assenza del giorno precedente saranno ammessi in classe, ma saranno rigorosamente tenuti a presentarla il giorno successivo: di ciò dovrà rimanere menzione scritta sul diario dell'alunno e sul registro elettronico.
Il giorno seguente, in mancanza di giustificazione, dovrà essere avvertita la famiglia. Quest'ultima sarà informata anche in caso di assenze frequenti.

Articolo 37 **– Ricreazione**

Le lezioni saranno interrotte per una pausa di 10 minuti tra la terza e la quarta ora.
Non sarà consentito agli alunni uscire dall'aula durante la ricreazione.

Articolo 38 **- Modalità di utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni**

Ogni alunno potrà accedere al bagno una sola volta al giorno (salvo casi particolari) durante l'orario delle lezioni, mai durante l'intervallo o il cambio dell'ora.

TITOLO 6 – Uso del telefono cellulare

Articolo 39 – **Disposizioni in merito all'uso del cellulare**

a) <u>Per gli alunni</u>

In applicazione della Circolare Ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025 emanata dal Ministro Valditara, è vietato l'uso dei telefoni cellulari a scuola.

Il divieto di uso del cellulare personale sul luogo di lavoro trova giustificazione, oltre che sulla base del principio del buon senso e della buona educazione, anche nella circostanza che il telefono cellulare è occasione certa di distrazione e fonte di possibile violazione della privacy, configurando, nei casi estremi, anche l'aspetto civile e penale.

Per questo motivo **<u>gli alunni della scuola secondaria di I grado</u>** dovranno consegnare (spento) il proprio telefono cellulare all'inizio delle lezioni e potranno tornarne in possesso solo al termine della giornata scolastica.

Saranno presi seri e severi provvedimenti per

- l'alunno che dichiari di non aver portato il telefono a scuola e lo trattenga illecitamente nello zaino
- l'alunno che usi il telefono cellulare per effettuare riprese audio/video o fotografie
- l'alunno che si presti a mettersi in posa per scatti di foto o riprese effettuati con il telefono cellulare
- l'alunno che usi il telefono cellulare per scopi privati e per condividere sui social scatti/riprese fatti a scuola.

Il telefono cellulare non potrà essere usato neanche durante la ricreazione, le uscite in bagno, le fasi di ingresso/uscita dal plesso e il tempo impegnato nel cortile della scuola immediatamente prima e dopo lo squillo della campanella.

Gli alunni, in caso di mancato rispetto del divieto di uso del cellulare, saranno severamente puniti con la sospensione (il Consiglio di classe, presieduto dal D.S. valuterà l'entità del provvedimento disciplinare) e, se del caso, denunciati all'autorità giudiziaria per mancato rispetto della legge sulla privacy.

Nel caso in cui l'alunno abbia necessità di comunicare con la famiglia, potrà utilizzare il telefono della scuola, dopo essere stato opportunamente autorizzato dal docente di classe.

Il divieto di uso del telefono cellulare vale anche per gli alunni di scuola primaria. Pertanto i docenti vigilino affinché gli alunni (sebbene ancora piccoli) non usino il telefono.

È consentito l'utilizzo di tali dispositivi in classe quali strumenti compensativi per gli alunni DSA/BES solo nei casi in cui il cui PDP ne preveda l'uso, sempre su autorizzazione del docente.

b) Per i DOCENTI

Il divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento opera anche nei confronti del personale docente, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai ragazzi un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Sono, però, esonerati dal divieto dell'uso del cellulare i docenti che fanno parte dello Staff di direzione (docenti collaboratori del D.S., Referenti per l'inclusione, Funzioni strumentali, docenti responsabili di plesso) che, per motivi logistici e organizzativi, dovranno utilizzare il cellulare per la risoluzione di problemi urgenti.

Per tutte le altre necessità potrà essere utilizzato il telefono della scuola.

E' ammesso l'uso del cellulare in classe al personale docente ed educativo solo ed esclusivamente per apporre la firma sul registro elettronico e/o per documentare l'attività didattica svolta.

E' assolutamente vietato ai docenti effettuare fotografie o video in classe (e durante le uscite didattiche), senza aver acquisito l'autorizzazione all'utilizzo delle immagini dei minori dai rispettivi genitori o tutori legali.

c) Per il personale ATA

Lo stesso divieto di utilizzare telefoni cellulari riguarda anche il personale ATA, sia il personale amministrativo, durante l'espletamento del servizio, sia i collaboratori scolastici in servizio nei luoghi ad essi destinati, comprese le pertinenze frequentate dagli studenti quali atri e corridoi.

L'uso del telefono cellulare distoglie l'attenzione dalle attività lavorative e costituisce ostacolo all'obbligo di vigilanza sui minori.

Pertanto il telefono cellulare personale dovrà essere utilizzato solo in caso di effettiva necessità ed urgenza.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CLEMENTINA PERONE – CARLO LEVI"
Via Brigata Regina, 27- 70123 B A R I
tel. 080/5277628 - fax. 080/5276577 - Cod. Fisc. 93423230726 – Codice Univoco UFMNC5
Email: BAIC81900R@ISTRUZIONE.IT – PEC: BAIC81900R@PEC.ISTRUZIONE.IT –
sito: www.comprensivoperonelevi.edu.it

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

La Scuola, oltre che all'istruzione e all'educazione degli alunni, è impegnata in un costante processo di formazione che aiuti l'alunno a diventare un cittadino rispettoso delle regole che disciplinano i rapporti di convivenza civile in una comunità.

Il voto di comportamento ha la funzione di registrare e di valutare l'atteggiamento e il comportamento dell'allievo durante la vita scolastica e di suggerirgli un ripensamento circa eventuali comportamenti negativi.

Quando l'alunno si rende responsabile di un comportamento poco rispettoso delle regole della buona convivenza civile o dimostra di non vivere l'esperienza scolastica con senso di responsabilità e consapevolezza delle proprie azioni si rende necessario un intervento educativo condiviso tra la scuola e la famiglia.

In tutti i casi in cui sia necessario proporre o irrogare una sanzione disciplinare prevista dal presente regolamento le deliberazioni verranno assunte solo dopo aver sentito le giustificazioni degli/lle allievi/e nei cui confronti essa viene promossa. Tali giustificazioni possono essere anche presentate per iscritto. L'alunno/a avrà facoltà di produrre prove e testimonianze a lui/lei favorevoli. Il provvedimento adottato viene comunicato per iscritto ai genitori.

Contro i provvedimenti assunti potrà essere inoltrato ricorso all'Organo di garanzia di istituto entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione. In tal caso l'irrogazione della sanzione sarà sospesa fino al pronunciamento dell'Organo di garanzia, che dovrà esprimersi entro 5 giorni dalla presentazione del ricorso. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei componenti; in caso di parità prevale il voto del presidente.

A fronte di ciascuna inadempienza la scuola porrà in campo interventi ed azioni differenziate, a seconda della gravità e della persistenza di comportamenti scorretti, secondo la tabella sotto indicata.

A	**Mancanze disciplinari**	**Interventi educativi o sanzioni**	**Organo competente**
	Frequenza discontinua Ritardi e uscite anticipate reiterate.	Interventi tempestivi presso la famiglia. Eventuale abbassamento del voto di condotta	Coordinatore di classe F.S. preposta per la dispersione
	Assenze abituali e ingiustificate	Interventi tempestivi presso la famiglia Eventuale abbassamento del voto di condotta	Coordinatore di classe Docente Vicario
	Uscite dalla classe senza autorizzazione	Richiamo verbale e ammonizione scritta; in	Insegnante

	Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico Omesso uso della divisa	caso di recidiva convocazione della famiglia.	
	Falsificazione di firme e valutazioni	Convocazione dei genitori Ammonizione scritta	Insegnante, in casi di particolare complessità il D.S.
B	Mancato assolvimento dei doveri di studio e incuria nell'organizzazione del materiale scolastico	Colloquio con l'alunno/a per un rinforzo delle motivazioni. Coinvolgimento e richiesta di collaborazione alla famiglia.	Insegnante
C	Comportamenti che disturbano il regolare svolgimento delle lezioni.	Ammonimento scritto sul registro elettronico. In caso di recidiva possibile sospensione di n. 1 giorno ed eventuale esclusione dall'uscita didattica	Insegnante
	Uso del cellulare e/o di qualsiasi strumento estraneo alla didattica Uso del cellulare per foto e filmati non autorizzati all'interno della scuola	Ammonimento scritto sul diario personale, annotazione sul registro di classe, ritiro dell'oggetto e riconsegna ai genitori convocati a scuola. Convocazione della famiglia e sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni	Insegnante / D.S.
D	Mancanza di rispetto nei confronti di compagni, D.S., docenti e collaboratori scolastici, con offese verbali o scritte.	Ammonimento scritto sul registro elettronico In caso di comportamento gravemente scorretto o reiterato sospensione da 1 a 15 giorni. Eventuale esclusione dalle uscite didattiche	Insegnante presente, in caso di particolare complessità il Consiglio di Classe, il D.S. e il Consiglio di Istituto.

	Ribellione immotivata di fronte a rimproveri e/o punizioni	Ammonizione scritta sul registro elettronico, convocazione dei genitori.	
	Volontario danneggiamento di strutture, macchinari, sussidi didattici, arredi scolastici e materiale dei compagni.	Ammonizione scritta, convocazione dei genitori, risarcimento danni, sospensione di n. 1 giorno In caso di recidiva sospensione da 2 a 15 giorni	
	Sottrazione di oggetti dei compagni.	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori. Sospensione dalle lezioni di n. 1 giorno	
	Sottrazione di oggetti della scuola	Ammonizione scritta, convocazione dei genitori, risarcimento danni, sospensione di n. 1 giorno, in caso di recidiva sospensione da 2 a 15 giorni	
	Episodi di violenza e di bullismo: • episodi di intolleranza razziale, religiosa, umana nei confronti dei più deboli; • episodi di violenza e/o aggressività; • gravi offese o intimidazioni nei confronti dei docenti o del personale della scuola; • Detenzione di sostanze illecite; • detenzione di armi o strumenti atti ad offendere; • reati di furto comprovato di denaro e oggetti di valore; • Manomissione, danneggiamento o furto di documenti scolastici;	Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni in relazione alla gravità del gesto ed eventuale esclusione dalla partecipazione ad uscite didattiche. Riparazione del danno	Consiglio di Classe Dirigente scolastico Consiglio di Istituto

	• violazione delle norme di sicurezza.		
	Utilizzo di sigarette, anche elettroniche, nei locali scolastici	Sospensione da 1 a 3 giorni	Dirigente scolastico Docente di classe
E	Assunzione di comportamenti a rischio: • Spintoni, rincorse lungo corridoi o scale • Aggressioni fisiche • Lancio di oggetti pericolosi • Manomissione e danneggiamento di strutture della scuola e/o di strutture e sedi di visite di istruzione.	Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni con il coinvolgimento della famiglia per avviare un percorso rieducativo (affidamento di mansioni di responsabilità) e risarcimento del danno causato.	Consiglio di Classe con la presenza dei genitori. Dirigente scolastico
	Reati di particolare gravità perseguibili d'ufficio o per i quali l'autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale. Comportamenti che possono mettere in pericolo l'incolumità delle persone	Sospensione oltre i 15 giorni e allontanamento dalla comunità scolastica fino al permanere della situazione di pericolo o delle situazioni di accertata incompatibilità ambientale.	Dirigente scolastico Consiglio di Istituto