



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.gov.it

Regolamento delle scuole annesse al Convitto



CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE - codice MIVC01000Q

SCUOLE STATALI ANNESSE: scuola primaria MIEE30100X – scuola secondaria di I° grado MIMM023005

scuola secondaria di 2° grado – Liceo Coreutico MIPS67000C

C.F.: Convitto 80099570154 - Scuole 80108170152 – Coreutico 97751000155

Sommario

ART. 1 – FINALITA’	3
ART. 2 – TEMPI	3
1. <i>Orario di ingresso</i>	3
2. <i>Ritardi</i>	3
3. <i>Uscite anticipate</i>	3
4. <i>Uscite temporanee dall’aula/intervallo</i>	4
5. <i>Assenze alunni, docenti e personale ATA</i>	4
<i>Alunni</i>	4
<i>Docenti, Educatori e Personale ATA</i>	4
ART. 3 – SPAZI	4
1. <i>Vigilanza</i>	4
2. <i>Presenza esterni e genitori</i>	5
3. <i>Uscite didattiche giornaliere</i>	5
4. <i>Orari al pubblico degli uffici e della segreteria didattica</i>	5
5. <i>Divieto di fumo</i>	5
6. <i>Dispositivi elettronici</i>	5
A. <i>Strumenti multimediali personali (cellulare, smartphone, tablet, notebook)</i>	5
B. <i>LIM e computer di classe</i>	6
7. <i>Infortuni o malori</i>	6
<i>Procedure per gli infortuni</i>	6
<i>Infortuni durante le visite guidate o i viaggi d’istruzione.</i>	7
ART.4 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	7
1. <i>Finalità</i>	7
2. <i>Organi competenti</i>	7
3. <i>Sanzioni</i>	8
Art. 5 – QUADRO SINOTTICO DELLE INFRAZIONI E RELATIVE SANZIONI	9
Art. 6 – SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	11
Art. 7 – Organo di Garanzia	11
ART. 8 – MATERIALI	11
1. <i>Diario scolastico</i>	11
2. <i>Registro elettronico</i>	11
3. <i>Materiale per lo studio</i>	12
4. <i>Compiti e consegne</i>	12
5. <i>Arredi e attrezzature scolastiche</i>	12
ART. 9 – REGOLAMENTAZIONE SPECIALE PER SCUOLE ANNESSE ACCADEMIA TEATRO ALLA SCALA ..	12



ART. 1 – FINALITA’

Il presente Regolamento definisce un disegno di regole che si pone il fine di ordinare e disciplinare la civile convivenza della comunità scolastica.

Esso nasce al fine di promuovere il processo di sviluppo di autonomia, responsabilità e rispetto di sé e degli altri, nonché dei tempi e dei luoghi, da parte delle persone che vivono e lavorano all’interno della nostra comunità scolastica: insegnanti, personale educativo, personale ATA, alunni e genitori.

ART. 2 – TEMPI

1. Orario di ingresso

L’accesso all’Istituto e alla propria classe è così strutturato:

- Scuola primaria dalle ore 8.10 alle ore 8.15.
- Scuola secondaria di I grado dalle ore 7.55 alle ore 8.00.
- Liceo coreutico dalle ore 15.55 alle ore 16.00 (ovvero dalle ore 16.50 alle ore 16.55 nei giorni in cui le classi del II biennio e dell’ultimo anno permangono un’ora in più presso l’Accademia Teatro alla Scala)
- Eventuali ingressi posticipati devono essere giustificati.
- I docenti della Scuola primaria accolgono gli alunni della propria classe all’ingresso alle ore 8.10.
- I docenti della Scuola secondaria di I grado attendono in classe gli alunni dalle ore 7.55.
- I docenti del Liceo coreutico attendono in classe gli alunni dalle ore 15.55.

2. Ritardi

La puntualità è un segno di rispetto e tutti sono tenuti ad osservarla. Spetta ai genitori garantire la puntualità a scuola degli alunni del primo ciclo. Per il Liceo, la puntualità è di competenza esclusiva degli studenti. Il ritardo in entrata è elemento di disturbo e di disagio per l’alunno stesso, per i compagni, per i docenti e il personale scolastico. Si richiede anche la puntualità in uscita: in caso di emergenza si chiede ai genitori di comunicare telefonicamente il ritardo alla scuola. La scuola medesima si attrezzerà al fine di salvaguardare la sicurezza degli alunni.

- a. Gli ingressi posticipati degli alunni minorenni sono possibili solo con giustificazione compilata dai genitori/tutori sul registro elettronico
- b. Gli ingressi posticipati degli alunni maggiorenni sono possibili solo con giustificazione compilata dagli alunni stessi sul registro elettronico.
- c. Non saranno accettate giustificazioni pervenute via mail, fax, o con comunicazione telefonica.
- d. In caso di mancata giustificazione sarà contattata la famiglia.
- e. I ritardi reiterati incideranno sul giudizio/voto di comportamento.
- f. Tutti i ritardi e relative giustificazioni vanno annotati dal docente sul registro elettronico.

3. Uscite anticipate

- a. I permessi di uscita anticipata con validità per tutto l’anno scolastico vanno richiesti alla Dirigenza entro la prima settimana dall’entrata in vigore dell’orario definitivo, precisamente motivati e documentati.
- b. Gli alunni della Scuola primaria devono essere prelevati da un genitore o da altro adulto delegato sia in uscita anticipata sia al termine dell’orario curricolare.
- c. Per l’uscita autonoma degli alunni della Scuola secondaria di I grado al termine dell’orario curricolare si richiede la compilazione da parte delle famiglie del “modulo richiesta uscita autonoma”.
- d. Le richieste di uscite anticipate occasionali devono essere segnalate al docente della prima ora tramite diario



e. Tutte le richieste di uscite anticipate vengono annotate sul registro elettronico.

4. **Uscite temporanee dall'aula/intervallo**

- a. L'alunno è tenuto a rimanere in aula/laboratorio durante lo svolgimento delle lezioni e durante i cambi dell'ora.
- b. Gli alunni possono uscire dall'aula/laboratorio solo in caso di reale necessità, uno alla volta e con l'autorizzazione del docente.
- c. Gli intervalli si svolgeranno per le classi al piano rialzato in classe o in cortile, per le classi al primo piano in corridoio o in aula, secondo le indicazioni del docente/educatore responsabile.
- d. Durante l'intervallo gli alunni possono recarsi ai servizi, pochi alla volta, sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico.
- e. E' vietato agli alunni di spostarsi autonomamente dai piani in cui sono ubicate le rispettive aule.
- f. In tutti i locali della scuola - atri, corridoi, scale e servizi - agli alunni è vietato correre; durante gli spostamenti negli spazi comuni, da e per l'ambiente destinato alle esperienze laboratoriali e alle attività motorie, gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare gli alunni in fila e a vigilare che non rechino disturbo al normale andamento delle lezioni.
- g. E' assolutamente vietato mandare gli alunni fuori dall'aula per punizione o inviarli per altre attività in altri locali dell'edificio se non accompagnati da un collaboratore scolastico e comunque solo in casi eccezionali.

5. **Assenze alunni, docenti e personale ATA**

Alunni

- a. Per garantire la validità dell'anno scolastico, gli studenti della scuola Secondaria devono frequentare almeno il 75% del monte-ore annuale delle lezioni della classe (art. 2 DPR. 122/2009).
- b. Non vengono computate le ore di assenza per motivi debitamente documentati e rientranti nei criteri stabiliti dal Collegio Docenti (malattie, situazioni famigliari particolari, sospensioni disciplinari).
- c. Durante l'assenza l'alunno è tenuto a informarsi sulle attività curriculari svolte.
- d. Se un'assenza è prolungata e prevedibile, i genitori sono tenuti ad informare gli insegnanti e concordare un eventuale percorso didattico parallelo.
- e. Tutte le assenze devono essere giustificate il giorno del rientro a scuola sul registro elettronico dai genitori, per gli alunni minorenni, e dagli studenti stessi, se maggiorenni.

Docenti, Educatori e Personale ATA

- a. Tutti i docenti e tutto il personale ATA, indipendentemente dal loro orario di servizio, devono comunicare l'eventuale assenza dal lavoro entro le **ore 7.45 della mattina in segreteria**, per permettere l'organizzazione delle sostituzioni. Se l'assenza è per motivi di salute va comunicato quanto prima il numero di protocollo del certificato medico.
- b. Le domande di permesso (permessi brevi, retribuiti, visite mediche o altro) vanno presentate al Dirigente Scolastico entro i 5 giorni precedenti al permesso e sul modello prestabilito dall'ufficio di segreteria.
- c. I docenti e gli educatori devono giustificare in segreteria l'assenza dall'attività didattica; per la mancata partecipazione alle attività degli organi collegiali (consigli di classe, interclasse, collegi di settore, collegi unitari) con motivazione scritta via email al Dirigente Scolastico.

ART. 3 – SPAZI

1. Vigilanza

- a. Tutto il personale della scuola è tenuto a effettuare una puntuale vigilanza sugli alunni per l'intera durata dell'attività didattica.
- b. Il docente è responsabile della vigilanza in aula durante l'ora di lezione e durante l'intervallo secondo i turni comunicati all'inizio dell'anno.



- c. Il personale ATA è tenuto a vigilare negli spazi comuni (servizi igienici e corridoi) secondo il piano delle attività assegnato dal Direttore S.G.A.
- d. Il cambio dei docenti nelle classi deve essere sollecito. Il docente che non ha avuto un precedente impegno, è tenuto a portarsi in aula tempestivamente per subentrare al collega.
- e. L'insegnante che termina il proprio orario di servizio non deve allontanarsi dalla classe prima che sia arrivato il collega.
- f. I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare alla vigilanza e sostituire momentaneamente il docente in caso di ritardo del medesimo.

2. *Presenza esterni e genitori*

Dell'accesso alla scuola è unicamente responsabile il personale non docente addetto alla portineria. L'accesso ai locali scolastici è ammesso solo alle persone autorizzate dal Dirigente Scolastico:

- Per i genitori/tutori l'accesso ai locali della scuola è limitato alla segreteria didattica nei giorni e orari prestabiliti e agli spazi riservati ai colloqui con i docenti, che avvengono solo su appuntamento nell'ora di ricevimento comunicata a inizio anno o concordata in altro orario tramite diario.
- Per nessun motivo è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dopo l'inizio delle attività didattiche.
- Al termine delle attività didattiche, i genitori/tutori/delegati attendono l'uscita degli alunni all'esterno dell'ingresso principale del Convitto: ogni alunno viene affidato direttamente dal docente o dall'educatore al genitore/tutore/delegato attraverso l'ingresso principale. Per ragioni di sicurezza, è vietato, quindi, l'accesso dei genitori/tutori/delegati nell'atrio del Convitto in attesa dell'uscita degli alunni.
- I genitori rappresentanti di classe possono accedere ai locali della scuola nell'orario di lezione esclusivamente per motivi attinenti le loro funzioni, compatibilmente con le esigenze scolastiche.
- I genitori e gli esperti potranno accedere ai locali della scuola, nell'orario di lezione, qualora la loro presenza rientri in attività programmate nelle assemblee di classe o nelle riunioni di classe-interclasse, previa autorizzazione.

3. *Uscite didattiche giornaliere*

Le uscite didattiche hanno il medesimo valore educativo e formativo delle lezioni in classe, pertanto eventuali assenze andranno regolarmente giustificate il giorno del rientro a scuola.

4. *Orari al pubblico degli uffici e della segreteria didattica*

La segreteria è aperta al pubblico secondo gli orari pubblicati sul sito istituzionale.

5. *Divieto di fumo*

In ogni locale dell'Istituto e nelle zone esterne di pertinenza del Convitto vige il divieto assoluto di fumare.

Il Responsabile della sorveglianza viene nominato annualmente dal Dirigente Scolastico.

6. *Dispositivi elettronici*

A. **Strumenti multimediali personali (cellulare, smartphone, tablet, notebook)**

Ciascuno è responsabile all'interno dell'edificio scolastico dei propri dispositivi multimediali: il loro smarrimento o danno non può per nessuna ragione essere imputato alla scuola.

Regole d'uso

- a. Durante l'orario scolastico (ore 7.55-18.00), **in qualunque spazio della scuola**, per tutto l'orario scolastico compreso l'intervallo e le attività pomeridiane, **è vietato l'uso di telefonini e smartphone**. Per eventuali necessità di comunicazione urgente con la famiglia si utilizza il telefono della scuola.



- b. È vietato a studenti e docenti ricaricare le batterie dei dispositivi multimediali nelle prese elettriche della classe, sarà cura dello studente e della famiglia portare a scuola dispositivi multimediali carichi.
- c. È vietato l'uso degli apparecchi come **macchina fotografica, videocamera** per riprendere situazioni scolastiche o del **registratore** per acquisire parti di lezioni o altro, fatta salva specifica richiesta al docente o per alunni per i quali il Piano Didattico Personalizzato preveda l'utilizzo del registratore.
- d. Su accordo specifico con il coordinatore di classe o con un docente, in occasione di attività che prevedano l'uso di strumenti multimediali personali, gli studenti sono autorizzati all'uso di strumenti multimediali personali, secondo le indicazioni dei docenti e soltanto per l'attività prevista. L'uso è consentito solo per il tempo delle attività didattiche e l'uso improprio verrà segnalato alla famiglia.
- e. Agli assistenti amministrativi, al personale docente ed educativo e ai collaboratori scolastici è parimenti vietato l'uso del telefono cellulare e di dispositivi elettronici, per scopi privati, durante l'attività lavorativa.

Sanzioni

- a. Gli strumenti multimediali personali degli alunni utilizzati al di fuori dei tempi e dei modi stabiliti, verranno ritirati e custoditi in cassaforte. La Segreteria provvederà a informare la famiglia, e a riconsegnarli al genitore/tutore previo appuntamento dal giorno successivo.
- b. Le fotografie, le riprese video o le registrazioni audio all'interno dell'edificio scolastico effettuate da alunni, genitori, docenti o dal personale ATA e non autorizzate dalla Dirigenza, si configurano come gravi violazioni della privacy. La Dirigenza provvederà secondo i termini di legge anche con il sequestro del materiale acquisito impropriamente e illegalmente. Riguardo alle violazioni commesse dagli alunni, si rimanda all'articolo 4 del presente Regolamento.
- c. Il mancato rispetto del Regolamento da parte dei docenti e del personale ATA è disciplinato dalle normative vigenti in materia e nello specifico dal Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

B. LIM e computer di classe

L'utilizzo delle LIM e dei computer di classe in aula è consentito ai soli docenti/educatori. Gli alunni potranno usare la LIM solo per fini didattici con il permesso e sotto vigilanza del docente/educatore. È vietato l'utilizzo durante l'intervallo.

A fine attività la LIM deve essere sempre spenta. All'inizio d'anno scolastico ogni classe è dotata di una penna del cui uso alunni e docenti sono responsabili.

7. Infortuni o malori

- In caso di infortunio o malore improvviso, i docenti presenti presteranno la loro assistenza avvertendo contemporaneamente le persone della scuola preposte agli interventi di primo soccorso e collaborando con esse.
- Il docente avvertirà tempestivamente la famiglia.
- Nel caso si valutasse la necessità di un intervento medico urgente, il docente provvederà ad allertare il 112, avvertire la famiglia e un incaricato della scuola accompagnerà in ambulanza l'infortunato.

Procedure per gli infortuni

a. Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.
- Far pervenire in segreteria entro 24 ore il referto medico originale relativo all'infortunio.



- Nel caso l'alunno volesse riprendere le lezioni anticipatamente, rispetto alla prognosi, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico presentando adeguata certificazione medica.
- b. Obblighi da parte del docente/educatore**
- Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.
 - Far intervenire l'ambulanza ove necessario.
 - Avvisare i familiari.
 - Accertare la dinamica dell'incidente.
 - Stilare il giorno stesso il rapporto sul modulo interno predisposto e disponibile in segreteria.

Infortunati durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione.

a. Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.
- Far pervenire in segreteria il più presto possibile il referto medico originale relativo all'infortunio.
- Nel caso l'alunno volesse riprendere le lezioni anticipatamente, rispetto alla prognosi, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico presentando adeguata certificazione medica.

b. Obblighi da parte del docente/educatore

- Portare con sé il modello di relazione d'infortunio e la cassetta di primo soccorso.
- Prestare assistenza all'alunno.
- Far intervenire l'ambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi.
- Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.
- Trasmettere al più presto e via fax all'ufficio di segreteria della scuola la relazione e il certificato medico con prognosi.
- Consegnare, al rientro, in segreteria e in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi.

ART.4 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Finalità

I provvedimenti disciplinari si strutturano sempre su finalità educative necessarie a sviluppare il senso di appartenenza alla comunità scolastica. Le sanzioni saranno sempre temporanee, proporzionate all'infrazione, ispirate al principio di gradualità e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Saranno applicate sanzioni sia per atti vandalici sia per atti di bullismo commessi in gruppo o individualmente.

2. Organi competenti

Sono organi competenti a comminare sanzioni disciplinari quali ammonizioni verbali o note sul registro elettronico:

1. il singolo docente
2. il singolo educatore
3. il Coordinatore di Classe

Sono organi competenti a comminare sanzioni disciplinari quali ammonizione scritta:

1. il Dirigente Scolastico o, in sua vece, il Collaboratore vicario
2. il Consiglio di Classe



Sono organi competenti a comminare sanzioni disciplinari quali le sospensioni dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni:

1. il Team di Docenti di classe (per la Scuola primaria)
2. il Consiglio di Classe (per la Scuola secondaria di I e di II grado)

Il personale educativo, sia per la Scuola primaria, sia per la Scuola secondaria di I grado (sezioni A e B), partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni straordinarie del Consiglio di classe o del team di docenti per deliberare in merito ad eventuali sanzioni disciplinari.

3. Sanzioni

Tutte le sanzioni incidono sul voto di comportamento.

Le infrazioni al Regolamento delle scuole annesse saranno sanzionate secondo quanto previsto dal seguente quadro sinottico (art. 5).

A discrezione del Consiglio di Classe o del Team di Docenti, in accordo con la famiglia, la sanzione della sospensione dalla frequenza scolastica può essere convertita in obbligo di effettuare lavori socialmente utili nei giorni previsti per la sospensione. Per lavori socialmente utili si intendono attività di pulizia, organizzazione degli spazi comuni e manutenzione di spazi interni all'Istituto scolastico.



Art. 5 - QUADRO SINOTTICO DELLE INFRAZIONI E RELATIVE SANZIONI

	Comportamento sanzionato	Organo competente a disporre la sanzione	Sanzione
1.	Intemperanza (e offese) verbali verso i componenti della comunità scolastica	Docente e/o Dirigente Consiglio di classe/Team di docenti	Nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale richiamo formale Nel caso di reiterazione di tali comportamenti, 1-3 giorni di sospensione
2.	Disturbo continuo e reiterato che non permette il regolare svolgimento delle lezioni	Docente e/o Dirigente Consiglio di classe/Team di docenti Consiglio di classe/Team di docenti	Nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale richiamo formale Nel caso di reiterazione di tali comportamenti, 1-3 giorni di sospensione In caso di ulteriori reiterazioni sospensione da 3 gg. a 10 gg.
3.	Fumo in tutti gli ambienti di pertinenza della scuola	Docente incaricato o Dirigente scolastico	Richiamo formale e, nei casi di recidive, ammenda pecuniaria.
4.	Uso di apparecchi di riproduzione sonora	Docente e/o Dirigente	Nota disciplinare sul registro elettronico
5.	Uso del cellulare per comunicazioni private durante le ore di lezione	Docente e/o Dirigente scolastico Consiglio di classe/Team di docenti	Nota disciplinare sul registro elettronico, ritiro del dispositivo ed eventuale richiamo formale Nel caso di reiterazione di tali comportamenti, 1-3 giorni di sospensione
6.	Uso del cellulare o di apparecchi elettronici per riprendere e/o registrare componenti della scuola durante le attività didattiche in ambito scolastico	Consiglio di classe/Team di docenti	1-5 giorni sospensione
7.	Pubblicazione di registrazioni audio e /o video in ambito scolastico lesive della dignità personale e dell'immagine dell'Istituto	Consiglio di classe/Team di docenti	5-15 giorni di sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
8.	Abbandono edificio scolastico senza autorizzazione	Consiglio di classe/Team di docenti	3 giorni sospensione
9.	Falsificazione firme e/o voti	Consiglio di classe/Team di docenti	3 giorni sospensione e, in caso di recidiva, 5 giorni ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria



	Comportamento sanzionato	Organo competente a disporre la sanzione	Sanzione
10.	Danneggiamenti volontario di oggetti di proprietà di terzi	Docente e Dirigente Scolastico	Nota disciplinare sul registro elettronico e richiamo formale Risarcimento danno
11.	Furto oggetti scolastici e non	Consiglio di classe/Team di docenti	2-7 giorni di sospensione a secondo della gravità ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria Risarcimento danno
12.	Atti di bullismo/cyberbullismo di lieve/media entità	Dirigente scolastico Consiglio di classe/Team di docenti	Richiamo formale e intervento del docente referente In caso di recidiva, 3-10 giorni di sospensione
13.	Gravi atti di bullismo/cyberbullismo	Consiglio di classe/Team di docenti Commissario Straordinario	5-15 giorni di sospensione In caso di recidiva, 16-30 giorni di sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
14.	Violenze morali gravi compresi gli insulti e le offese verbali	Consiglio di classe	2-10 giorni di sospensione, a secondo della gravità e del contesto, ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
15.	Uso e/o detenzione di sostanze stupefacenti	Commissario Straordinario	3-5 giorni di sospensione
16.	Spaccio sostanze stupefacenti	Commissario Straordinario	30 giorni-fine dell'anno scolastico e denuncia all'autorità giudiziaria
17.	Reati contro la persona compiuti in ambito scolastico	Consiglio di classe/Team di docenti Commissario Straordinario	3-15 giorni sospensione In caso di recidiva, 16-30 giorni di sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
18.	Atti teppistici e vandalici	Consiglio di classe/Commissario Straordinario	1-25 giorni sospensione Risarcimento dei danni ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
19.	Violazioni delle norme di sicurezza	Consiglio di classe	6-15 giorni sospensione
20.	Introduzione di armi di difesa all'interno dell'Istituto	Consiglio di classe	3-15 giorni e denuncia all'autorità giudiziaria
21.	Introduzione di armi di offesa all'interno dell'Istituto	Commissario Straordinario	16-fine dell'anno scolastico e denuncia all'autorità giudiziaria



Art. 6 – SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- Gli organi competenti a disporre le sanzioni decidono dopo aver sentito le ragioni addotte dallo studente che ha facoltà di presentare prove o testimonianze (cfr. D.P.R 249/98 come modificato dal D.P.R 235/07).
- Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche a candidati esterni.
- Il procedimento disciplinare deve concludersi entro trenta giorni dalla data della contestazione. Superato tale limite, il procedimento non può avere luogo.
- Contro le sanzioni è ammesso il ricorso, entro 15 giorni, all'Organo di Garanzia (cfr. art. 7), che dovrà deliberare entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso stesso.

Art. 7 – Organo di Garanzia

a. L'Organo di Garanzia per il I ciclo è così composto:

- il Dirigente Scolastico
- un docente designato dal Commissario Straordinario
- due genitori designati dal Commissario Straordinario

b. L'Organo di Garanzia per il liceo coreutico è così composto:

- il Dirigente Scolastico
- un docente designato dal Commissario Straordinario
- uno studente designato dal Commissario Straordinario
- un genitore designato dal Commissario Straordinario

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico, opera sulla base dell'art.5 del DPR 235 del 21.11.07 e resta in carica per due anni scolastici. Per i casi di incompatibilità vengono nominati anche i membri supplenti. I casi di incompatibilità sono la parentela tra un genitore membro dell'Organo di Garanzia e l'alunno sanzionato, o la presenza di un membro dell'Organo di Garanzia all'interno del consiglio di classe o del team di docenti che ha irrogato la sanzione.

ART. 8 – MATERIALI

1. Diario scolastico

Il diario scolastico deve essere tenuto in ordine e sempre aggiornato a cura dell'alunno, con precise annotazioni delle lezioni e dei compiti assegnati giornalmente e riportati sul registro elettronico di classe da parte dei docenti e controllato dai genitori. Una parte del diario è dedicata alle comunicazioni scuola/famiglia.

2. Registro elettronico

Docenti: i docenti sono tenuti a:

- compilare quotidianamente il registro di classe e personale (voti, assegnazione compiti, ...)
- registrare le assenze alla prima ora di lezione
- segnalare ritardi e uscite anticipate
- giustificare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate

Genitori: i genitori sono tenuti a:

- consultare il registro per visionare voti, assenze, assegnazioni dei compiti e eventuali comunicazioni
- segnalare tempestivamente eventuali problemi alla segreteria
- giustificare i ritardi e le assenze e a comunicare le eventuali uscite anticipate per tempo e con le modalità previste all'art. 2.



3. Materiale per lo studio

- a. Gli studenti sono tenuti a portare con sé e ad avere cura di tutto il materiale necessario allo svolgimento delle lezioni (penne, quaderni, attrezzature specifiche relative alle discipline, libri di testo, ecc.).
- b. In caso di verifica, qualora non fosse riscontrata la presenza del materiale necessario, il docente è tenuto ad annotarne sul registro di classe la mancanza. Tali mancanze incideranno sulla valutazione di ciascun alunno.

4. Compiti e consegne

- c. Le esercitazioni e i compiti assegnati sia a casa che in aula sono indispensabili all'apprendimento. Mancanze relative ai compiti e alle consegne incideranno sulla valutazione del rendimento scolastico.
- d. Gli studenti sono tenuti a eseguire i compiti nei tempi e nei modi definiti, esibirli o consegnarli al docente su sua richiesta.
- e. Il docente è tenuto ad annotare sul registro elettronico gli inadempimenti e, alla terza segnalazione, a darne comunicazione ufficiale alla famiglia.

5. Arredi e attrezzature scolastiche

È richiesto il rispetto e la cura dei locali, degli arredi e dei materiali utilizzati. In particolare:

- a. Gli alunni sono tenuti alla buona conservazione dei banchi, dei muri, degli infissi e in genere della suppellettile scolastica.
- b. Sono tenuti a non gettare carte e rifiuti in aula, negli spazi comuni, ma soltanto negli appositi cestini.
- c. Gli alunni non devono portare a scuola oggetti e materiale non richiesto dall'attività scolastica. Gli oggetti e i materiali verranno ritirati e riconsegnati ai genitori. Rispettare i regolamenti specifici per l'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali.
- d. Tutti gli alunni devono essere in possesso di un documento di identificazione, munito di fotografia, da esibire in occasione di visite guidate o viaggi d'istruzione. (C.M del 14-10-1992).
- e. Tutti gli alunni devono essere forniti degli indumenti per l'attività di educazione motoria e delle scarpe nei giorni preposti a tale attività.

N.B. Danni agli ambienti e agli arredamenti della scuola, così come ai materiali didattici comuni e individuali, saranno sanzionati con provvedimenti disciplinari e i responsabili dovranno farsi carico di un'azione riparativa nei confronti del danno apportato, ovvero riacquistare il materiale danneggiato o perso, pulire gli spazi imbrattati, etc.

ART. 9 – REGOLAMENTAZIONE SPECIALE PER SCUOLE ANNESSE ACCADEMIA TEATRO ALLA SCALA

Il presente regolamento riguarda anche la sezione speciale della Scuola secondaria di I grado e del Liceo coreutico, rivolti agli alunni che frequentano i corsi di danza dell'Accademia Teatro alla Scala, con le seguenti integrazioni e/o modifiche.

La sezione speciale "C" della Scuola secondaria di I grado e il Liceo coreutico comprendono esclusivamente gli alunni che superano le selezioni e che frequentano i corsi di danza dell'Accademia Teatro alla Scala. I corsi della sezione "C" e del Liceo coreutico sono appositamente commisurati al percorso complessivo degli alunni che, in quanto frequentanti i corsi di danza dell'Accademia, sono sottoposti a un impegno speciale che va temperato con il percorso squisitamente scolastico nella ricerca del miglior equilibrio corpo/mente.

L'impegno relativo alla danza si integra nel percorso formativo complessivo degli alunni, ma richiede una modellazione dei corsi scolastici che si sostanzia nel

- considerare come esperienza importante sul piano dell'educazione fisica (motoria) l'attività di danza e ritenerla parte fondante della valutazione per quella disciplina (Scuola secondaria di I grado e Liceo coreutico),



- considerare al pari come esperienza importante sul piano dell'educazione musicale l'ascolto continuo e l'uso della musica insieme alla danza e ritenerla parte della valutazione in quella disciplina (Scuola secondaria di I grado),
- inserire lo studio della storia della danza nel curriculum di storia (Scuola secondaria di I grado),
- In continuità con il percorso pregresso la disciplina di educazione tecnica sarà svolta principalmente in presenza con matematica/scienze, italiano/cittadinanza e con educazione artistica (Scuola secondaria di I grado).

I docenti delle discipline menzionate collaboreranno con i docenti dell'Accademia per un percorso equilibrato, integrato e per una valutazione che tenga conto dell'esperienza complessiva degli alunni

Gli eventuali spettacoli a cui gli alunni, nel rispetto di ogni possibile norma per quanto attiene all'attività di minori, parteciperanno saranno considerati alla stregua di crediti formativi e non avranno effetto, qualora implicassero brevi assenze, sul computo dei giorni utili alla validazione dell'anno scolastico. Per il Liceo coreutico la preparazione e la realizzazione degli spettacoli, nel II biennio e nel V anno, si configurano quali attività di alternanza scuola-lavoro.

Gli alunni che, nel corso dei tre anni della Scuola secondaria di I grado, non saranno riconfermati dall'Accademia come allievi dei corsi di danza non potranno più frequentare la sezione "C" ma il Convitto, su richiesta dei genitori, potrà collaborare per la ricerca della miglior soluzione alternativa.

Gli alunni che, nel corso dei cinque anni del Liceo coreutico, non saranno riconfermati dall'Accademia come allievi dei corsi di danza non potranno più frequentare il liceo coreutico annesso al Convitto, in virtù della Convenzione stipulata tra il Convitto e l'Accademia in data 12/12/2016.

L'orario giornaliero per la Scuola secondaria di I grado è dalle **ore 8.00 alle ore 13.00** dal lunedì al venerdì.

L'orario giornaliero per il liceo coreutico è tra le **ore 16.00 e le ore 20.30** dal lunedì al venerdì, secondo l'orario che annualmente viene predisposto.

Per entrambi i corsi di studio, le lezioni si svolgono presso le aule assegnate al Convitto all'interno della scuola primaria sita in via Vigevano n. 19.

Sono previsti alcuni sabati, a discrezione del Collegio Docenti, per attività curricolari. L'eventuale assenza dovrà essere giustificata.

Note:

- Il presente regolamento verrà letto e commentato a inizio dell'anno scolastico dal Coordinatore di classe.
- Il Dirigente Scolastico provvederà a illustrare i contenuti del presente regolamento ai genitori degli alunni delle classi prime.
- Le comunicazioni dirette a studenti, genitori e docenti pubblicate sul sito della scuola hanno valore ufficiale e devono essere visionate con regolarità.

Il presente regolamento

- è stato deliberato dal **Collegio Unitario il 24 ottobre 2018**
- è stato approvato dal **Commissario Straordinario 31 ottobre 2018**

Il Rettore/Dirigente Scolastico
Lorenzo Alviggi

