

PTOF19-22	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	05/10/2021	Pag 1 di 18
<b>PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA</b>			

### ***3. TERZA PARTE: REGOLAMENTO D'ISTITUTO E REGOLAMENTO DI DISCIPLINA***

#### ***3.1. Premessa***

Il Regolamento 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 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.

#### ***3.2. Regolamento interno d'Istituto***

##### ***3.2.1. Comportamento nella comunità scolastica***

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

##### ***3.2.2. 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. Durante il cambio dell'ora gli studenti attenderanno nelle rispettive aule l'arrivo dell'insegnante.
-

PTOF 19 - 22	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	30/11/2018	Pag 2 di 18
<b>PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA</b>			

### **3.2.3. Frequenza e impegno nelle attività didattiche**

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

### **3.2.4. Uscite anticipate e ritardi**

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Non sono ammessi ingressi oltre le ore 10.00, anche per gli studenti la cui classe entra alle ore 10.00.
16. La richiesta di uscita anticipata, relativamente all'ultima ora della mattina, 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.

PTOF 19 - 22	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	30/11/2018	Pag 3 di 18
<b>PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA</b>			

17. Nel caso di richieste di uscita anticipata non pervenute il giorno precedente, lo studente sarà autorizzato a lasciare l'Istituto solo in presenza di un genitore o di un suo delegato .

18. 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.

19. L'uscita anticipata nelle ore precedenti all'ultima saranno autorizzate 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.

20. Nelle giornate di 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.

21. In caso di improvvisa assenza di un Docente, l'uscita anticipata alle ultime ore, per gli alunni minorenni, sarà autorizzata solo dopo comunicazione alle famiglie.

22. 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.

23. 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 lo sciopero e gli studenti usciranno anticipatamente *senza telefonata alle famiglie* se nel giorno dello sciopero non si potrà garantire il servizio.

### **3.2.5. Giustificazioni di assenze e ritardi**

24. Tutte le assenze e i ritardi, compresi quelli dovuti a scioperi o manifestazioni, devono essere giustificati sul Registro Elettronico.

25. 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.

26. 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.

27. Per periodi di assenza superiori ai cinque giorni programmati per esigenze familiari, è richiesta preventiva dichiarazione da parte della famiglia.

### **3.2.6. Uscite dall'aula durante le lezioni e cambio aula**

28. 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.

PTOF 19 - 22	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	30/11/2018	Pag 4 di 18
<b>PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA</b>			

29. Gli studenti che, quando previsto nell'orario scolastico, debbano spostarsi da un'aula ad un'altra, lo faranno in modo ordinato ed in silenzio dopo il suono della campana o dopo l'intervallo per non disturbare le lezioni nelle altre classi e i collaboratori scolastici chiuderanno a chiave l'aula.

30. In caso di comportamento scorretto gli studenti non possono essere allontanati dalla classe dal docente.

31. 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.

### ***3.2.7. Vigilanza durante gli intervalli***

32. 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. Gli allievi effettueranno l'eventuale cambio dell'aula solo al cambio dell'ora.

33. Nelle classi in cui la quarta ora è l'ultima di lezione della giornata, essa si concluderà alle ore 12.00; gli allievi pertanto non effettueranno il secondo intervallo.

34. Le classi della Sede che svolgono le ore di Scienze Motorie durante la settima e ottava ora della giornata usufruiscono dell'intervallo nella loro aula di classe sotto la sorveglianza del docente di Scienze Motorie.

35. Durante il cambio dell'ora, la sorveglianza nelle classi momentaneamente scoperte sarà affidata ai Collaboratori del piano.

36. Comportamenti non corretti durante gli intervalli verranno segnalati alla Presidenza dal personale addetto alla vigilanza (Docenti e Personale ATA).

### ***3.2.8. Visite guidate e viaggi d'istruzione***

37. Il regolamento riguardante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, reperibile sul sito della scuola nella sezione regolamenti, fa parte integrante del PTOF.

38. 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 fare raccolte di fondi per conto della Scuola.

### ***3.2.9. Assemblee***

39. 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 nella loro aula con il Docente dell'ora. Il Docente in orario nelle ore di assemblea d'Istituto può partecipare all'assemblea se tutti gli alunni della classe vi partecipano.

Durante le assemblee di classe, il Docente deve rimanere in classe. 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 elettronico di classe nelle annotazioni giornaliere il cognome dell'allievo maggiorenne a cui è stata affidata la responsabilità della disciplina.

PTOF 19 - 22	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	30/11/2018	Pag 5 di 18
<b>PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA</b>			

### ***3.2.10. Rapporti scuola famiglia***

40. 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 le ore di lezione, nel caso di necessità urgente di essere contattati dalla scuola.

41. Le comunicazioni scuola-famiglia e dei voti ottenuti nelle verifiche scritte ed orali avverranno attraverso il Registro Elettronico.

42. All'entrata in vigore dell'orario definitivo, i Genitori riceveranno comunicazione dell'orario dei colloqui individuali, da fissare per 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.

43. I Genitori saranno informati, per mezzo di circolare, delle date in cui saranno convocati Consigli di classe aperti alla loro partecipazione.

44. In caso di 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. Si ricorda che ai fini assicurativi è essenziale denunciare entro 24 ore in Segreteria gli infortuni che si siano verificati a Scuola.

### ***3.2.11. Attrezzature per la comunicazione***

45. È consentito affiggere, dopo autorizzazione della Vicepresidenza e solo negli spazi appositamente predisposti, comunicazioni firmate in modo leggibile da un responsabile maggiorenne.

46. 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).

### ***3.2.12. Insegnamento alternativo all'ora di religione***

47. 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.

### ***3.2.13. Uffici***

48. Gli Uffici nella sede centrale sono aperti al pubblico nei seguenti orari:

PTOF 19 - 22	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	30/11/2018	Pag 6 di 18
<b>PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA</b>			

per i genitori:	Lunedì dalle ore 8.00 alle 9.00 Martedì dalle ore 13.30 alle 14.30 Giovedì dalle ore 9.00 alle 10.00
per i docenti:	Lunedì dalle ore 9.00 alle 10.00 Martedì dalle ore 13.00 alle 14.00 Giovedì dalle ore 8.00 alle 9.00
per gli studenti:	Lunedì dalle ore 09.50 alle 10.00 (I intervallo) Giovedì dalle ore 11.50 alle 12.00 (II intervallo) Martedì dalle 14.20 alle 14.30 (per gli studenti del Settembrini)

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

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

51. La Vicepresidenza, al Maxwell e al Settembrini, riceve:

- gli studenti tutti i giorni durante gli intervalli su appuntamento;
- i docenti dalle ore 10.30 alle 11.30 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)

#### **3.2.14. Laboratori**

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

#### **3.2.15. Internet**

53. 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.

#### **3.2.16. Attrezzature telematiche**

54. Per l'uso di apparecchiature telematiche quali strumenti di telefonia mobile, tablet, iPhone o altri strumenti, gli studenti si devono attenere al Regolamento sull'uso dei sistemi informatici pubblicato sul sito dell'Istituto\*.

#### **3.2.17. iPad**

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

PTOF 19 - 22	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	30/11/2018	Pag 7 di 18
<b>PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA</b>			

### *3.2.18. Pulizia degli ambienti*

56. Le aule e gli spazi comuni verranno giornalmente pulite a cura del personale addetto.
57. 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.
58. 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.

### *3.2.19. Disposizioni specifiche*

59. 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.
60. Per motivi di salute e per legge è vietato, a tutte le componenti scolastiche, fumare all'interno dell'edificio scolastico e negli spazi aperti di appartenenza dell'Istituto. I docenti proff. Amendola, Bordoni, Carpinelli, Cardamone, D'Alberton, Galvagno, Mazzoleni, Migliavacca, Moneta, Postorino, ed il personale A.T.A. sig.r Bellizzi e sig.ra Giova; per la sede associata i docenti proff. Alaimo, Anzivino, Besagni, Buscaino, De Santis e Patocchio, sono incaricati a far rispettare il divieto e sono delegati a notificare la prevista sanzione amministrativa.
61. I conducenti di veicoli che devono entrare ed uscire 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 stessa zona riservata alle biciclette e non è in alcun modo consentito portarli in classe.
62. La Scuola non risponde di furti di materiale personale verificatisi durante la permanenza in Istituto.

\*E' in programma una revisione dei regolamenti sull'uso dei sistemi informatici e sull'utilizzo dell'iPad a scuola.

## PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA

**3.3. 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.

<b>DOVERI</b> <i>(art. 3 Statuto)</i>	<b>INFRAZIONI</b>	<b>QUANDO SCATTA LA SANZIONE</b>	<b>CHI SANZIONA</b>	<b>SANZIONI</b>
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 mancanza	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 mancanza	Docente	B
		dopo 3 volte a quadrimestre	Docente coordinatore	C
	1.7 abbandono ingiustificato della scuola e uscita dall'aula senza permesso	ad ogni mancanza	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	



PTOF 19 - 22	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	30/11/2018	Pag 9 di 18
<b>PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA</b>			

B : *annotazione sul Registro di classe*

C: *comunicazione e/o convocazione dei genitori*

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

E: *sospensione*

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

\* *o come diversamente deliberato dai singoli CdC*

<b>DOVERI</b> <i>(art. 3 Statuto)</i>	<b>INFRAZIONI</b>	<b>QUANDO SCATTA LA SANZIONE</b>	<b>CHI SANZIONA</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>2. IMPEGNO NELLE ATTIVITA' DIDATTICHE</b>	2.1 dimenticanza degli strumenti, delle attrezzature didattiche e del libretto personale	ad ogni mancanza	Docente	A
		dopo 3 mancanze	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 mancanza	Docente	A
		dopo 3 mancanze	Docente	B + C

A: *annotazione sul Registro del docente*

B: *annotazione sul Registro di classe*

C: *comunicazione e/o convocazione dei genitori*

## PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA

<b>DOVERI</b> <i>(art. 3 Statuto)</i>	<b>INFRAZIONI</b>	<b>QUANDO SCATTA LA SANZIONE</b>	<b>CHI SANZIONA</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>3. RISPETTO DEGLI ALTRI</b>	3.1 interventi o eventi inopportuni e/o ripetuti che interrompano la lezione	ad ogni mancanza	Docente	B
		dopo 3 mancanze	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 mancanza	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 mancanza	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 mancanza	Consiglio di classe Consiglio di Istituto	E E1
3.5 furto (nel caso di individuazione del responsabile)	ad ogni mancanza	Consiglio di classe Organo di disciplina	E ed F e/o G	

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*

PTOF 19 - 22	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	30/11/2018	Pag 11 di 18
<b>PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA</b>			

*comportare, nei casi più gravi, l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato*

---

## PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA

<b>DOVERI</b> <i>(art. 3 Statuto)</i>	<b>INFRAZIONI</b>	<b>QUANDO SCATTA LA SANZIONE</b>	<b>CHI SANZIONA</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>4. RISPETTO DEI PRINCIPI CHE REGOLANO LA VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA</b>	4.1 propaganda, teorizzazione o comportamenti discriminatori nei confronti di altre persone, culture, religioni , classi sociali e orientamenti sessuali	ad ogni mancanza	Consiglio di classe o Organo di disciplina	E e/o G
	4.2 Non rispetto delle procedure democratiche di convivenza civile	ad ogni mancanza	Consiglio di classe o Organo di disciplina	E e/o G
	4.3 frasi blasfeme, parolacce pronunciate e/o scritte sui muri	ad ogni mancanza	Consiglio di classe o Organo di disciplina	E e/o G
	4.4 bullismo, cyberbullismo e navigazione on line a rischio.	ad ogni mancanza	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 DELL' OFFERTA FORMATIVA

<b>DOVERI</b> <i>(art. 3 Statuto)</i>	<b>INFRAZIONI</b>	<b>QUANDO SCATTA LA SANZIONE</b>	<b>CHI SANZIONA</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>5. RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE</b>	5.1 violazione involontaria dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati	ad ogni mancanza	Docente	A
	5.2 violazione intenzionale delle norme di sicurezza nei Laboratori e nelle aule	ad ogni mancanza	CdC / Organo di disciplina	E o G
	5.3 lancio di oggetti non contundenti o loro uso improprio	ad ogni mancanza	Docente	B
	5.4 lancio di oggetti contundenti o uso improprio (pericoloso) di oggetti/sostanze	ad ogni mancanza	CdC / Organo di disciplina	E o G
	5.5 violazione della normativa sul fumo	ad ogni mancanza	Dirigente scolastico e personale incaricato dell'accertamento	F1
	5.6 sputi all'interno e negli spazi esterni dell'edificio scolastico	ad ogni mancanza	CdC	G1+E o G1+F+E
	5.7 introduzione nella scuola di alcolici o droghe	ad ogni mancanza	Consiglio di classe	E o G
	5.8 circolazione nel cortile della scuola con veicoli non a passo d'uomo	ad ogni mancanza	Docente coordinatore	B
dopo 3 mancanze		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*F1: *multa tramite versamento sul modello F24*B: *annotazione sul Registro di classe*E: *sospensione*G: *lavoro didattico extra, lavoro utile per la classe e/o scuola*G1: *pulizia dei locali e degli ambienti esterni sporcati*

## PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA

<b>DOVERI</b> <i>(art. 3 Statuto)</i>	<b>INFRAZIONI</b>	<b>QUANDO SCATTA LA SANZIONE</b>	<b>CHI SANZIONA</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>6. RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</b>	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; danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio	ad ogni mancanza (secondo la gravità)	Docente o Organo di disciplina	B e riparazione del danno o F ed eventualmente G
		dopo tre mancanze	Consiglio di classe o Organo di Disciplina	E o G
	6.4 danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre... )	ad ogni mancanza	Consiglio di classe o Organo di Disciplina	E o G e F
	6.5 manomissione o alterazione del libretto personale o di documenti di comunicazione scuola-famiglia o falsificazione di firme	ad ogni mancanza	Consiglio di classe	E o G

B : *annotazione sul Registro di classe*C : *comunicazione e/o convocazione dei genitori*

<b>PTOF 19 - 22</b>	<b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"</b>	30/11/2018	Pag 15 di 18
<b>PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA</b>			

E : *sospensione*

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

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

---

## PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA

**1.4.1. Organi sanzionatori e loro funzioni**

ORGANO SANZIONATORE	FUNZIONI
<b>DOCENTE</b> te al momento dell'infrazione	→ 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) → comunica al Docente coordinatore le infrazioni che prevedano l'intervento dell'Organo di disciplina
<b>ENTE COORDINATORE</b>	→ applica le sanzioni di tipo C (comunicazione e/o convocazione dei genitori) → raccoglie relazione scritta delle persone coinvolte → 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. → comunica le decisioni alla famiglia dello studente ed accerta che la sanzione sia applicata
<b>ORGANO DI DISCIPLINA</b>	→ 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).
<b>CONSIGLIO DI CLASSE</b>	→ 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) → propone eventuali sanzioni alternative
<b>CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	→ applica la sanzione E 1 (sospensione oltre 15 giorni)
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO RESPONSABILE PER LA DISCIPLINA</b>	→ accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria e convoca il Consiglio di classe



**PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA**

delegato dalla Dirigenza)

- 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)

POF 1314	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	Data	Pag 18 di 18
<b>PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA</b>			

### ***1.4.2. 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.