

## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO E REGOLAMENTO DI DISCIPLINA*****Premessa***

Il Regolamento di Istituto e di disciplina dell'Istituto J. C. Maxwell si richiama innanzitutto al proprio patrimonio storico di esperienze, iniziative e progetti accumulati nel lungo processo di formazione culturale e professionale, rivolto alle nuove generazioni con le quali l'Istituto ha proficuamente interagito e dialogato.

Il Regolamento entra a far parte dei documenti fondamentali che regolano la vita della comunità scolastica e viene annualmente condiviso ed eventualmente modificato in apposite riunioni.

Il presente Regolamento si riconosce nell'etica della responsabilità personale e del rispetto reciproco e ritiene che la scuola sia "una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, formata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni; una comunità nella quale ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio ...." (Statuto delle studentesse e degli studenti disponibile sul sito della scuola).

Il Regolamento di Istituto e di disciplina conferma quindi le indicazioni ed i contenuti dell'Art.1 dello Statuto, riconosce che gli studenti sono titolari dei diritti sanciti dall'Art.2 e sono tenuti al rispetto dei doveri indicati nell' Art.3.

***1.1 Regolamento interno d'Istituto******1.1.1. Comportamento nella comunità scolastica***

1. Gli studenti sono tenuti al rispetto dei doveri riportati nell' Art. 3 dello Statuto.

***1.1.2. Orario scolastico***

2. Gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario scolastico che verrà loro comunicato all'inizio dell'anno.
3. Durante gli intervalli gli studenti non possono per nessun motivo abbandonare la scuola.
4. Durante le ore di lezione gli studenti non devono circolare né sostare nei corridoi, per le scale ed al Bar, se non dietro indicazione di un Docente.
5. I docenti della prima ora, per accogliere adeguatamente gli alunni, si trovano in aula o in laboratorio almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2007, art. 29, c. 5).
6. I docenti rispettano con precisione l'orario di fine lezione per permettere agli studenti di arrivare in tempo alla lezione successiva.

**PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA**

7. I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici sono depositari delle chiavi delle aule, dei laboratori e delle palestre e sono responsabili dell'apertura e della chiusura degli stessi. Alla prima ora i collaboratori aprono l'aula soltanto all'arrivo del docente titolare.

**1.1.3. Frequenza e impegno nelle attività didattiche**

8. La frequenza è obbligatoria per tutte le ore curricolari e per le attività programmate dagli organi collegiali.
9. Gli studenti devono seguire tutte le materie ed attività salvo esoneri previsti e regolamentati per legge.
10. Gli alunni sono tenuti al rispetto delle consegne relative allo svolgimento delle attività didattiche programmate (compiti assegnati, strumenti ed attrezzature didattiche).

**1.1.4. Uscite anticipate e ritardi**

11. Gli studenti che, per motivi di trasporto, debbano uscire prima del termine delle lezioni devono fare richiesta al Dirigente scolastico di un permesso annuale di uscita anticipata di non più di 10 minuti, entro la prima settimana dell'entrata in vigore dell'orario definitivo. Tale richiesta deve essere prodotta dai genitori utilizzando l'apposito modulo presente sul sito d'Istituto, allegando la documentazione necessaria. Il permesso verrà riportato sul Registro Elettronico.
12. Gli studenti sono autorizzati ad entrare dalle ore 8.00 alle 8.10 per 4 volte nel trimestre e 6 nel pentamestre. Al superamento del limite consentito lo studente entrerà alle ore 9.00. Tali ritardi non devono essere giustificati.
13. Gli studenti che arrivano a scuola dopo le ore 8.10, per non disturbare lo svolgimento delle lezioni, saranno ammessi in classe all'inizio della seconda ora e dovranno giustificare il ritardo il giorno successivo senza farne preventiva richiesta tramite il Registro Elettronico.
14. Gli studenti che necessitano di un permesso di entrata permanente dopo le ore 8.00 devono presentare la domanda al coordinatore di classe. Esso sarà concesso solo in presenza di validi e documentati motivi. In caso di parere positivo alla concessione da parte del CdC, il permesso verrà riportato sul Registro Elettronico, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
15. Tutti gli ingressi oltre le ore 8.10 sono consentiti per un numero massimo di 4 volte nel trimestre e 6 volte nel pentamestre ad eccezione dei casi di visite mediche adeguatamente documentate. Al superamento del limite consentito, su intervento dell'Organo di Disciplina gli studenti saranno impegnati in orario extracurricolare in lavori socialmente utili a servizio della scuola o lavoro didattico aggiuntivo.
16. L'ingresso alle ore 10.00 sarà autorizzato dalla Vicepresidenza solo in casi eccezionali con validi e documentati motivi. I genitori dovranno farne richiesta attraverso il Registro Elettronico, il giorno precedente. Lo studente, prima di accedere all'aula di classe, dovrà presentarsi all'ingresso degli uffici posti al primo piano per la sede centrale e al centralino per la sede associata e solo dopo l'autorizzazione da parte della VICEPRESIDENZA o della PRESIDENZA potrà entrare in classe.
17. Non sono ammessi ingressi e ritardi oltre le ore 10.00, anche per gli studenti la cui classe entra alle ore 10.00.
18. La richiesta di uscita anticipata, relativamente all'ultima ora della mattina per gli alunni minorenni e relativamente al massimo alle ultime due ore per gli alunni maggiorenni, deve essere inoltrata, tramite Registro Elettronico, il giorno precedente. Lo studente potrà lasciare l'Istituto solo dopo l'autorizzazione da parte della VICEPRESIDENZA o della PRESIDENZA. In casi particolari la Presidenza, prima dell'autorizzazione, si riserva di contattare telefonicamente uno dei genitori.
19. Nel caso di richieste di uscita anticipata non pervenute il giorno precedente o non relative

**PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA**

all'ultima ora della mattina per gli alunni minorenni e al massimo alle ultime due ore per gli alunni maggiorenni, lo studente sarà autorizzato a lasciare l'Istituto solo in presenza di un genitore o di un suo delegato.

20. Le uscite anticipate saranno consentite per un numero massimo di 4 volte nel trimestre e 6 volte nel pentamestre ad eccezione dei casi di visite mediche adeguatamente documentate.
21. L'uscita anticipata nelle ore precedenti all'ultima sarà autorizzata dalla VICEPRESIDENZA o dalla PRESIDENZA solo in casi eccezionali e urgenti, con validi e documentati motivi. La richiesta deve essere fatta tramite Registro Elettronico e deve essere corredata da documentazione adeguata. Lo studente solo dopo l'autorizzazione da parte della VICEPRESIDENZA o della PRESIDENZA potrà lasciare l'Istituto.
22. Nel caso si dovesse tornare alla Didattica Digitale Integrata saranno i docenti di classe a segnare nel Registro Elettronico le entrate e le uscite fuori orario e successivamente la famiglia dovrà giustificare tramite Registro Elettronico.
23. In caso di improvvisa assenza di un Docente, l'uscita anticipata alle ultime ore, per gli alunni minorenni, sarà permessa solo dopo comunicazione alle famiglie e autorizzazione da parte delle stesse tramite Registro Elettronico.
24. In caso di malessere di uno studente la Scuola provvederà ad informare telefonicamente la famiglia: l'alunno, se minorenne, potrà lasciare la scuola unicamente in presenza dei Genitori o di un loro delegato.
25. Gli ingressi posticipati o le uscite anticipate delle classi avverranno previa comunicazione alle famiglie, tramite Registro Elettronico, con almeno un giorno di anticipo. I genitori dovranno autorizzare l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata attraverso il Registro Elettronico. In caso di sciopero le famiglie saranno avvisate della possibilità di uscita anticipata solo tramite circolare nei giorni precedenti allo sciopero e gli studenti usciranno anticipatamente senza telefonata alle famiglie se nel giorno dello sciopero non si potrà garantire il servizio.

**1.1.5. Giustificazioni di assenze e ritardi**

26. Tutte le assenze ed i ritardi, compresi quelli dovuti a scioperi o manifestazioni, devono essere giustificati sul Registro Elettronico.
27. Lo studente sprovvisto di giustificazione viene comunque ammesso in classe dal Docente della prima ora, delegato dal Dirigente scolastico, ma deve giustificare il giorno successivo.
28. In caso di mancata giustificazione di una assenza o di un ritardo, dopo tre giorni, l'assenza o il ritardo verranno considerati ingiustificati. Il Docente annoterà tale mancanza nel Registro Elettronico nelle note disciplinari dello studente.
29. Per periodi di assenza superiori ai cinque giorni programmati per esigenze familiari, è richiesta preventiva dichiarazione da parte della famiglia.

**1.1.6. Uscite dall'aula durante le lezioni e cambio aula**

30. Durante le ore di lezione i Docenti non permetteranno agli studenti di uscire dalle aule se non eccezionalmente e solo in caso di necessità. Gli studenti non potranno chiedere di uscire dalle aule prima dell'inizio della seconda ora e negli ultimi cinque minuti delle ore di lezione. Non potrà essere permessa l'uscita a più alunni contemporaneamente. L'uscita non può prolungarsi per più di cinque minuti.
31. Gli spostamenti del cambio di aula devono avvenire in quattro minuti. Il primo suono della campana indica il termine dell'ora di lezione e il secondo suono della campana indica il termine dei quattro minuti entro cui ci sarà lo spostamento tra le aule.

**PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA**

32. Durante i passaggi da una classe all'altra gli studenti non potranno sostare nei corridoi e seguiranno il tragitto indicato in modo ordinato.
33. Nel corso degli spostamenti gli studenti manterranno un comportamento corretto e un tono di voce adeguato al contesto scolastico, nel rispetto di chi sta svolgendo le lezioni. Gli studenti della medesima classe si sposteranno insieme, senza isolarsi in gruppetti.
34. Se all'uscita dall'aula è in corso il transito di altre classi, si dovrà attendere nella propria aula fino al completo passaggio dei gruppi. Allo stesso modo, prima di entrare nell'aula prevista gli alunni dovranno attendere l'uscita dalla classe di tutti gli occupanti. Nel transito sulle scale è obbligatorio tenere la destra.
35. Durante gli spostamenti non è consentito l'utilizzo dei bagni (salvo urgenze), del bar e dei distributori automatici.
36. Gli studenti, al suono della prima delle due campanelle, sono tenuti a raccogliere il proprio materiale e a lasciare l'aula in ordine e pulita. Gli eventuali danni arrecati dagli studenti comporteranno un rimborso pari all'importo necessario al risarcimento del danno. Nel caso in cui non emerga il responsabile, l'importo verrà suddiviso tra i componenti della classe presente in aula al momento in cui è stato arrecato il danno.
37. Se l'aula di destinazione è chiusa o il docente non è presente, il gruppo attenderà il docente in modo ordinato nel corridoio, tenendosi sulla destra in modo da favorire il flusso delle altre classi. Gli alunni non possono entrare e permanere nelle aule in assenza dei docenti.
38. **Per la sede del Maxwell:** durante gli spostamenti da un'aula all'altra gli studenti porteranno con sé i propri effetti personali e il proprio materiale didattico. Gli studenti che utilizzano i laboratori sono tenuti a lasciare i propri effetti personali all'interno degli armadietti che si trovano in prossimità degli stessi: sono pertanto tenuti a munirsi di lucchetti, in modo da chiuderli adeguatamente. Ciascuno studente è tenuto ad aver cura dell'armadietto che usa e a utilizzarlo con rispetto, segnalando eventuali danneggiamenti.
39. **Per la sede del Settembrini:** durante gli spostamenti da un'aula all'altra gli studenti porteranno con sé i propri effetti personali e il proprio materiale didattico. Gli studenti del triennio MMT avranno a disposizione degli armadietti che si trovano nell'atrio principale della scuola, nei quali potranno custodire il materiale necessario per le attività nei laboratori di meccanica; devono pertanto aver cura delle chiavi loro affidate e restituirle alla fine dell'anno scolastico. In caso di smarrimento delle chiavi, gli studenti devono contribuire economicamente al pagamento del duplicato. Gli studenti sono tenuti ad aver cura dell'armadietto e a utilizzarlo con rispetto.
40. Durante lo spostamento degli alunni al cambio d'ora i docenti che restano in aula dovranno attendere la classe in arrivo davanti alla porta, vigilando i movimenti degli alunni in uscita, in transito e in arrivo nel corridoio.
41. Prima di congedare la classe il docente d'aula verificherà che lo spazio sia pulito e in ordine e, se lo ritiene, darà disposizioni agli studenti affinché provvedano al riordino. Il docente verificherà inoltre che gli arredi e i materiali non abbiano subito danneggiamenti, segnalando eventuali irregolarità sul registro elettronico. Dopo aver constatato i danni, saranno presi gli opportuni provvedimenti. I colleghi contitolari delle medesime aule possono decidere di condividere un drive contenente gli elenchi del materiale presente in ciascuna aula.
42. Quando un'aula resta vuota e il docente deve allontanarsi, è tenuto ad avvisare i collaboratori affinché la chiudano.
43. In base al proprio orario di servizio, i docenti di sostegno seguiranno la classe per il cambio aula.

**PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA**

44. In caso di comportamento scorretto gli studenti non possono essere allontanati dalla classe dal Docente.
45. Durante lo svolgimento dei compiti in classe gli alunni che avranno consegnato il compito prima dello scadere del tempo dedicato allo svolgimento della prova non potranno allontanarsi dall'aula.
46. I collaboratori, ciascuno nella postazione assegnatagli, sono tenuti a vigilare sul corretto comportamento degli alunni durante gli spostamenti. Nel caso un collaboratore notasse singoli o gruppi di studenti fermi o in giro per la scuola senza giustificazione, è tenuto a segnalarlo immediatamente alla Vicepresidenza della propria sede.

**1.1.7. Vigilanza durante gli intervalli**

47. Il Docente dell'ora in cui cade l'intervallo è responsabile della vigilanza, durante l'intervallo stesso, nell'aula, nel laboratorio o nella palestra dove ha svolto la lezione e nella zona antistante.
48. Nelle classi in cui la sesta ora è l'ultima di lezione della giornata, essa si concluderà alle ore 14.00; gli allievi pertanto non effettueranno il terzo intervallo.
49. Per le classi che hanno lezione oltre la sesta ora, nella sede centrale il terzo intervallo sarà dalle ore 14.00 alle 14.15, nella sede associata dalle ore 13.50 alle 14.10.
50. Nella sede associata dalle ore 13.50 alle 14.00 i docenti della sesta ora saranno responsabili della vigilanza durante l'intervallo nell'aula, nel laboratorio o nella palestra dove hanno svolto la lezione e nella zona antistante. I docenti della settima ora saranno responsabili della vigilanza durante l'intervallo nell'aula, nel laboratorio o nella palestra dove svolgeranno la settima ora di lezione e nella zona antistante dalle ore 14.00 alle 14.10 nella sede associata e dalle ore 14.00 alle 14.15 nella sede centrale.
51. Durante il cambio dell'ora, la sorveglianza nelle classi momentaneamente scoperte sarà affidata ai Collaboratori del piano.
52. Comportamenti non corretti durante gli intervalli verranno segnalati alla Presidenza dal personale addetto alla vigilanza (Docenti e Personale ATA).

**1.1.8. Visite guidate e viaggi d'istruzione**

53. Il regolamento riguardante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, reperibile sul sito della scuola nella sezione regolamenti, fa parte integrante del PTOF.
54. Gli allievi che partecipano alle attività che prevedono una quota di adesione verseranno l'importo solo ed esclusivamente con Pago in rete, indicando il proprio nome, cognome, classe ed il motivo del versamento.  
È fatto divieto assoluto di fare raccolte di fondi per conto della Scuola.

**1.1.9. Assemblee**

55. Le richieste per effettuare le assemblee di Istituto, regolamentate dalla legge, devono essere presentate per l'autorizzazione in Presidenza almeno cinque giorni prima della data prefissata e devono contenere l'ordine del giorno. Gli studenti che non partecipano all'assemblea d'Istituto hanno l'obbligo di restare nell'aula con il Docente dell'ora. Il Docente in orario nelle ore di assemblea d'Istituto può partecipare all'assemblea solo se tutti gli alunni della classe vi partecipano.  
Durante le assemblee di classe, il Docente deve rimanere nella propria aula. Nel caso sia stata prevista la presenza di uno studente responsabile della disciplina all'interno della classe, maggiorenne, il docente potrà restare in corridoio, nei pressi dell'aula, segnalando sul Registro

**PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA**

elettronico di classe nelle annotazioni giornaliere il cognome dell'allievo maggiorenne a cui è stata affidata la responsabilità della disciplina.

**1.1.10. Rapporti scuola famiglia**

56. È opportuno che i genitori comunichino alla Segreteria didattica, oltre al numero telefonico di casa, fornito al momento dell'iscrizione, un eventuale altro recapito telefonico al quale siano reperibili durante l'orario scolastico, nel caso di necessità urgente di essere contattati dalla scuola.
57. Le comunicazioni scuola-famiglia e dei voti ottenuti nelle verifiche scritte e orali avverranno attraverso il Registro Elettronico.
58. All'entrata in vigore dell'orario definitivo, i Genitori riceveranno comunicazione dell'orario dei colloqui individuali, da fissare previo appuntamento tramite Registro elettronico con i Docenti del Consiglio di classe. Il ricevimento verrà interrotto in prossimità delle valutazioni finali del primo periodo ed un mese prima della fine delle lezioni.
59. I Genitori saranno informati, per mezzo di circolare, delle date in cui saranno convocati i Consigli di Classe aperti alla loro partecipazione.
60. In caso d'infortuni e/o improvvisi malesseri che richiedano una visita medica o un ricovero al Pronto Soccorso, la Scuola prenderà contatto con la famiglia per verificare la possibilità che i Genitori provvedano direttamente a trasportare il figlio nelle strutture adeguate. Nel caso non fosse possibile rintracciare la famiglia o ci fosse la necessità di intervento immediato, lo studente verrà inviato al Pronto Soccorso ospedaliero e se ne darà successiva comunicazione alla famiglia. Si ricorda che ai fini assicurativi è essenziale denunciare entro 24 ore in Segreteria gli infortuni che si siano verificati a Scuola.

**1.1.11. Attrezzature per la comunicazione**

61. È consentito affiggere, dopo autorizzazione della Vicepresidenza e solo negli spazi appositamente predisposti, comunicazioni firmate in modo leggibile da un responsabile maggiorenne.
62. Il Dirigente scolastico ha facoltà di far ritirare dall'affissione manifesti, in deroga alle presenti disposizioni, se in contrasto con i principi che regolano la vita della comunità scolastica (Art. 1 dello Statuto degli studenti e delle studentesse) o con l'ordinamento giuridico.

**1.1.12. Insegnamento alternativo all'ora di religione**

63. Gli alunni che non si avvalgono dell'IRC si recheranno in Biblioteca o negli spazi predisposti per lo studio individuale o per la frequenza ad eventuali corsi alternativi deliberati dal Collegio dei Docenti. Nel caso in cui l'ora di IRC cada alla prima o all'ultima ora di lezione, gli alunni che scelgono di non avvalersi dell'IRC entreranno un'ora dopo o usciranno un'ora prima della fine delle lezioni, determinando così automaticamente un abbassamento del numero di ore da garantire per la validità dell'anno scolastico. Le norme che regolano l'atteggiamento da tenere durante le ore di lezione valgono anche per le ore di studio individuale o di eventuali corsi alternativi.

**1.1.13. Uffici**

64. L'orario di ricevimento degli **Uffici**, nella sede centrale, è il seguente:

Ufficio Personale: per tutta l'utenza è possibile contattare l'Ufficio tramite mail: [personale@maxwell.mi.it](mailto:personale@maxwell.mi.it)  
Sportello docenti dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 10:00  
Telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 11:00

**PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA**

L'Assistente Amministrativo sig. Bellizzi riceve su appuntamento da prenotare via e-mail: [personale@maxwell.mi.it](mailto:personale@maxwell.mi.it)

Ufficio Didattica: per tutta l'utenza è possibile contattare l'Ufficio tramite mail: [didattica@maxwell.mi.it](mailto:didattica@maxwell.mi.it)  
Sportello docenti: dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 10:00  
Sportello genitori su appuntamento da prenotare via e-mail [didattica@maxwell.mi.it](mailto:didattica@maxwell.mi.it)  
Sportello alunni dal lunedì al venerdì durante gli intervalli

Telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle 11:00 alle 12:30

Ufficio Contabilità: per tutta l'utenza è possibile contattare l'Ufficio tramite mail [contabilita@maxwell.mi.it](mailto:contabilita@maxwell.mi.it)

Sportello docenti dal lunedì al venerdì dalle 11:00 alle 12:00

65. Per le richieste di certificati si devono utilizzare i moduli appositi, scaricabili dal sito d'Istituto.

66. Il Dirigente Scolastico riceve nella sede centrale di via don G. Calabria, 2 su appuntamento da richiedere tramite e-mail al seguente indirizzo: [dirigente@maxwell.mi.it](mailto:dirigente@maxwell.mi.it).

67. La D.S.G.A riceve su appuntamento da richiedere tramite e-mail al seguente indirizzo: [dsga@maxwell.mi.it](mailto:dsga@maxwell.mi.it)

68. La Vicepresidenza, al Maxwell e al Settembrini riceve

- gli studenti tutti i giorni durante gli intervalli su appuntamento;
- docenti dalle ore 10.30 alle 11.30 preferibilmente su appuntamento;
- i genitori su appuntamento da richiedere tramite mail ai seguenti indirizzi:
  - per la sede centrale [vicepresidenza@maxwell.mi.it](mailto:vicepresidenza@maxwell.mi.it);
  - per la sede associata [annarosa.anzivino@maxwell.mi.it](mailto:annarosa.anzivino@maxwell.mi.it)

**1.1.14 Laboratori**

69. Gli studenti nelle ore di frequenza nei Laboratori, devono attenersi ai Regolamenti specifici apposti all'interno dei Laboratori stessi.

**1.1.15. Internet**

70. Per un uso corretto e consapevole di internet, tutti gli utenti della rete d'Istituto si devono attenere alle prescrizioni del documento di Politica per l'uso Accettabile della Rete (PUA) in materia di Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC) pubblicato sul sito dell'Istituto.

**1.1.16. Dispositivi connessi a Internet**

71. Per l'uso di apparecchiature quali smartphone, tablet o altri dispositivi connessi a Internet, gli studenti si devono attenere al Regolamento sull'uso dei sistemi informatici pubblicato sul sito dell'Istituto.

**1.1.17. iPad**

72. Gli studenti delle classi digitali che utilizzano l'iPad a scuola si devono attenere alle prescrizioni del Regolamento specifico pubblicato sul sito dell'Istituto.

73. Sugli iPad degli studenti del biennio è introdotta una funzione che garantisce l'utilizzo delle

**PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA**

applicazioni approvate durante la permanenza a scuola, nascondendo agli studenti quelle non utilizzabili a fini didattici. Al termine delle lezioni il limite viene rimosso e tutte le applicazioni installate tornano a essere utilizzabili.

74. La rete wifi dell'Istituto in uso agli studenti ha limitazioni per l'accesso ai social e alle app sugli iPad e su tutti i dispositivi connessi a Internet.

**1.1.18. Pulizia degli ambienti**

75. Le aule e gli spazi comuni verranno giornalmente pulite a cura del personale addetto.
76. Gli studenti sono responsabili del decoro dell'ambiente e delle aule, pertanto i Rappresentanti degli studenti debbono controllare che siano lasciate in ordine, con le finestre chiuse e con i banchi liberi da materiali vari, con carte e altri rifiuti negli appositi contenitori. I Docenti sono invitati a collaborare.
77. Nell'Istituto si effettua la raccolta differenziata della carta (nelle aule, negli uffici e nei corridoi) e di plastica e lattine (negli spazi comuni). Tutti gli utenti sono tenuti a collaborare.

**1.1.19. Disposizioni specifiche**

78. L'assegnazione dei posti nelle aule, così come le eventuali variazioni nel corso dell'anno, verrà stabilita dai Docenti della classe, tenendo eventualmente conto delle richieste degli alunni.
79. Per motivi di salute e per legge è vietato, a tutte le componenti scolastiche, fumare all'interno dell'edificio scolastico e nei luoghi aperti di pertinenza dell'Istituto. I docenti proff. Amendola, Anelli, Bordoni, Carpinelli, D'Alberton, Galvagno, Girgenti, Migliavacca, Moneta, Postorino, ed il personale A.T.A. sig. Bellizzi e sig.ra Giova; per la sede associata i docenti proff. Alaimo, Anzivino, Barbuto, Besagni, Buscaino, De Santis e Di Blasi, sono incaricati a far rispettare il divieto e sono delegati a notificare la prevista sanzione amministrativa in qualità di preposti responsabili.
80. I veicoli in entrata e in uscita dal cortile scolastico devono procedere a passo d'uomo; sono previste sanzioni nel caso di trasgressione. L'Istituto non è responsabile di eventuali danni o furti ai veicoli parcheggiati all'interno della recinzione scolastica, trattandosi di un parcheggio di favore. I monopattini e altri mezzi di trasporto analoghi vanno collocati nella zona riservata alle biciclette e non è in alcun modo consentito portarli in classe.
81. La Scuola non risponde di furti di beni ad uso personale verificatisi durante la permanenza in Istituto.

**1.1.20. Bullismo e Cyberbullismo**

82. Definizione di Bullismo e Cyberbullismo

La Legge n. 70 del 2024 definisce **bullismo** come una forma di aggressione o molestia ripetuta, effettuata da una singola persona o da un gruppo, nei confronti di un minore o di più minori. Tali atti, che possono essere fisici o psicologici, mirano a generare ansia, timore, isolamento o emarginazione nella vittima. Tra i comportamenti considerati bullismo ci sono vessazioni, pressioni, violenze, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce, ricatti, furti, danneggiamenti, offese o derisioni. Il fine ultimo della legge è prevenire e contrastare questi comportamenti, specialmente nelle scuole, attraverso misure educative e di supporto psicologico. Il **cyberbullismo**, invece, si riferisce a comportamenti simili effettuati tramite mezzi tecnologici, come i social media o altre piattaforme online. Esso può configurarsi come reato quando implica diffamazione, calunnia, furto d'identità o molestie, tra gli altri. La legge prevede pene severe per



**PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA**

chi perpetua questi atti, anche con il coinvolgimento di terzi che non intervengono o denunciano. La nuova normativa estende inoltre l'ambito di applicazione della Legge n. 71/2017, rafforzando l'obbligo per le scuole di adottare codici interni per prevenire e gestire questi fenomeni.

**83. Obbligo di Formazione**

L'Istituto partecipa attraverso la Piattaforma Elisa, al "Monitoraggio Nazionale sui fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo". Il sistema di monitoraggio, oltre a permettere una fotografia dei fenomeni a livello nazionale a partire da diverse prospettive, offre alla scuola un report sintetico personalizzato.

Il referente per Bullismo e Cyberbullismo lascia ai singoli CDC l'iniziativa dell'organizzazione di iniziative formative e di sensibilizzazione per gli studenti, dopo averne suggerite alcune.

**84. Tavolo di Monitoraggio**

Si prevede la creazione di un tavolo permanente di monitoraggio composto da 1 rappresentante degli studenti, 4 degli insegnanti, 1 delle famiglie e da 2 esperti del settore (psicologi della scuola). Questo organismo avrà il compito di esaminare le eventuali segnalazioni ricevute, i modi in cui sono state affrontate ed i risultati ottenuti; più in generale esamina le politiche e le pratiche adottate dalla scuola per prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo, suggerendo eventuali miglioramenti e aggiornamenti.

**85. Informativa alle Famiglie**

La scuola ha l'obbligo di informare tempestivamente le famiglie qualora si verificano episodi di bullismo o cyberbullismo che coinvolgono i loro figli, sia come vittime che come responsabili. Questa informativa sarà integrata nel Patto di Corresponsabilità educativa, sottoscritto all'inizio dell'anno scolastico. Inoltre, la scuola fornisce già sul proprio sito web (<https://www.maxwell.edu.it/segnalazione-di-episodi-di-bullismo-e-cyberbullismo/>) un percorso di segnalazione che permette ai genitori di comunicare direttamente e in modo riservato con il personale scolastico competente per segnalare eventuali casi di bullismo.

**86. Giornata del Rispetto**

L'Istituto in occasione della "Giornata del rispetto" prevista il 20 gennaio, emette una circolare predisposta dal referente, con suggerimenti e riferimenti a articoli, filmati, manifestazioni proposti ai docenti perché promuovano in tale giornata una riflessione nelle proprie classi.

**87. Sostegno Psicologico**

La scuola mette a disposizione degli studenti vittime di bullismo e cyberbullismo, nonché di coloro che manifestano comportamenti aggressivi, un servizio di sostegno psicologico. Questo servizio può essere erogato tramite consulenze individuali o di gruppo, con l'obiettivo di aiutare gli studenti a gestire le emozioni negative, rafforzare l'autostima e promuovere il benessere psicofisico.

I riferimenti e le indicazioni per poter accedere allo sportello psicologico saranno resi noti a inizio anno tramite circolare apposita.

## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

**1.2 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

In relazione alla premessa, nel rispetto delle individualità degli studenti e dell'autonomia di giudizio dei singoli Docenti e degli O.O.C.C., si riporta il Regolamento come previsto dall' Art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

<i>DOVERI</i> <i>(art. 3</i> <i>Statuto)</i>	<i>INFRAZIONI</i>	<i>QUANDO SCATTA LA SANZIONE</i>	<i>CHI SANZIONA</i>	<i>SANZIONI</i>
1. FREQUENZA	1.1 elevato numero di assenze	dopo lunghe o ripetute assenze	Docente coordinatore	C
	1.2 assenze e ritardi non giustificati	ad ogni assenza/ritardo	Docente	B
		dopo 3 volte per la stessa assenza o ritardo	Docente e Dirigente scolastico	B + C1 *
	1.3 assenze e ritardi "strategici"	dopo 2 volte nella stessa disciplina	Docente	C
	1.4 ritardi oltre il limite consentito (ingresso alla 2° ora)	dopo 4 volte nel trimestre e 6 volte nel pentamestre	Organo di disciplina e Dirigente scolastico	G + C1 *
	1.5 uscite anticipate oltre il limite consentito	dopo 4 volte nel trimestre e 6 volte nel pentamestre	Organo di disciplina e Dirigente scolastico	G + C1 *
	1.6 ritardi al rientro intervalli o al cambio di ora	ad ogni ritardo	Docente	B
		dopo 3 volte a quadrimestre	Docente coordinatore	C
	1.7 abbandono ingiustificato della scuola e uscita dall'aula senza permesso	ad ogni violazione	Docente Organo di disciplina Consiglio di classe	B + E + G
1.8 mancanza firma comunicazioni scuola famiglia	dopo 3 mancanze	Docente coordinatore Organo di disciplina	C G	

B: annotazione sul Registro di classe

C: comunicazione e/o convocazione dei genitori

C1: comunicazione e/o convocazione dei genitori per ammissione in classe

\* o come diversamente deliberato dai singoli CdC

E: sospensione

G: lavoro didattico extra, lavoro utile per la classe e/o scuola

## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

<i>DOVERI (art. 3 Statuto)</i>	<i>INFRAZIONI</i>	<i>QUANDO SCATTA LA SANZIONE</i>	<i>CHI SANZIONA</i>	<i>SANZIONI</i>
2. IMPEGNO NELLE ATTIVITA' DIDATTICHE	2.1 dimenticanza degli strumenti e delle attrezzature didattiche	ad ogni infrazione	Docente	A
		dopo 3 infrazioni	Docente	B e C
	2.2 negligenza nell'eseguire i compiti e/o le esercitazioni assegnati per l'esecuzione domestica o nel corso della lezione	ad ogni infrazione	Docente	A
		dopo 3 infrazioni	Docente	B + C

A: *annotazione sul Registro del docente*

C: *comunicazione e/o convocazione dei genitori*

B: *annotazione sul Registro di classe*

## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

<i>DOVERI (art. 3 statuto)</i>	<i>INFRAZIONI</i>	<i>QUANDO SCATTA LA SANZIONE</i>	<i>CHI SANZIONA</i>	<i>SANZIONI</i>
3. RISPETTO DEGLI ALTRI	3.1 interventi o eventi inopportuni e/o ripetuti che interrompano la lezione	ad ogni infrazione	Docente	B
		dopo 3 infrazioni	Organo di disciplina Consiglio di classe	G + E
	3.2 uso di telefonini o di altro materiale improprio (carte da gioco, I-pod, fotocamere ecc. ) in Istituto	ad ogni infrazione	Docente	B + H e/o E
	3.3 comportamenti scorretti e/o offensivi rivolti al personale Docente e non Docente e ad altri studenti	ad ogni infrazione	Docente e/o Coordinatore	B + C
			Organo di disciplina Consiglio di classe	E + G
	3.4. gravi comportamenti scorretti o ripetuti, che violino la dignità ed il rispetto della persona (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale ecc....) oppure creino situazioni <u>concrete</u> di pericolo per l'incolumità delle persone *	ad ogni infrazione	Consiglio di classe Consiglio di Istituto	E E 1
3.5 furto o altro comportamento previsto come reato tenuto durante l'attività scolastica (nel caso di individuazione del responsabile)	ad ogni infrazione	Consiglio di classe Organo di disciplina	E e F	
3.6 alterazione, acquisizione illecita, manipolazione e trattamento illecito di dati personali, anche per via telematica, in danno del personale scolastico ovvero di uno o più studenti.	ad ogni infrazione	Consiglio di classe Organo di disciplina	E e F	

B : *annotazione sul Registro di classe*

E: *sospensione*            E1: *sospensione oltre 15 giorni*

G : *lavoro didattico extra, lavoro utile per la classe e/o scuola*

C : *comunicazione e/o convocazione dei genitori*

F : *risarcimento o multa tramite versamento sul ccp dell'Istituto*

H: *ritiro di materiale improprio di cui è vietato l'uso con riconsegna al genitore*

*\* nei casi di situazioni recidive del punto 3.4, dove non siano esperibili interventi per un reinserimento, l'allontanamento può protrarsi fino al termine dell'anno scolastico o può comportare, nei casi più gravi, l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato*

## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

<i>DOVERI (art. 3 Statuto)</i>	<i>INFRAZIONI</i>	<i>QUANDO SCATTA LA SANZIONE</i>	<i>CHI SANZIONA</i>	<i>SANZIONI</i>
4. RISPETTO DEI PRINCIPI CHE REGOLANO LA VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA	4.1 propaganda, teorizzazione o comportamenti discriminatori nei confronti di altre persone, culture, religioni, classi sociali e orientamenti sessuali	ad ogni infrazione	Consiglio di classe o Organo di disciplina	E e/o G
	4.2 Non rispetto delle procedure democratiche di convivenza civile	ad ogni infrazione	Consiglio di classe o Organo di disciplina	E e/o G
	4.3 frasi blasfeme, parolacce pronunciate e/o scritte sui muri	ad ogni atto commesso	Consiglio di classe o Organo di disciplina	E e/o G
	4.4 <u>atti di bullismo</u> : comportamenti di aggressione fisica o psicologica ripetuti nei confronti di un/a compagno/a <u>atti di cyberbullismo</u> : uso di tecnologie per molestare, minacciare, diffamare o isolare un/a altro/a studente <u>atti di istigazione al suicidio o autolesionismo</u> : qualsiasi comportamento che incoraggi o spinga un compagno a danneggiarsi <u>minacce e ricatti</u> : comportamenti che includono minacce fisiche o psicologiche o richieste di denaro o bene in cambio di non nuocere	ad ogni infrazione	Consiglio di classe o Organo di disciplina	E e/o G

## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

	<u>diffamazione e derisione</u> : atti di derisione pubblica, insulti o diffamazione che causano disagio psicologico			
	4.5 <u>comportamenti di complicità</u> : non intervenire o non segnalare episodi di bullismo osservati, contribuendo così al perpetuarsi della situazione.	ad ogni infrazione	Consiglio di classe o Organo di disciplina	E e/o G
	4.6 <u>utilizzo inappropriato delle tecnologie</u> : condivisione non autorizzata di immagini o informazioni private di altri studenti o personale della scuola	ad ogni infrazione	Consiglio di classe o Organo di disciplina	E e/o G

E: *sospensione*G: *lavoro didattico extra, lavoro utile per la classe e/o scuola*

## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

<i>DOVERI (art. 3 Statuto)</i>	<i>INFRAZIONI</i>	<i>QUANDO SCATTA LA SANZIONE</i>	<i>CHI SANZIONA</i>	<i>SANZIONI</i>
5. RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE	5.1 violazione involontaria dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati	ad ogni violazione	Docente	A
	5.2 violazione intenzionale delle norme di sicurezza nei Laboratori e nelle aule	ad ogni violazione	CdC / Organo di disciplina	E o G
	5.3 lancio di oggetti non contundenti o loro uso improprio	ad ogni infrazione	Docente	B
	5.4 lancio di oggetti contundenti o uso improprio (pericoloso) di oggetti/sostanze	ad ogni infrazione	CdC / Organo di disciplina	E o G
	5.5 violazione della normativa sul fumo	ad ogni violazione	Dirigente scolastico e personale incaricato dell'accertamento	B e F1
	5.6 sputi all'interno e negli spazi esterni dell'edificio scolastico	ad ogni infrazione	CdC	G1+E o G1+F+E
	5.7 introduzione nella scuola di alcolici o droghe	ad ogni infrazione	Consiglio di classe	E o G
	5.8 circolazione nel cortile della scuola con veicoli non a passo d'uomo	ad ogni violazione	Docente coordinatore	B
dopo 3 violazioni		Docente coordinatore	C	

A: *annotazione sul Registro del docente*

C: *comunicazione e/o convocazione dei genitori*

F: *risarcimento o multa tramite versamento sul ccp dell'Istituto*

B: *annotazione sul Registro di classe*

E: *sospensione*

G: *lavoro didattico extra, lavoro utile per la classe e/o scuola*

## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

F1 *multa tramite versamento sul modello F24*

G1: *pulizia dei locali e degli ambienti esterni sporcati*



## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

<i>DOVERI (art. 3 Statuto)</i>	<i>INFRAZIONI</i>	<i>QUANDO SCATTA LA SANZIONE</i>	<i>CHI SANZIONA</i>	<i>SANZIONI</i>
6. RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	6.1 mancanza di mantenimento della pulizia nelle aule, nei giardini e negli spazi comuni (carte e altri rifiuti)	dopo una segnalazione di Docenti o collaboratori scolastici	Docente	B e riordino e pulizia
		dopo tre segnalazioni di Docenti o collaboratori scolastici	Organo di disciplina	F
	6.2 mancata pratica della raccolta differenziata della carta, delle lattine e della plastica	dopo una segnalazione di Docenti o collaboratori scolastici	Docente	B e riordino
		dopo tre segnalazioni di Docenti o collaboratori scolastici	Organo di disciplina	F
	6.3 scritte su muri, porte e banchi; incisione di muri, porte e banchi;	ad ogni infrazione	Docente Organo di disciplina	B e E e F
	6.4 danneggiamenti colposi delle attrezzature di laboratorio	ad ogni infrazione	Docente Organo di disciplina	B
	6.5 danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle Palestre...)	ad ogni infrazione	Consiglio di classe Organo di Disciplina	E e F
	6.6 manomissione o alterazione del RE o di documenti scolastici o falsificazione di firme.	ad ogni infrazione	Consiglio di classe	E

B : *annotazione sul Registro di classe*E : *sospensione*G : *lavoro didattico extra lavoro utile per la classe e/o scuola*C : *comunicazione e/o convocazione dei genitori*F : *risarcimento o multa tramite versamento sul ccp dell'Istituto*

## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

## Comportamenti da tenere durante le attività in DDI e sanzioni in caso di violazione

<i>NORME durante la Didattica in presenza</i>	<i>QUANDO SCATTA LA SANZIONE</i>	<i>CHI SANZIONA</i>	<i>SANZIONI</i>
7.1 attenersi al Protocollo sicurezza anti Sars Cov 2	ad ogni infrazione involontaria/ dopo tre segnalazioni di Docenti o collaboratori scolastici	Docente Organo di disciplina	B 1 G
	ad ogni infrazione volontaria	Organo di disciplina Consiglio di classe	E o G

<i>NORME durante la DAD</i>	<i>QUANDO SCATTA LA SANZIONE</i>	<i>CHI SANZIONA</i>	<i>SANZIONI</i>
7.2 rispettare l'orario delle lezioni, in particolare alla prima ora di lezione della giornata, gli studenti dovranno accedere alla piattaforma con almeno 5 minuti di anticipo, in modo da risolvere eventuali problemi tecnici	ad ogni violazione	Docente	B
	dopo reiterate violazioni	Docente	B1
7.3 utilizzare un abbigliamento consono alla vita scolastica	ad ogni infrazione	Docente	B
	dopo reiterate infrazioni	Docente	B1
7.4 avere cura di connettersi da una postazione adatta all'apprendimento, possibilmente non in presenza di altre persone, fatti salvi impedimenti oggettivi	ad ogni violazione	Docente	B
	dopo reiterate violazioni	Docente	B1
7.5 non allontanarsi dalla lezione senza il permesso del docente	ad ogni violazione	Docente	B
	dopo reiterate violazioni	Docente	B1
7.6 prendere parte alle lezioni sincrone con la Webcam accesa e il microfono disattivato	ad ogni violazione	Docente	B
	dopo reiterate violazioni	Docente	B1
7.7 chiudere tutte le altre applicazioni durante le lezioni	ad ogni violazione	Docente	B
	dopo reiterate violazioni	Docente	B1
7.8 non saltare ore di lezione in orario	ad ogni violazione	Docente	B
	dopo reiterate violazioni	Docente	B1
7.9 non consumare cibo e/o bevande durante le lezioni sincrone	ad ogni violazione	Docente	B
	dopo reiterate violazioni	Docente	B1
7.10 non fumare durante le lezioni sincrone	ad ogni violazione	Docente	B
	dopo reiterate violazioni	Docente	B1

## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

7.11 non usare la chat in modo improprio, recando disturbo e distrazione	ad ogni violazione	Docente	B
	dopo reiterate violazioni	Docente	B1
7.12 connettersi all'attività in modalità DDI utilizzando le credenziali date dall'istituto	ad ogni violazione	Docente	B
	dopo reiterate violazioni	Docente	B1
7.13 non far accedere estranei al gruppo classe con le proprie credenziali	ad ogni infrazione	Docente Consiglio di classe	B1+ E o G
7.14 non condividere il link del collegamento con persone estranee al gruppo classe	ad ogni infrazione	Docente Consiglio di classe	B1+ E o G
7.15 non trasmettere materiale audio o video ripreso impropriamente durante le attività in DDI	ad ogni infrazione	Docente Consiglio di classe	B1+ E
7.16 non catturare immagini o registrare videoclip delle lezioni sincrone e soprattutto divulgarli in rete, ledendo in questo modo il diritto alla privacy dei partecipanti	ad ogni infrazione	Docente Consiglio di classe	B1+ E
7.17 frasi blasfeme, parolacce pronunciate e/o scritte in chat	ad ogni violazione	Consiglio di classe Organo di disciplina	E e/o G

B : *annotazione sul Registro Elettronico*      B1: *nota disciplinare sul Registro Elettronico*

E: *sospensione*

G : *lavoro didattico extra, lavoro utile per la classe e/o scuola*

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata dei genitori all'insegnante, prima dell'inizio della sessione.

Nel caso di partecipazione alla lezione con la Webcam spenta, il docente, dopo aver verificato con certezza l'effettiva assenza degli alunni, per

## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

manca risposta a più solleciti, appone una annotazione e l'assenza sul Registro Elettronico e la stessa dovrà essere giustificata.

## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

**1.3.1. Organi sanzionatori e loro funzioni**

ORGANO SANZIONATORE	FUNZIONI
<p><b>DOCENTE</b> presente al momento dell'infrazione</p>	<p>→ applica le sanzioni di tipo A (<i>annotazione</i> sul Registro del docente), B (annotazione sul Registro di classe), C (comunicazione e/o convocazione dei genitori), H (sequestro di materiale improprio o di cui è vietato l'uso)</p>
<p><b>DOCENTE COORDINATORE</b></p>	<p>→ comunica al Docente coordinatore le infrazioni che prevedano l'intervento dell'Organo di disciplina</p> <p>→ applica le sanzioni di tipo C (comunicazione e/o convocazione dei genitori)</p> <p>→ raccoglie relazione scritta delle persone coinvolte</p> <p>→ registra, su una griglia predisposta, le infrazioni e, raggiunto il limite stabilito, informa e convoca l'Organo di disciplina o richiede la convocazione del Consiglio di classe.</p>
<p><b>ORGANO DI DISCIPLINA</b></p>	<p>→ comunica le decisioni alla famiglia dello studente ed accerta che la sanzione sia applicata</p>
<p><b>CONSIGLIO DI CLASSE</b></p>	<p>→ applica le sanzioni F (risarcimento o multa), G (lavoro didattico extra, lavoro utile per la classe e/o scuola), G1 (pulizia dei locali e degli ambienti esterni sporcati).</p>
<p><b>CONSIGLIO DI ISTITUTO DIRIGENTE SCOLASTICO O <u>RESPONSABILE PER LA DISCIPLINA</u></b> (delegato dalla Dirigenza)</p>	<p>→ applica le sanzioni F (risarcimento o multa), G (lavoro didattico extra, lavoro utile per la classe e/o scuola), G1 (pulizia dei locali e degli ambienti esterni sporcati) ed E (sospensioni fino ad un massimo di 15 giorni per il CdC)</p> <p>→ propone eventuali sanzioni alternative</p>

## PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

- applica la sanzione E 1 (sospensione oltre 15 giorni)
- accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria e convoca il Consiglio di classe
- applica le sanzioni F1 (multa tramite versamento sul modello F24
- applica la sanzione C 1 (comunicazione e/o convocazione dei genitori per ammissione in classe)

PTOF 22 - 25	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	08/10/2024	Pag 20 di 20
PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA			

### *1.3.2. Criteri generali di applicazione*

1. In caso di danni provocati a attrezzature e/o strutture scolastiche, l'Ufficio Tecnico definisce l'entità dei danni sulla base del valore dell'oggetto danneggiato e delle ore di lavoro necessario per il ripristino delle condizioni iniziali. Danni provocati ad attrezzature e/o strutture scolastiche non attribuibili individualmente ad alcun studente, verranno addebitate (con delibera del Consiglio d'Istituto) a tutti i componenti le classi coinvolte o, nel caso non fosse possibile individuare la classe, a tutti gli studenti dell'Istituto. In caso di mancato risarcimento, non verrà rilasciato Diploma o nullaosta. Tali fondi, per il risarcimento dei danni, verranno gestiti dal Consiglio d'Istituto.
2. Gli organi collegiali autorizzati ad adottare provvedimenti di allontanamento dalla scuola sono il Consiglio di classe ampliato al Docente responsabile per la disciplina per la sanzione E (sospensione) e il Consiglio di Istituto per la sanzione E1 (sospensione oltre 15 giorni).
3. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in casi di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a quindici giorni.
4. Ogni provvedimento di allontanamento, risarcimento e/o multa, lavoro didattico extra, servizio alla classe, responsabilità su un particolare compito, lavoro utile per la scuola, va comunicato ai genitori dello studente.
5. Nei periodi di allontanamento il Docente coordinatore stabilirà, per quanto possibile, rapporti con lo studente e con i suoi genitori, tali da preparare il rientro nella comunità scolastica.
6. I provvedimenti di sospensione possono essere impugnati entro cinque giorni, con ricorso all'Organo di garanzia.
7. Ogni sanzione che comporti la sospensione può essere appellata all'Organo di garanzia entro cinque giorni.
8. L'ORGANO di GARANZIA è costituito da un Genitore (il primo non eletto nel Consiglio di Istituto della lista con più voti, in assenza il primo non eletto della lista con meno voti secondo un ordine decrescente; qualora non si verificassero tali condizioni la decisione spetta al Consiglio d'Istituto), da due Docenti (scelti dal Consiglio di Istituto tra i dieci più anziani in servizio) e dallo studente primo eletto nella Consulta provinciale. L'O. di G. può funzionare in presenza di almeno tre membri. L'astensione di un membro non influisce sul conteggio dei voti. In caso di parità verrà considerata come determinante la proposta condivisa dal genitore. Nei casi di incompatibilità (soggetto che abbia erogato la sanzione, studente sanzionato o suo genitore) il membro dell'O. di G. si asterrà dal voto. Nel caso l'incompatibilità riguardi due componenti dell'O. di G., si procederà a nominare un sostituto come segue: per la componente Genitori e studenti, a seguire tra i primi non eletti nel Consiglio di Istituto; per la componente Docente, su indicazione del Consiglio di Istituto.
9. L'ORGANO di DISCIPLINA è costituito dal Dirigente scolastico o da un suo delegato e dal Coordinatore di classe insieme a un Segretario.  
Il Consiglio di classe può, in fase iniziale, delegare all'Organo di disciplina gli interventi disciplinari immediati.
10. Il Consiglio di classe, nell'erogare le sanzioni disciplinari, potrà indicare le eventuali iniziative di convertibilità delle sanzioni emesse.

Il presente documento è integrato dalla pubblicazione del Bilancio Sociale come richiesto dalla normativa.



