Ministero dell'Istruzione e del Merito

CONVITTO NAZIONALE "PIETRO LONGONE"

Sede: via degli Olivetani 9, 20123 Milano – tel. 0245374392, fax 0245374390
Plesso "Conforti Avogadro": via Vigevano 19, 20144 Milano – tel. 0288444508
Scuola primaria: via degli Olivetani 9 e via Vigevano 19
Scuola secondaria di I grado: via degli Olivetani 9 e via Vigevano 19
Liceo coreutico sperimentale e liceo economico sociale: via Vigevano 19
sito web www.convittolongone.edu.it – email mivc01000q@istruzione.it

Regolamento delle scuole annesse al Convitto

Revisione ottobre 2023

SOMMARIO

PREMESSA 4

TITOLO I - TEMPI

Art. 1 - Orario di ingresso 5
Art. 2 - Puntualità 5
Art. 3 - Ritardi – scuola primaria e scuola secondaria di I grado 5
Art. 4 - Ritardi - scuola secondaria di I grado 5
Art. 5 - Ritardi – licei 6
Art. 6 - Uscite anticipate 6
Art. 7 - Uscite temporanee dall'aula/intervallo/mensa 7
Art. 8 - Assenze alunni, docenti e personale ATA 7
8.1 - Alunni 7
8.2 - Docenti, Educatori e Personale ATA 8

TITOLO II – SPAZI 8
Art. 9 - Vigilanza 8
Art. 10 - Presenza esterni e genitori 8
Art. 11 - Uscite didattiche giornaliere 9
Art. 12 - Orari al pubblico degli uffici e della segreteria didattica 9
Art. 13 - Divieto di fumo 9
Art. 14 - Somministrazione farmaci in ambito scolastico
Art. 15 - Infortuni o malori 9
Art. 16 - Procedure per gli infortuni 9
16.1 - Obblighi da parte dell'infortunato 9
16.2 - Obblighi da parte del docente/educatore. 10
Art. 17 - Infortuni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione. 10
17.1 - Obblighi da parte dell'infortunato 10
17.2 - Obblighi da parte del docente/educatore 10

TITOLO III – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI 10
Art. 18 - Finalità 10
Art. 19 - Organi competenti 11
Art. 20 - Sanzioni 11
Art. 21 - Svolgimento del procedimento disciplinare 14

TITOLO IV – ORGANO DI GARANZIA 15
Art. 22 - Composizione 15
Art. 23 - Incompatibilità 15

TITOLO V – MATERIALI 15
Art. 24 - Diario scolastico 15
Art. 25 - Registro elettronico 15
25.1 - Docenti ed educatori 15
25.2 - Genitori e studenti maggiorenni 16
Art. 26 - Dispositivi digitali ed elettronici personali e/o forniti dall'Istituto 16
26.1 - Regole d'uso 16
26.2 - Sanzioni 16
Art. 27 - Active panel e computer di classe 17
Art. 28 - Laboratori informatici 17
Art. 29 - Materiale per lo studio 17
Art. 30 - Compiti e consegne 17
Art. 31 - Arredi e attrezzature scolastiche 18

TITOLO VI –ATTIVITA' COLLEGIALI E RICEVIMENTO GENITORI 18
Art. 32 - Collegi 18
Art. 33 - Consigli di Classe 18
Art. 34 - Consigli di Interclasse 19
Art. 35 - Programmazioni scuola primaria 19
Art. 36 - Riunioni dipartimenti 19
Art. 37 - Ricevimento genitori 19

PREMESSA

Il Regolamento delle scuole annesse al Convitto definisce un disegno di regole che si pone il fine di ordinare e disciplinare la civile convivenza della comunità scolastica e regolare le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire trasparenza e coerenza e la realizzazione del PTOF. É discusso nel collegio Unitario dei docenti e deliberato dal Commissario Straordinario, posto sul Sito web della Scuola nella sezione "ISTITUTO - REGOLAMENTI E CODICE DISCIPLINARE" e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Esso nasce al fine di promuovere il processo di sviluppo delle competenze di cittadinanza, quali l'autonomia, la responsabilità e il 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.

Le norme di comportamento previste dal presente Regolamento si applicano a tutte le fasi della vita scolastica degli alunni, comprese le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, gli accompagnamenti.

TITOLO I
TEMPI

Art. 1 - Orario di ingresso

L'accesso all'Istituto e alla propria classe è comunicato annualmente tramite circolare ed è generalmente così strutturato:

- Scuola Primaria via degli Olivetani dalle ore 8.05 alle ore 8.10;
- Scuola Primaria via Vigevano dalle ore 8.15 alle ore 8.35;
- Scuola Secondaria I grado alle ore 8.00;
- Liceo economico sociale alle ore 15:00, con possibile ingresso alle 14:05;
- Liceo coreutico alle ore 16:05 o alle ore 17:00 a seconda delle classi e dei giorni.

I docenti attendono in classe gli alunni da 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni. Gli alunni e le famiglie sono tenuti ad evitare assembramenti all'ingresso e all'uscita, liberando velocemente la zona antistante l'area d'accesso, e a osservare la massima puntualità.

Art. 2 - Puntualità

A. La puntualità è un segno di rispetto e tutti sono tenuti ad osservarla. Spetta ai genitori garantire la puntualità a scuola degli alunni della scuola primaria. Per la scuola secondaria di I grado la puntualità è in carico sia ai genitori sia agli alunni che si recano autonomamente a scuola. Per i Licei, la puntualità è di competenza esclusiva degli studenti.
B. 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. La puntualità, nella scuola secondaria di I e di II grado, è un indicatore importante per la valutazione del comportamento e dell'educazione civica, tenuto conto che per quest'ultima disciplina la capacità di pianificare i tempi concorre al raggiungimento delle competenze chiavi di cittadinanza, ed in particolare la competenza di "senso di iniziativa e imprenditorialità". La puntualità, riguardo agli orari e al rispetto delle scadenze, è un indicatore della capacità degli alunni di tradurre le idee in azione.
C. I Consigli di Classe dei Licei tengono conto della puntualità in fase di assegnazione del credito scolastico nel secondo biennio e nell'ultimo anno.
D. Si richiede massima puntualità nel ritiro dell'alunno all'uscita: in caso di eventuale ritardo del delegato al ritiro si chiede ai genitori di comunicare telefonicamente il ritardo alla scuola.

Art. 3 - Ritardi – Scuola primaria

A. Gli ingressi posticipati degli alunni sono possibili solo con giustificazione compilata dai genitori/tutori sul registro elettronico, entro 3 giorni dalla data del ritardo.
B. Non saranno accettate giustificazioni pervenute a mezzo diario, mail, fax, o con comunicazione telefonica.
C. In caso di non tempestiva giustificazione la famiglia sarà contattata dalla scuola.
D. Tutti i ritardi e relative giustificazioni vanno annotati dal docente sul registro elettronico.

Art. 4 - Ritardi – Scuola secondaria di I grado

A. Gli ingressi posticipati degli alunni sono possibili solo con giustificazione compilata dai genitori/tutori sul registro elettronico, entro 3 giorni dalla data del ritardo.
B. Non saranno accettate giustificazioni pervenute a mezzo diario, mail, fax, o con comunicazione telefonica.
C. In caso di non tempestiva giustificazione sarà contattata la famiglia.

D. I ritardi reiterati incideranno sul giudizio/voto di comportamento e sul voto di educazione civica.
E. Tutti i ritardi e relative giustificazioni vanno annotati dal docente sul registro elettronico.

Art. 5 - Ritardi – Licei

A. Lo studente è ammesso con ritardo breve entro 10 minuti dall'inizio della prima ora di lezione. Superati i 10 minuti, lo studente non viene ammesso e deve attendere fuori da scuola l'inizio dell'ora successiva per poter accedere alla classe. Il ritardo breve, che deve comunque essere occasionale, viene annotato sul registro elettronico dal docente e non è prevista la giustificazione da parte dei genitori/tutori.
B. Il ritardo lungo, non motivato da impegni presso le Accademie e le Società sportive, può corrispondere, al massimo, ad un'ora scolastica rispetto all'orario di inizio delle lezioni.
C. I ritardi lunghi degli alunni minorenni devono essere giustificati dai genitori/tutori sul registro elettronico entro 3 giorni dalla data del ritardo.
D. I ritardi lunghi degli alunni maggiorenni devono essere giustificati contestualmente sul registro elettronico dagli alunni stessi.
E. In caso di impegni prolungati nelle Accademie, gli studenti sono tenuti ad entrare a scuola all'orario comunicato dalle Accademie. Eventuali ritardi in uscita dalle Accademie saranno comunicati dalle stesse al referente dei licei, al fine di autorizzare l'ingresso in ritardo degli studenti, in casi eccezionali anche in orari non coincidenti con il cambio dell'ora.
F. Per visite mediche documentate è consentito l'ingresso, esclusivamente in corrispondenza del cambio dell'ora, anche oltre l'ora prevista al punto B, purché venga presentato il giustificativo al docente. In assenza di tale giustificativo, lo studente non potrà essere ammesso in classe oltre l'ora di inizio delle lezioni previsto dall'orario.
G. Non è consentito l'ingresso in ritardo (breve o lungo) nel caso in cui l'inizio delle lezioni venga posticipato di due o più ore per assenza di docente.
H. É consentito un numero massimo di 10 ritardi lunghi nel corso dell'anno scolastico.

Art. 6 - Uscite anticipate

A. I permessi di uscita anticipata con validità per tutto l'anno scolastico (anche limitatamente ad alcuni giorni della settimana) vanno richiesti alla Dirigenza; la richiesta deve essere motivata e documentata, tale uscita non potrà mai essere superiore a 15 min.
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 uscite anticipate occasionali per la scuola secondaria di I e di II grado devono sempre coincidere con il cambio dell'ora.
E. Le richieste di uscite anticipate occasionali devono essere effettuate esclusivamente tramite registro elettronico dai genitori/tutori (o dagli studenti, se maggiorenni) tassativamente entro l'orario di inizio delle lezioni; il docente della prima ora ne prende nota sul registro elettronico di classe. Richieste inserite successivamente all'inizio delle lezioni non saranno autorizzate, fatte salve urgenze documentabili. Non sarà possibile uscire prima delle 2 ore di lezione
F. In caso di uscita anticipata occasionale, richiesta con le modalità e le tempistiche sopra descritte, essa avviene in autonomia per gli alunni della scuola secondaria di I grado per i

quali è stata consegnata la richiesta di uscita autonoma, fate salve le uscite anticipate per motivi di salute o infortunio.

G. Per gli studenti dei licei, l'uscita anticipata occasionale, richiesta con le modalità e le tempistiche sopra descritte avviene sempre in autonomia, fatte salve le uscite anticipate per motivi di salute.
H. É consentito un numero massimo di 10 uscite anticipate nel corso dell'anno scolastico, fatte salve necessità legate a visite mediche documentate tramite giustificativo.

Art. 7 - Uscite temporanee dall'aula/intervallo/mensa

A. L'alunno è tenuto a rimanere in aula/laboratorio durante lo svolgimento delle lezioni e durante i cambi dell'ora, rimanendo seduto al proprio banco
B. Gli alunni possono uscire dall'aula/laboratorio solo in caso di reale necessità, uno alla volta e solo con l'autorizzazione dell'adulto di riferimento. Di norma, non è consentita l'uscita dall'aula per recarsi ai servizi igienici durante le ore di lezione, salvo reali necessità.
C. Gli alunni dotati di armadietti possono accedere agli stessi solo prima dell'inizio delle lezioni, dopo la fine delle lezioni e durante gli intervalli; non è consentito recarsi agli armadietti al cambio dell'ora e durante le ore di lezione.
D. Durante gli intervalli, gli alunni della scuola secondaria di I grado restano in classe o in corridoio nelle immediate vicinanze della classe; per recarsi ai servizi igienici devono chiedere l'autorizzazione al docente. É facoltà del docente, per tutti gli ordini di scuola, fare rimanere gli alunni in aula o spostarsi con tutta la classe in altri spazi disponibili.
E. É vietato agli alunni di spostarsi autonomamente dai piani in cui sono ubicate le rispettive aule.
F. In tutti i locali della scuola – aule, atrii, corridoi, scale e servizi - agli alunni è vietato correre;
G. É assolutamente vietato mandare gli alunni fuori dall'aula per punizione. Nel caso gli alunni debbano spostarsi dall'aula verso altri locali dell'edificio saranno accompagnati da un collaboratore scolastico.
H. Durante l'intervallo gli alunni possono recarsi ai servizi, uno alla volta per classe, sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico.
I. Durante gli spostamenti negli spazi comuni, da e per la mensa o l'ambiente destinato alle esperienze laboratoriali e alle attività motorie, gli insegnanti/educatori sono tenuti ad accompagnare gli alunni in modo ordinato e a vigilare che non rechino disturbo al normale andamento delle lezioni;
J. Durante tutti gli spostamenti, gli alunni dovranno muoversi con ordine senza recare disturbo e seguendo le indicazioni date dall'adulto di riferimento; giunti in mensa/laboratorio prenderanno posto nei posti assegnati.

Art. 8 - Assenze alunni, docenti e personale ATA

8.1 - 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 Unitario. (ricoveri ospedalieri o gravi malattie, quarantena, situazioni familiari particolari, sospensioni disciplinari).
C. Durante l'assenza, gli alunni/le famiglie sono tenuti 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, anche eventualmente in modalità telematica.
E. Tutte le assenze devono essere giustificate entro 3 giorni dal rientro a scuola sul registro elettronico dai genitori, per gli alunni minorenni, e dagli studenti stessi, se maggiorenni.
F. Gli spettacoli pianificati dalle Accademie o le gare organizzate dalle Società sportive a cui gli alunni partecipano, nel rispetto di ogni possibile norma per quanto attiene all'attività di minori, non hanno effetto sul computo dei giorni utili alla validazione dell'anno scolastico.

8.2 - Docenti, Educatori e Personale ATA

A. Tutti i docenti e tutto il personale ATA, indipendentemente dal loro orario di servizio, devono comunicare telefonicamente l'eventuale assenza dal lavoro entro le ore 7.30 della mattina in segreteria e, per docenti e educatori, al proprio referente, 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, salvo casi urgenti: le procedure per le richieste possono essere aggiornate tramite circolare.
C. I docenti e gli educatori devono giustificare in segreteria l'assenza dall'attività didattica.
D. La mancata partecipazione alle attività degli organi collegiali (consigli di classe, interclasse, collegi di settore, collegi unitari) va comunicata in anticipo con motivazione scritta via e-mail al Dirigente Scolastico.

TITOLO II
SPAZI

Art. 9 - Vigilanza

A. Tutto il personale della scuola è tenuto a effettuare una puntuale vigilanza sugli alunni per l'intera permanenza a scuola.
B. I docenti e gli educatori sono responsabili della vigilanza sugli alunni a loro affidati secondo l'orario scolastico.
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 di servizio 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 dell'ora successiva.
F. I collaboratori scolastici hanno il compito di compartecipare alla vigilanza e sostituire momentaneamente il docente in caso di ritardo del medesimo nel passaggio da una classe all'altra.
G. Le aule devono essere arieggiate almeno ad ogni cambio dell'ora.

Art. 10 - Presenza esterni e genitori

A. 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:

B. per i genitori/tutori l'accesso ai locali della scuola è limitato alla segreteria didattica nei giorni e orari prestabiliti;
C. I colloqui con i docenti e gli educatori, richiesti tramite registro elettronico, si svolgono esclusivamente su appuntamento e secondo le modalità descritte dal presente regolamento (art. 37)
D. per nessun motivo è consentita la permanenza dei genitori all'interno degli edifici scolastici;
E. al termine delle attività didattiche, i genitori/tutori/delegati attendono l'uscita degli alunni all'esterno dello spazio preposto; ogni alunno viene affidato direttamente dal docente o dall'educatore al genitore/tutore/delegato;
F. per ragioni di sicurezza, è vietato, quindi, l'accesso dei genitori/tutori/delegati nell'atrio scolastico in attesa dell'uscita degli alunni;
G. i genitori e gli esperti potranno accedere ai locali della scuola, nell'orario di lezione, qualora la loro presenza rientri in attività programmate dai team di docenti o dai consigli di classe e previamente autorizzate dalla dirigenza.

Art. 11 - 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.

Art. 12 - Orari al pubblico degli uffici e della segreteria didattica

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

Art. 13 - Divieto di fumo

A. In ogni locale dell'Istituto e nelle zone esterne di pertinenza del Convitto vige il divieto assoluto di fumare.
B. Il Responsabile della sorveglianza viene nominato annualmente dal Dirigente Scolastico.

Art. 14 - Somministrazione farmaci in ambito scolastico

In merito alla somministrazione dei farmaci in ambito scolastico si fa riferimento alla Normativa e ai protocolli vigenti.

Art. 15 - Infortuni o malori

A. In caso di infortunio o malore improvviso, l'adulto presente presta assistenza avvertendo contemporaneamente le persone della scuola preposte agli interventi di primo soccorso e collaborando con esse.
B. Nel caso nel quale l'infortunio o il malore lo richiedesse, la scuola avverte tempestivamente la famiglia.
C. 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.

Art. 16 - Procedure per gli infortuni

16.1 - Obblighi da parte dell'infortunato

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

C. Nel caso l'alunno volesse riprendere le lezioni anticipatamente, rispetto alla prognosi, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico presentando adeguata certificazione medica.

16.2 - Obblighi da parte del docente/educatore.

A. Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.
B. Far intervenire l'ambulanza ove necessario.
C. In caso di malessere di un alunno convittore frequentante la Scuola Secondaria di I e II grado del plesso di via Vigevano, il Convitto provvederà a inviare un educatore/collaboratore per prendersi carico dell'alunno.
D. Avvisare i familiari.
E. Accertare la dinamica dell'incidente.
F. Stilare il giorno stesso il rapporto sul modulo interno predisposto e disponibile in segreteria, per permettere l'apertura della pratica d'infortunio.

Art. 17 - Infortuni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

17.1 - Obblighi da parte dell'infortunato

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

17.2 - Obblighi da parte del docente/educatore

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

TITOLO III
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 18 - 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.

Art. 19 - 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
4. il Dirigente Scolastico

Sono organi competenti a comminare sanzioni disciplinari quali ammonizione scritta:

1. il Dirigente Scolastico
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)

L'organo competente a comminare la sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni è il Commissario Straordinario.

Il personale educativo del semiconvitto, sia per la Scuola Primaria, sia per la Scuola Secondaria di I grado, 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.

Art. 20 - Sanzioni

Tutte le sanzioni incidono sui voti di comportamento e di educazione civica.

Le infrazioni al Regolamento delle scuole annesse saranno sanzionate secondo quanto previsto dal quadro sinottico sottostante:

	Comportamento sanzionato	**Organo competente a disporre la sanzione**	**Sanzione**
1	Intemperanze, offese verbali, comportamenti scorretti verso i componenti della comunità scolastica	Docente/Educatore	Nota disciplinare sul registro elettronico
		Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta
		Consiglio di classe/Team di docenti	Nel caso di reiterazione di tali comportamenti, 1-3 giorni di sospensione
2	Frasi ingiuriose scritte o divulgate tramite internet verso i componenti della comunità scolastica o verso l'Istituzione scolastica	Docente/Educatore	Nota disciplinare sul registro elettronico
		Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta
		Consiglio di classe/Team di docenti	Nei casi di particolare gravità o di reiterazione di tali comportamenti, 1-3 giorni di sospensione
3	Disturbo continuo e reiterato che non permette il regolare svolgimento delle lezioni	Docente/Educatore	Nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale richiamo formale
		Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta
		Consiglio di classe/Team di docenti	Nel caso di reiterazione di tali comportamenti, 1-3 giorni di sospensione
			In caso di ulteriori reiterazioni sospensione da 3 gg. a 10 gg.

4	Fumo in tutti gli ambienti di pertinenza della scuola	Docente/Educatore incaricato o Dirigente scolastico	Richiamo formale e, nei casi di recidive, ammenda pecuniaria.
5	Uso improprio di dispositivi digitali, personali o forniti dall'istituto, o di apparecchi di riproduzione sonora	Docente/Educatore	Nota disciplinare sul registro elettronico e, ritiro del dispositivo
		Dirigente scolastico	Ammonizione scritta
		Consiglio di classe/Team di docenti	Nel caso di reiterazione o grave infrazione di tali comportamenti, 1-3 giorni di sospensione
6	Uso di dispositivi digitali 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, condivisione e/o possesso di registrazioni audio e /o video in ambito scolastico lesive della dignità personale e/o della protezione dei dati personali delle persone riprese e/o dell'immagine dell'Istituto	Consiglio di classe/Team di docenti	5-15 giorni di sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
8	Uscita non autorizzata dall'aula durante le lezioni o le attività pomeridiane	Docente/Educatore	Nota scritta sul registro elettronico
		Dirigente scolastico	Ammonizione scritta
		Consiglio di classe/Team di docenti	In caso di reiterazione, 1-3 giorni di sospensione
9	Abbandono edificio scolastico o del gruppo, durante uscita didattica o accompagnamento, senza autorizzazione	Consiglio di classe/Team di docenti	3 giorni sospensione
10	Utilizzo supporti digitali o cartacei non autorizzati durante lo svolgimento delle prove scritte	Docente/Educatore	Annullamento prova o assegnazione valutazione minima
		Dirigente scolastico	Ammonizione scritta
		Consiglio di classe/Team di docenti	In caso di documentata reiterazione, 1-3 giorni di sospensione
11	Falsificazione firme e/o voti, alterazione elaborati dopo la correzione dei docenti, utilizzo comunicazione false generalità al personale della scuola	Consiglio di classe/Team di docenti	1-3 giorni sospensione e, in caso di recidiva, 5 giorni ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
12	Incuria della propria persona e/o uso di un abbigliamento poco decoroso, non adatto all'ambiente scolastico	Docente/Educatore	Nota sul registro elettronico
		Coordinatore di classe	Convocazione dei genitori
13	Danneggiamenti volontario di oggetti di proprietà di terzi	Docente/Educatore	Richiamo formale e nota disciplinare sul registro elettronico
		Dirigente Scolastico	Risarcimento danno
14	Furto oggetti scolastici e non	Consiglio di classe/Team di docenti	2-7 giorni di sospensione a seconda della gravità ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
		Dirigente scolastico	Risarcimento danno

15	Atti di bullismo/cyberbullismo di lieve/media entità	Docenti/Team di docenti	Richiamo verbale
			Nota disciplinare sul registro elettronico
			Convocazione dei genitori
		Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta
		Consiglio di classe	In caso di recidiva, 3-10 giorni di sospensione
16	Gravi atti di bullismo/cyberbullismo	Consiglio di classe/Team di docenti	5-15 giorni di sospensione
		Commissario Straordinario	In caso di recidiva, 16-30 giorni di sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
17	Violenze morali gravi compresi gli insulti e le offese verbali	Consiglio di classe/Team di docenti	2-10 giorni di sospensione, a seconda della gravità e del contesto, ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
18	Intemperanze fisiche senza gravi conseguenze	Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta
		Consiglio di classe/Team di docenti	1-3 giorni di sospensione
19	Atti di violenza fisica con gravi conseguenze	Consiglio di classe/Team di docenti	3-15 giorni sospensione
		Commissario Straordinario	In caso di recidiva, 16-30 giorni di sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
20	Uso e/o detenzione di sostanze stupefacenti	Consiglio di classe/Team di docenti	5-10 giorni di sospensione
21	Spaccio sostanze stupefacenti	Commissario Straordinario	30 giorni-fine dell'anno scolastico e denuncia all'autorità giudiziaria
22	Reati contro la persona compiuti in ambito scolastico	Consiglio di classe/Team di docenti	3-15 giorni sospensione
		Commissario Straordinario	In caso di recidiva, 16-30 giorni di sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
23	Atti teppistici e vandalici	Consiglio di classe/Commissario Straordinario	1-25 giorni sospensione
			Risarcimento dei danni ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
24	Violazioni delle norme di sicurezza	Consiglio di classe/team di docenti	6-15 giorni sospensione
25	Incuria nella custodia di strumenti di difesa (es. spray al peperoncino) all'interno dell'Istituto	Consiglio di classe/team di docenti	3 giorni di sospensione
26	Utilizzo improprio di strumenti di difesa (es. spray al peperoncino) all'interno dell'Istituto	Consiglio di classe/team di docenti	3-15 giorni di sospensione, a seconda della gravità delle conseguenze
27	Introduzione di armi proprie o improprie all'interno dell'Istituto	Commissario Straordinario	16-fine dell'anno scolastico e denuncia all'autorità giudiziaria
28	Introduzione o consumo di bevande alcoliche o bevande analcoliche classificabili come "Energy Drink", contenenti sostanze stimolanti come caffeina e/o taurina	Docente/Educatore	Sequestro e Nota disciplinare sul registro elettronico

29	Didattica a distanza (*solo in caso di specifiche disposizioni ministeriali*):		
	Ritardo sistematico all'accesso alla piattaforma o uscita arbitraria dalla stessa;	Docente/Educatore	Nota sul registro elettronico
	Utilizzo improprio della password personale di accesso alla piattaforma;	Docente/Educatore	Nota sul registro elettronico
	Uso improprio della chat;	Consiglio di classe/Team di docenti	Sospensione da 1 a 3 giorni
	Disattivare il microfono o la telecamera in modo arbitrario;	Docente/Educatore	Nota sul registro elettronico
	Registrare e/o divulgare le lezioni al di fuori del gruppo classe;	Consiglio di classe/Team di docenti	Sospensione da 1 a 10 giorni
	Collegarsi alla piattaforma con pseudonimi o sigle;		
	Comunicare ad esterni o ad alunni di altre classi il link per accedere alla videolezione;		
	Abbigliamento o comportamenti non consoni durante le lezioni sincrone (far colazione o pranzare)	Consiglio di classe/Team di docenti	Sospensione da 1 a 3 giorni

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 o attività formative presso la scuola che invitino ad una riflessione sulle infrazioni commesse. Per lavori socialmente utili si intendono attività di pulizia, organizzazione degli spazi comuni e manutenzione di spazi interni all'Istituto scolastico. Per gli studenti del liceo, in caso di sospensioni di 5 o più giorni, si potranno pianificare attività di volontariato presso Enti o Associazioni convenzionate.

Nel caso vengano commessi reati da parte di un alunno, la Dirigenza o il personale del Convitto, ai sensi dell'articolo 331 del Codice di Procedura Penale, sporgeranno denuncia all'autorità giudiziaria.

Art. 21 - Svolgimento del procedimento disciplinare

A. I procedimenti disciplinari vengono avviati con contestazione scritta di addebito da parte del Dirigente Scolastico, e contestuale convocazione dell'alunno e dei genitori/tutori alla seduta dell'organo competente a deliberare l'eventuale sanzione.
B. 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).
C. Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono comminate dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche a candidati esterni.
D. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro trenta giorni dalla data della contestazione. Superato tale limite, il procedimento non può avere luogo.
E. 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.

TITOLO IV
ORGANO DI GARANZIA

Art. 22 – Composizione

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.

I CICLO

1. Dirigente Scolastico
2. un docente designato dal Commissario Straordinario
3. due genitori designati dal Commissario Straordinario

LICEI

1. Dirigente Scolastico
2. un docente designato dal Commissario Straordinario
3. uno studente designato dal Commissario Straordinario
4. un genitore designato dal Commissario Straordinario

Art. 23 – Incompatibilità

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.

TITOLO V
MATERIALI

Art. 24 – 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 in classe dai docenti e riportati successivamente sul registro elettronico di classe.

Ad eccezione delle prime classi della Scuola Primaria, il diario scolastico non è strumento ufficiale di comunicazione scuola/famiglia; gli strumenti per la comunicazione scuola-famiglia sono:

- il registro elettronico, relativamente a voti, assenze, ritardi, note disciplinari, richieste di colloquio ai docenti;
- l'indirizzo di posta elettronica istituzionale del personale docente ed educativo relativamente ad altre tipologie di comunicazione tra scuola e genitori.

La compilazione del registro elettronico, relativamente ai compiti assegnati può, a discrezione del docente, essere rimandata fino al giorno previsto per la consegna degli stessi.

Tale possibilità trova ragione nell'incoraggiamento alla autosufficienza e alla capacità di organizzazione e gestione del diario personale da parte degli alunni, e concorre al raggiungimento delle competenze chiave Europee, in particolare quelle di Cittadinanza e Imprenditoriale.

Art. 25 – Registro elettronico

25.1 - Docenti/Educatori

Docenti ed Educatori di semiconvitto sono tenuti a:

- compilare quotidianamente il registro di classe e personale (firma, argomenti svolti, voti);
- riportare i compiti assegnati sul registro elettronico entro la data di consegna degli stessi;
- registrare le assenze alla prima ora di lezione;
- registrare ritardi e uscite anticipate, verificando le richieste inoltrate dalla famiglia a mezzo registro elettronico;
- verificare la tempestività delle giustificazioni da parte delle famiglie.

25.2 - Genitori/Studenti maggiorenni

Genitori/Studenti maggiorenni 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 comunicare le eventuali uscite anticipate per tempo e con le modalità previste negli artt. 3,4,5,6,8 del seguente Regolamento.

Art. 26 – Dispositivi digitali ed elettronici personali e/o forniti dall'Istituto

26.1 - Regole d'uso

A. 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.
B. Durante l'orario scolastico, compresi gli intervalli e le attività pomeridiane, in qualunque spazio della scuola, è vietato agli alunni l'uso dispositivi multimediali. I telefoni personali vanno tenuti spenti, nello zaino, anche durante gli accompagnamenti o le uscite didattiche brevi. Non è consentito portare con sé i telefoni personali durante le uscite didattiche di un giorno o durante i viaggi di istruzione, ivi comprese le esperienze di scuola natura e le Convittiadi.
C. Su accordo specifico con il coordinatore di classe o con un docente, in occasione di attività che prevedano l'uso di strumenti multimediali personali o forniti dall'istituto, gli studenti sono autorizzati all'uso, 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/o perseguito secondo il presente regolamento e/o le normative vigenti.
D. Per eventuali necessità di comunicazione urgente con la famiglia si utilizza il telefono della scuola su mandato dell'adulto di riferimento. Durante i viaggi di istruzione, comprese le esperienze di scuola natura e le Convittiadi, i docenti accompagnatori indicheranno le modalità di comunicazione con i genitori/tutori.
E. Gli alunni ed i docenti sono tenuti a giungere a scuola con gli eventuali dispositivi multimediali richiesti per l'attività scolastica già carichi.
F. È vietato l'uso di apparecchi di acquisizione audio/video per riprendere situazioni scolastiche o 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 audio.
G. 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.
H. Agli alunni per i quali è previsto l'uso di un dispositivo personale in classe viene consegnato regolamento a parte per l'uso dello stesso. L'alunno è tenuto ad attenersi scrupolosamente a tale regolamento consapevole delle sanzioni previste in caso di uso scorretto.

26.2 - Sanzioni

A. I dispositivi digitali degli alunni utilizzati al di fuori dei tempi e dei modi stabiliti, verranno ritirati e custoditi. La Scuola provvederà a informare la famiglia, e a riconsegnarli al genitore/tutore previo appuntamento dal giorno successivo. Al momento del ritiro, il

genitore dovrà compilare e firmare una ricevuta, preventivamente compilata dal docente con la segnalazione di eventuali danneggiamenti del dispositivo rilevati al momento del ritiro.

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 al titolo III 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.

Art. 27 – Active panel e computer di classe

L'utilizzo degli active panel e dei computer di classe in aula è consentito ai soli docenti/educatori. Gli alunni li potranno usare solo per fini didattici con il permesso e sotto vigilanza del docente/educatore.

A fine attività i dispositivi di classe vanno spenti correttamente. All'inizio dell'anno scolastico ogni aula è dotata di una penna per la lavagna multimediale della quale è responsabile la classe stessa.

Art. 28 – Laboratori informatici

L'utilizzo dei dispositivi dei laboratori informatici fissi e portatili è consentito solo in presenza e sotto la supervisione dell'adulto di riferimento. L'alunno è tenuto a seguire scrupolosamente le indicazioni date. Ogni eventuale uso scorretto o danno causato all'attrezzatura verrà sanzionato.

Art. 29 – 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 previste dall'orario scolastico e delle attività di semiconvitto (penne, quaderni, attrezzature specifiche relative alle discipline, libri di testo, ecc…, ivi compresi i materiali necessari per lo svolgimento dei compiti pomeridiani nel semiconvitto). Per i primi anni della scuola primaria i genitori/tutori sono invitati a verificare quanto sopra;
B. In caso di verifica, qualora non fosse riscontrata la presenza del materiale necessario, il docente è tenuto ad annotarne la mancanza. sul registro di classe. Tali mancanze incideranno sulla valutazione di ciascun alunno.
C. Nel caso in cui siano consegnati agli alunni dispositivi, quali pc o tablet in comodato d'uso, si rimanda al contratto di comodato d'uso sottoscritto dalla scuola e dai genitori/tutori al momento della consegna del dispositivo; i dispositivi in uso agli studenti (personali o dati in comodato d'uso) non possono essere scambiati con i compagni.

Art. 30 – Compiti e consegne

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

Art. 31 – 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, rispettando le regole della raccolta differenziata.
C. I fazzoletti di carta devono essere riposti in tasca o in cartella.
D. 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.
E. Tutta la comunità scolastica si deve attenere ai regolamenti specifici per l'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali.
F. 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).
G. 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 arredi 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.

TITOLO VI
ATTIVITA' COLLEGIALI E RICEVIMENTO GENITORI

Art. 32 – Collegi

A. I collegi di settore della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado si svolgono di norma in presenza, fatte salve necessità specifiche.
B. I collegi di settore dei licei si svolgono di norma in modalità online al fine di agevolare la partecipazione di tutti i componenti.
C. I collegi unitari si svolgono di norma in presenza; è fatta salva la necessità specifica di convocare i collegi unitari in modalità online in relazione alla disponibilità e alla capienza degli spazi. Le votazioni delle delibere dei collegi unitari svolti in modalità online avvengono tramite Google form.

Art. 33 – Consigli di Classe

A. Gli scrutini intermedi e finali si svolgono in presenza.
B. I Consigli di Classe chiusi si svolgono di norma in modalità online.
C. I Consigli di Classe aperti ai genitori si svolgono in presenza per le classi della scuola secondaria di I grado (ad eccezione della sezione C).
D. I Consigli di Classe aperti della scuola secondaria di I grado sezione C e dei licei si svolgono in modalità online.

E. La modalità di svolgimento dei Consigli di Classe straordinari verrà decisa caso per caso, sulla base della classe coinvolta e della motivazione, al fine di favorire la partecipazione di tutte le componenti.

Art. 34 – Consigli di Interclasse

I Consigli di Interclasse si svolgono in presenza.

Art. 35 – Programmazioni scuola primaria

A. Le programmazioni di plesso si svolgono in presenza
B. Le programmazioni di interclasse che coinvolgono entrambi i plessi si svolgono in modalità online

Art. 36 – Programmazioni scuola primaria

Le Riunioni dei dipartimenti si svolgono in modalità online

Art. 37 – Ricevimento genitori

Il ricevimento dei genitori si svolge in modalità online, salvo esigenze specifiche, valutate dai docenti, sull'opportunità di svolgere il colloquio in presenza, previa autorizzazione del dirigente scolastico e del referente di settore. La richiesta di colloquio con i singoli docenti avviene tramite registro elettronico; è prevista la possibilità di richiedere un solo colloquio a quadrimestre con i singoli docenti. In caso di esigenze specifiche, i genitori potranno richiedere tramite invio di email al docente un ulteriore colloquio nel quadrimestre, che il docente potrà fissare qualora ne ravvisi l'opportunità.

Il presente Regolamento delle scuole annesse al Convitto

- *è stato deliberato dai* ***Collegi di Settore nei giorni 24 e 25 ottobre 2023***
- *è stato deliberato, con integrazioni, dal* ***Commissario Straordinario il 30 ottobre 2023***

Il Rettore/Dirigente Scolastico
Lorenzo Alviggi

lorenzo alviggi
03.11.2023 07:13:51
GMT+01:00