Prot.n. 1054

CONVITTO VITTORIO EMANUELE II di NAPOLI

REGOLAMENTO DI ISTITUTO-REGOLAMENTO PARTI COMUNI AL CONVITTO ED ALLE SCUOLE ANNESSE

PARTI COMUNI

Il Regolamento del Convitto Nazionale Vittorio Emanuele II di Napoli è desunto dal rispetto delle vigenti normative, dalle consolidate prassi, dalle delibere degli Organi Collegiali che negli anni hanno già consolidato la identità di codesta Istituzione scolastica.
Rilevata la complessità di questa Istituzione scolastica ed educativa, il Regolamento di istituto è articolato in Regolamenti di settore.
Si rimanda al POF Triennale, all'aggiornamento dell'anno scolastico di riferimento, ai Regolamenti di ogni settore, alla Carta dei Servizi, alle specifiche delibere degli Organi Collegiali, alle" Raccomandazioni" del Dirigente Scolastico, alle specifiche disposizioni dirigenziali che regolano gli aspetti organizzativi e gestionali di ciascun anno scolastico. Queste scaturiscono dalle responsabilità e dai poteri attribuitigli dalla Legge in particolare da: D.L.vo 165/2001; 297/94 T.U.; DPR 275/99; L. 150/2009; L. 107/2015; diritto del lavoro; codice civile; CCNL vigente.
Ai sensi del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D.L 7 marzo 2005, n. 82 e succ. modificazioni ed integrazioni) questa Amministrazione attua processi di dematerializzazione. *Pertanto la pubblicazione degli ATTI* **sul** *Sito web della Scuola e/o sul PortaArgo Scuolanext/Bacheca equivale a notifica erga omnes dalla data della pubblicazione.*

Art.1- Diritti e doveri (Personale scolastico-Studenti nell'ambiente scolastico)

Tutti gli Allievi del Convitto sono Alunni dei Docenti /Educatori in Attività di servizio presso il Convitto e le scuole annesse.
Gli Studenti semiconvittori o convittori al pari degli altri componenti della Scuola sono responsabili della tutela dell'ambiente in cui vivono. Pertanto hanno il dovere di rispettare le regole stabilite per la salvaguardia dell'ambiente, del patrimonio e della sicurezza della Scuola, evitando di arrecare qualsiasi eventuale danno che -se provocato volontariamente o involontariamente - sarà punito disciplinarmente. In ogni caso il danno dovrà essere risarcito al Convitto dalla Famiglia dell'alunno. Pertanto ogni Studente semiconvittore e/o convittore è tenuto ad avere massima cura del proprio banco occupato in classe, del PC affidatogli, degli arredi della Scuola e di tutti gli strumenti didattici, degli arredi e degli ambienti di cui usufruisce.
Analogamente tutto il Personale scolastico è tenuto alla costante vigilanza sugli Studenti e sugli ambienti di pertinenza in base alla propria figura Professionale/Piano di lavoro/Attività svolta. Nel rispetto dell'art. 44 comma 7 del CCNL 2019/21 che recita: *"per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli Alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi"* i Docenti ed Educatori devono trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni/attività educative. Considerata la soggettiva responsabilità in ordine alla custodia e vigilanza degli Alunni (CCNL: Testo unico-DLgs 297/94, art. 10; DPR n. 275/99 artt. 3,4,8; CCNL 19 aprile 2018 norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori: Codice Civile: art. 2047; art 2048; – Legge n.312 dell'11/07/80) ogni Docente/Educatore è tenuto a rispettare scrupolosamente il proprio orario di servizio, consapevole che questa Istituzione non dispone di servizio di vigilanza alternativo. Il Personale tutto è tenuto a segnalare *ad horas* all' Amministrazione qualsiasi eventuali criticità, danno, disservizio, pericolo. Nell' ottica della Sicurezza e della prevenzione di ogni rischio nessuna omissione può essere giustificata.
A Tutti gli Studenti, così come alle unità di Personale scolastico, è consentito accedere solo agli ambienti loro riservati, in base alle Attività programmate ed agli orari.

Per motivi di sicurezza non è consentito ai Genitori degli Allievi o al Personale estraneo alla Comunità scolastica (compresi ex Allievi, ex Docenti, ex Dipendenti) accedere alle Sedi scolastiche durante lo svolgimento delle lezioni, se non formalmente autorizzati per iscritto dal RDS; né consentito loro sostare nelle parti comuni della struttura in quanto esse costituiscono vie di fuga in caso di emergenze.

Art.2- Obbligo di frequenza

Le Attività didattiche del Primo e Secondo Ciclo di istruzione di entrambe le Sedi si svolgono per cinque giorni a settimana, dal lunedì al venerdì.

Tutti gli Studenti hanno diritto alla continuità didttica e tutti gli Studenti hanno l'obbligo di frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni per evitare discontinuità nel dialogo educativo e frammentarietà nell' apprendimento. Costituiscono parte integrante del percorso formativo altre Attività didattiche come le visite di istruzione, lavori di ricerca di gruppo, partecipazione ad eventi, Attività laboratoriali, rappresentazioni teatrali, musicali, cinematografiche (coerenti agli obiettivi del POF) partecipazione a convegni , percorsi ed iniziative dell' Alleanza educativa, etc. Anche gli Studenti già maggiorenni sono tenuti a rispettare quanto normato al fine di evitare atteggiamenti autoreferenziali e pratiche autogestite che ledono la necessaria continuità didattica e che costituiscono esempio fuorviante per i compagni. Gli Studenti hanno obbligo di assolvere assiduamente agli impegni di studio. Pertanto, gli Alunni entreranno ed usciranno ordinatamente negli orari consentiti riportati nella sezione <Regolamenti> di ciascun singolo settore scolastico.

Per motivi di sicurezza il varco principale di accesso all'Istituto deve essere sempre **costantemente** presidiato dal preposto Personale ATA secondo gli orari disposti formalmente.

L'Allievo, semiconvittore o convittore, che non è in perfette condizioni di salute non deve frequentare la Comunità. Nel caso in cui sia infortunato e i Genitori ne richiedano la frequenza scolastica o la permanenza in Convitto, essi devono

a) compilare e sottoscrivere chiaramente in tutte le sue parti l'allegato modulo (aggiungere modulo) che solleva la Scuola da qualsivoglia responsabilità o conseguenti complicazioni;

b) allegare la documentazione del medico specialista (riportante con chiarezza la firma ed i dati identificativi del medico) attestante l'idoneità dell' Allievo infortunato alla frequenza scolastica o alla permanenza in Convitto dell'Allievo.

La richiesta sarà accolta dal RDS solo compatibilmente con la sostenibilità organizzativa della eventuale accoglienza/permanenza.

Art.3 - Regolamentazione ingressi in ritardo – uscite - uscite anticipate

Di norma non sono consentiti ingressi in ritardo. In casi eccezionali gli Alunni saranno ammessi in aula con la registrazione sul registro di classe ed elettronico.

I Genitori degli Alunni ritardatari dovranno giustificare, sulla piattaforma Argo, ogni ritardo dell'Allievo entro il giorno successivo con l'insegnante della prima ora. Per gli Alunni tutto il tempo curriculare non frequentato viene quantificato, sommato e notificato ai Genitori negli incontri Scuola /Famiglia ai sensi del DPR. n.122 del 22-06-2009 e dell'art 11 del D.L. n. 59 del 19-02-04. La frequenza ripetutamente scorretta dell'intero orario curricolare (ritardi sistematici, frequenti uscite anticipate etc.) inficia la qualità del lavoro del Docente e la serena fruizione della lezione da parte dell'intero gruppo classe per cui influisce negativamente nella valutazione della condotta dell'alunno ritardatario di qualsiasi segmento scolastico. Per tali motivi anche gli Studenti già maggiorenni devono rispettare orari e norme evitando comportamenti autoreferenziali che possono inficiare la continuità. In ogni caso la giustifica del ritardo non implica la decurtazione dell'addebito temporale sul calcolo del monte ore correlato ai ritardi.

Per ciascun settore il correlato Regolamento disciplina dettagliatamente :

- Tempo scuola dell' anno scolastico in corso
- Ingressi in ritardo
- Uscite anticipate
- Permessi in entrata
- Prelievi

Il permesso di uscita è disciplinato negli specifici regolamenti di settore. Qualsiasi permesso di uscita anticipato deve essere firmato dal RDS. o da chi ne fa le veci e sarà controfirmato dal genitore

(identificato a mezzo documento) sull'apposito modulo, e registrato sul diario di classe e sul registro elettronico.
Allo stato, gli Alunni che frequentano la Scuola primaria devono essere prelevati dal genitore esercente la potestà Genitoriale o da un suo delegato maggiorenne incaricato per iscritto secondo procedura corretta. A tal proposito si ricorda che **"l'istituto di istruzione ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli Allievi minorenni per tutto il tempo in cui le sono affidati e quindi fino al momento del subentro almeno potenziale della vigilanza dei Genitori o di chi per loro" (Cassazione, Sez. I, 30 marzo 1999, n. 3074).**
Si fa inoltre presente che la Legge 4 dicembre 2017 n.172, pubblicata in G.U. il 5 dicembre u.s., ha previsto che i Genitori, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possono autorizzare le istituzioni scolastiche a consentire l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. Detta "autorizzazione esonera il Personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza". Pertanto:
a) I Genitori / tutori / soggetti affidatari degli Alunni minori di 14 anni che ritengono opportuno autorizzare l'uscita autonoma al termine dell'orario delle lezioni devono far pervenire il modulo allegato al presente Regolamento all' Educatore e/o al Coordinatore di Classe entro e non oltre il termine definito dalla Scuola all'inizio dell'anno scolastico, con apposita comunicazione, corredato da fotocopia di valido documento di identità di entrambi i Genitori. All'uopo si precisa che l'autorizzazione rilasciata dai Genitori richiede necessariamente la sottoscrizione degli stessi dell'allegato modello.
Per gli Alunni delle classi Prime della Scuola secondaria di primo grado si suggerisce, in ogni caso, che i minori vengano prelevati da un genitore o da un delegato maggiorenne.
b) I Genitori che non ritengono opportuno autorizzare quanto in oggetto, dovranno prelevare ogni giorno il figliolo minore al termine del tempo Scuola, personalmente o tramite persona formalmente delegata (come già disposto). A tal fine i Genitori/delegati sono invitati ad essere puntuali poiché in nessun caso il minore non autorizzato ufficialmente e formalmente (per iscritto) può lasciare la Scuola autonomamente.
c) In caso di ritardo del genitore/delegato nel prelievo dell'Allievo al termine del tempo Scuola: dal lunedì al venerdì: gli Educatori preposti attenderanno per alcuni minuti l'arrivo del genitore/delegato. Oltre tale termine, sollecitati telefonicamente i Genitori, l'Educatore preposto consegnerà l'alunno in attesa all'Educatore del turno notturno il quale avrà cura di vigilarlo fino all'arrivo del Genitore/Delegato.
All'atto del ritiro il genitore/delegato firmerà sull' apposito "Registro-prelievi ritardatari" per avvenuta consegna con chiara indicazione dell'orario, annotato dal collaboratore prima della firma di entrambi.
In caso di reiterati ritardi, l'Educatore/Docente/collaboratore scolastico ha l'obbligo di segnalare i Genitori ritardatari al Rettore Dirigente Scolastico che attuerà i provvedimenti del caso.
Nel caso in cui nessuno dei Genitori sia rintracciabile entro i successivi 30 minuti dal termine del tempo Scuola, il Personale scolastico provvederà a contattare le Autorità competenti previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore.

Si precisa che
d) che in nessun caso possono essere prese in considerazione autorizzazioni né telefoniche né a terzi non ufficialmente già delegati. Ciò in quanto, senza l'autorizzazione dei Genitori come formulata dalla Legge, la responsabilità dell'obbligo di vigilanza resta in capo al Personale scolastico, fino al momento in cui il minore è riaffidato alla propria Famiglia.
e) una volta terminato il tempo Scuola ed uscito dall'edificio, nessun alunno può rientrarvi.

Soltanto gli Alunni della Scuola dell'Infanzia Sede Educandato possono essere ritirati sulla soglia del reparto o dell'aula dai propri Genitori – o da un maggiorenne preposto ed ufficialmente delegato per iscritto dagli stessi. Questi firmeranno contestualmente per il prelievo con relativo orario.

Non sono consentiti prelievi in ritardo sul termine del" tempo Scuola" in quanto questa Istituzione scolastica non dispone di un servizio di vigilanza per gli Alunni al di fuori dell'ordinario tempo-Scuola. Pertanto, in caso di sistematico e reiterato ritardo, i minori "abbandonati "saranno segnalati al Rettore per i provvedimenti del caso.
Il Rettore Dirigente Scolastico può rilasciare permessi permanenti, per l'anno in corso, per uscite anticipate o entrate posticipate per valide e documentate motivazioni (es: terapie,).
f) Per le uscite anticipate degli Allievi dovute ad improvvise quanto non prevedibili cause di forza maggiore (guasti ad impianti e/o attrezzature che non rendono possibile l'erogazione dei servizi essenziali, ordinanze *ad horas* da parte degli organi competenti, impossibilità di garantire una sostituzione *ad horas*, ecc,) l'Istituzione scolastica, dopo aver emanato tempestivamente comunicazione scritta *erga omnes* mediante i canali ufficiali (sito web, portale Argo) può consentire, agli Studenti della SSP^G e dei Licei già in possesso di regolare autorizzazione all'uscita autonoma sottoscritta dai Genitori/tutori e depositata agli Atti, di lasciare autonomamente l'Istituto, previo invio di una mail da parte dei Genitori/tutori in cui si dichiara di essere a conoscenza dell'uscita anticipata. Per gli Allievi della Scuola Primaria, il prelievo anticipato degli Alunni avverrà secondo le consuete modalità, nei tempi stabiliti dalle eventuali circolari redatte a seguito dell'emergenza.

Art.4-Esonero
In caso di oggettiva necessità documentata, il genitore può chiedere per iscritto al Rettore DS che il proprio figlio usufruisca dell'esonero (totale o parziale, temporaneo o permanente) dalle lezioni pratiche di scienze motorie; ciò non esime l'alunno dallo studio teorico della disciplina.
I Genitori degli Alunni che intendono non avvalersi dell'insegnamento di Religione Cattolica, se questo è coincidente con la prima o l'ultima ora delle lezioni, possono presentare domanda per un permesso di entrata posticipata per l'alunno (o uscita anticipata per i liceali)
Diversamente l'alunno può:

- svolgere studio autonomo permanendo nella stessa classe vigilato (se autorizzato dal genitore); oppure
- seguire lezioni in altre classi di pari o altro livello; oppure
- svolgere Attività alternative, se collegialmente deliberate, qualora ne sussistessero le condizioni di attuazione.

Art.5 - Assenze
Le assenze per oltre il 25% delle ore di frequenza stabilite dal calendario scolastico, compromettono la non ammissione alla classe successiva. Sulla validità dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti, nel rispetto del **DPR 122/09,** delibera le deroghe ammesse che vengono pubblicate nei POF specifici di settore.
Ogni assenza -cosi come ogni ritardo dell'Allievo- deve essere sempre giustificata dall'esercente la patria potestà sull'apposita sezione della bacheca Argo a ciascun Genitore accede mediante le proprie credenziali.
Per gli Alunni maggiorenni, vigono gli stessi obblighi e modalità di giustifica delle assenze e dei ritardi.
Per le **assenze per malattia per più di cinque giorni continuativi**, non è obbligatoria la presentazione del relativo certificato medico per la riammissione in classe (L. regionale n. 13 del 25 luglio 2024). In caso di assenza di più di cinque giorni non dovuta a malAttia, sarà possibile riammettere l'alunno in classe senza certificazione medica tramite acquisizione di autocertificazione amministrativa resa dai Genitore ai sensi del DPR 20/10/98 n. 403, soltanto se di tale assenza prolungata e delle sue motivazioni sia stata fornita una comunicazione preventiva al Coordinatore della classe a firma di entrambi i Genitori.
L'alunno di Scuola secondaria di primo e secondo grado che non giustifica la sua assenza il giorno successivo sarà ammesso in classe con riserva, e provvederà successivamente a giustificare come da Regolamento di settore.

In caso di ripetute assenze, su segnalazione del Coordinatore di classe, saranno date tempestive comunicazioni alla Famiglia, via mail o per fonogramma o per iscritto.
L'assenza deve essere giustificata anche se dovuta a cause di forza maggiore. L'Allievo che non è in perfette condizioni di salute certificate non deve frequentare la Comunità. Nel caso in cui sia infortunato e i Genitori ne richiedano la frequenza scolastica o la permanenza in Convitto entrambi devono:

a) compilare e sottoscrivere chiaramente in tutte le sue parti il modulo che solleva la Scuola da qualsivoglia responsabilità o da conseguenti complicazioni;
b) allegare documentazione del medico specialista (che ne riporti con chiarezza la firma ed i dati identificativi) attestante l'idoneità dello Studente alla frequenza scolastica o alla permanenza in Convitto.

La richiesta sarà accolta dal RDS compatibilmente con la sostenibilità della eventuale accoglienza.

Art 5.1- Controllo sull'evasione

In caso di assenza prolungata dello Studente, il Docente Coordinatore della classe comunicherà tempestivamente il nominativo dell'alunno all'Amministrazione ed al Docente referente per la Dispersione che Attiveranno le procedure previste dalla vigente normativa entro la fascia d'età in obbligo di istruzione. Negli altri casi sarà innanzitutto contattata la Famiglia dell'Allievo.

Art. 6-Sciopero del Personale

In caso di sciopero, nel rispetto della normativa vigente, verranno garantiti i servizi minimi essenziali, con possibilità di modifica e riduzione dell'orario scolastico e dei servizi. Analoga riduzione dell'orario può verificarsi in caso di assemblea sindacale o per motivi di emergenza. In ogni caso le Famiglie saranno preventivamente avvisate mediante tempestivo avviso pubblicato sul Sito web della Scuola e possibilmente con avviso scritto diffuso nelle classi.

Art. 7 - Doveri di Rispetto

a) **Rispetto Personale**
Tutto il Personale scolastico e tutti gli Utenti diretti ed indiretti sono tenuti a rispettare i Regolamenti di questa Istituzione scolastica ed educativa. Analogamente Essi sono tenuti ad avere verso il Rettore Dirigente Scolastico, il Personale Docente, il Personale Educativo, il Personale non Docente e verso i compagni un rispetto formale e sostanziale, comportamenti adeguati e uso di linguaggio corretto consono ad una sana convivenza civile.

b) **Rispetto delle norme**
Il Personale scolastico è tenuto al rispetto di tutti i Regolamenti e delle Disposizioni del RDS.
Gli Studenti sono tenuti a:

- rispettare tutti i Regolamenti e i Protocolli della sicurezza;
- rispettare tutte le regole di comportamento e le disposizioni loro trasferite dal RDS, dai Docenti/Educatori;
- sollecitare i Genitori a visionare quotidianamente gli Avvisi i richiedendone la "spunta per presa visione" e/o la compilazione di allegati;
- indossare la divisa, se deliberata dagli Organi Collegiali, oppure un abbigliamento composto ed adatto all'ambiente scolastico; sono vietati top, minigonne, pantaloni *over-size* e stracciati, pantaloncini, catene, scritte oscene, etc;
- non portare nell' Istituto soldi, preziosi, gadget costosi, materiali ed oggetti non pertinenti con lo svolgimento delle Attività didattico- educative programmate. All'uopo si precisa che l'Istituto non risponde di eventuali smarrimenti o danni subìti e che ciascun Allievo deve custodire personalmente i propri beni;
- lasciare le aule pulite, raccogliere le carte; non fare uso di gomme masticanti; rispettare l'orario di intervallo e di accesso a servizi igienici ed ai distributori di bevande;

- non sostare nei corridoi durante le lezioni né arbitrariamente negli ambienti scolastici; accedere ai servizi igienici uno per volta (o 1 maschio ed una femmina in servizi diversi);
- uscire dalla propria aula in ordine e silenzio, accompagnati dal proprio Docente/ Educatore secondo le disposizioni di inizio anno scolastico a firma del RDS ;
- utilizzare gli appositi armadietti personali collocati all' interno delle singole classi / stanze nel reparto notturno per riporre e custodire oggetti ad uso Personale destinati alle Attività didattico-educative, custodendone adeguatamente le chiavi.
- Durante il tempo Scuola agli Studenti è vietato l'uso il cellulare per uso non didattico negli ambienti scolastici. **(Direttiva Min. P.I. 15 marzo 2007 ; Nota MIM 107190 del 19/12/2022; circ MIM 3952 del 19 sett 2023, Nota MIM 3392 del 16/06/2025).** Per qualsiasi necessità la Scuola provvederà a che il discente possa ricevere e comunicare con la Famiglia. Qualora il cellulare o qualsiasi altro dispositivo elettronico dovesse essere usato dall'alunno impropriamente o scorrettamente nella Scuola, verrà sequestrato *ad horas* dal Docente e consegnato agli uffici amministrativi dove il genitore sarà tenuto a ritirarlo. L'utilizzo improprio o scorretto in classe del cellulare comporta la rilevazione immediata dell'evento da parte del Docente in classe per la conseguente applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai Regolamenti di settore.

Art.8- Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e non punitive in quanto tendono a rafforzare il senso di responsabilità dell'alunno inducendolo a rivedere la propria modalità di comportamento all'interno della comunità scolastica.

1) II mancato rispetto dei Regolamenti e delle regole di convivenza civile sarà annotato e concorrerà a determinare il voto di condotta/comportamento/ e di educazione civica nel rispetto dei parametri condivisi, deliberati dai preposti Organi e formalmente redAtti nella griglia di valutazione del comportamento inserite nei Regolamenti di settore.
2) IL Docente o l'Educatore in Attività di servizio oppure il Rettore Dirigente Scolastico possono comminare, *anche ad horas,* all'Allievo la nota disciplinare o una Ammonizione ,con effetto immediato, in base al principio di gradualità ed in base alla gravità dell'evento rilevato.
3) Ciascun Docente/Educatore può richiedere al Rettore Dirigente la convocazione di un Consiglio di Classe per valutare l'entità delle sanzioni da irrogare all'Allievo, fino alla sospensione. Questa procedura è disciplinata ai sensi del DPR 134 dell'8 agosto 2025, D.P.R. 235/2007 e del D.P.R. del 24-6-1998(Statuto degli Studenti e delle Studentesse)- **Le infrazioni indicate sono contestate in forma scritta dal Dirigente all'Interessato mediante comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990, n.241. La contestazione degli addebiti reca anche il procedimento ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990, n.241 e la convocazione dell'incolpato per il contraddittorio a sua difesa. Il Dirigente provvede, direttamente o mediante delegato, agli Atti istruttori ritenuti opportuni con il supporto del Coordinatore di classe o Educatore.**

- L'atto di avvio del procedimento contenente la contestazione degli addebiti di cui al comma precedente è comunicato all'incolpato personalmente e, se minorenne, anche ai suoi Genitori. La comunicazione è effettuata mediante raccomandata a mano o posta elettronica o fonogramma. L'Atto reca la chiara descrizione delle condotte oggetto della contestazione e i riferimenti temporali.

- L'incolpato ha diritto di farsi assistere da un genitore o, se maggiorenne, da un rappresentante degli Studenti.
- L'audizione si svolge innanzi al Consiglio di Classe opportunamente convocato.

L'incolpato espone le proprie giustificazioni e può avvalersi di prove documentali o testimonianze. Dell'audizione è redatto apposito verbale a cura di un delegato del RDS.

- A seguito dell'audizione il RDS, qualora abbia riscontrato l'insussistenza di elementi certi di rilevanza disciplinare, dispone l'archiviazione del procedimento con atto scritto comunicato all'incolpato. Nell'ipotesi di accertata responsabilità dell'incolpato, il RDS emana provvedimento di irrogazione della sanzione.

Ogni sanzione viene comunicata ufficialmente per iscritto almeno ad uno dei Genitori dell'alunno dal Docente/Educatore incaricato.

4) È regolarmente costituito un Organo di Garanzia per la Scuola secondaria di primo e secondo grado.
5) La responsabilità disciplinare è Personale, anche nelle azioni di gruppo.

Art. 9 - Responsabilità dei Genitori

Si premette che l' accesso al Convitto avviene per studenti convittori e semiconvittori con l' accettazione formale della richiesta di Iscrizione alle classi Prime di ogni Ordine e grado/Profilo (Semiconvittore o Convittore per i Licei), nel rispetto dei criteri deliberati dagli OO.CC..

Con l'atto di iscrizione i Genitori degli Alunni del Convitto sottoscrivono l'obbligo di rispettare il contratto, di attenersi al patto formativo, al Patto Educativo di Corresponsabilità, ai Regolamenti, alle disposizioni. Gli adulti esercenti la potestà Genitoriale devono essere consapevoli che l'eventuale inserimento del proprio figlio in un contesto comunitario deve prevedere la compatibilità dell'Allievo stesso con tutte le pratiche quotidiane e l'organizzazione dell'Istituto, sia per il profilo di Semiconvittore, e, ancor più, per il profilo di studente Convittore I Genitori inoltre devono informarsi costantemente sull'operato dei figli e ne sono responsabili in ogni momento. Sono tenuti a consultare quotidianamente il registro elettronico, gli avvisi ed il sito web della Scuola, a leggere e rispettare i Regolamenti, le disposizioni a firma del RDS, le delibere; a rispondere agli eventuali inviti degli Organi Collegiali per partecipare democraticamente alla vita scolastica con correttezza e trasparenza .

Nell'ottica della sicurezza i Genitori degli Alunni non possono accedere alle aule durante lo svolgimento delle Attività didattiche. **L'accesso all'Istituto è regolamentato e deve essere motivato nei casi di emergenza e, in ogni caso, subordinato al rispetto delle norme e dei comportamenti indicati dai vigenti protocolli di sicurezza.**

I Genitori devono prelevare dalla Scuola con **costante puntualità** i propri figli secondo le vigenti disposizioni di settore. L'Istituto non dispone di servizio di sorveglianza in orari aggiuntivi a quelli semiconvittuali o convittuali, né dispone di Personale in aggiunta ufficialmente inviato dall' USR.

I Genitori sono avvisati che -in caso di malore del proprio figlio-dopo il primo soccorso e/o se necessario, l'Amministrazione scolastica chiamerà automaticamente il 118 per interventi adeguati di soccorso, senza attendere il parere dei Genitori.

In caso di infortunio avvenuto nei locali della Scuola, la relazione dettagliata dei Docenti/ Educatori presenti all'evento o dei Genitori ed il referto dell'accaduto deve pervenire, all'Amministrazione scolastica entro 24 ore dall'evento.

All'inizio di ogni anno scolastico i Genitori hanno l'obbligo di informare e documentare per iscritto gli operatori scolastici di eventuali allergie a farmaci, cibi, prodotti, materiali e segnalare qualsiasi problematica o patologia insorgente, sia di carattere sanitario sia di carattere psicologico.

La richiesta di esonero dalla pratica sportiva (o da altra Attività) va documentata dal medico specialistico.

I Genitori hanno facoltà di richiedere la somministrazione dei farmaci previa richiesta scritta, corredata da allegata certificazione medica con dettagliate indicazioni operative sulle modalità e quantità di somministrazione, sulla conservazione del farmaco, utilizzando la modulistica fornita dalla Scuola. Il genitore è informato che qualsiasi somministrazione sarà effettuata dall'infermiera o da Personale non

sanitario, se preventivamente resosi disponibile, alla presenza di una terza persona. La Scuola è sollevata da ogni responsabilità in merito alla somministrazione ed ai suoi effetti.
I Genitori sono informati che è dovere degli allievi custodire con massima accortezza tutti gli oggetti di proprietà e ad uso Personale, rispettando il divieto di portare a Scuola soldi, preziosi, oggetti costosi e non pertinenti alle Attività didattico-educative. Nel merito si evidenzia che -visto il divieto normativo di installare impianti di videosorveglianza in tutti gli ambienti id lavoro e di procedere ad alcun tipo di perquisizione- questa Scuola non risponde di oggetti, di preziosi o soldi smarriti.
Libri e dizionari devono essere riposti da ciascun Allievo nell'apposito armadietto chiuso a chiave.

Art. 10- Diritti e doveri nel percorso didattico-educativo-formativo
Il Personale Docente ed Educativo ha obbligo di rispettare il CCNL, i Deliberata collegiali, il POF, i Regolamenti di Istituto, le disposizioni del Dirigente scolastico. Ha inoltre obbligo di formazione professionale.
Gli Studenti hanno diritto:

a) a fruire dei locali e delle attrezzature della Scuola adeguati alle diverse esigenze;
b) ad operare in un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, di cui deve essere garantita la salubrità e la sicurezza;
c) ad usufruire del piano dell'offerta formativa nel rispetto della *mission* educativa definita dalla Istituzione scolastica, in base ai criteri deliberati ed al proprio fabbisogno formativo rilevato;
d) a conoscere tutti i comportamenti da mettere in atto nelle situazioni di emergenza.

Avendo contratto attraverso l'iscrizione con l'Istituzione scolastica un patto formativo, gli utenti hanno il dovere di frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, rispondere Attivamente al dialogo educativo nel rispetto delle regole stabilite e dei criteri proposti dagli Organi Collegiali e deliberati dal Commissario straordinario.
Il Consiglio di Istituto/Commissario Straordinario ogni anno approva l'aggiornamento del POF , gli eventuali aggiornamenti nel Regolamento di Istituto e quanto di sua competenza nel rispetto delle vigenti normative.
La Scuola si impegna a promuovere il successo formativo in linea con la *Mission educativa che deve* risultare coerente all' Atto di indirizzo che riflette *la Vision del Dirigente Scolastico* in quanto *è responsabile dei risultati.*

Art.11 - CRITERI di Accoglienza delle Iscrizioni
La frequenza delle scuole statali del Convitto Nazionale è riservata esclusivamente agli Alunni convittori e semiconvittori .
Tutti gli alunni convittori sono innanzitutto alunni semiconvittori frequentanti le Scuole annesse al Convitto.
Tutte le domande di iscrizione devono essere effettuate presentando la domanda di iscrizione alle classi prime attraverso il sistema delle "Iscrizioni on line" nell'arco temporale e con le modalità stabilite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.
In caso di esubero di richieste per le classi prime si rimanda ai criteri peculiari per ogni ordine e grado, scaturenti ogni anno dalle delibere degli Organi Collegiali a ciò preposti. I criteri di accoglienza vengono pubblicati *erga omnes* sul sito web di questa Istituzione scolastica ,di norma, nella sezione iscrizioni con apposito Avviso unitamente alla aggiornata Informativa.
Fermo restando che il POF della Scuola è unico, i criteri tengono conto delle peculiarità e della sostenibilità organizzativa di ciascuna delle due Sedi.
Il RDS ha facoltà di disporre l'inserimento di Allievi per motivi di eccezionali necessità, di urgenza, di opportunità.
Il numero complessivo di Alunni accolto deve rispettare i consentiti parametri e Protocolli di sicurezza.
Non si accettano, di norma, richieste di inserimento di Allievi, specialmente per l'ultimo anno del corso di studi della Scuola Secondaria di I e II grado.

Nei casi eccezionali in cui dovesse eventualmente rendersi libero qualche posto da Convittore nel corso dell' anno scolastico, esso concorre-di norma- nel contingente numerico dei posti letto per Convittori destinati alle iscrizioni al Primo anno del successivo anno scolastico.

Art.12 - CRITERI di Formazione delle Classi

Scuola Primaria e Scuola secondaria di primo grado.

L' assegnazione dei Docenti e degli Educatori alle Classi o gruppi Classe è esclusiva attribuzione del Rettore Dirigente scolastico, ai sensi della vigente normativa.

Come da consolidate proposte del Collegio dei Docenti, il Rettore Dirigente Scolastico si adopera per formare classi eterogenee per facilitarne la gestione disciplinare e consentire che un gruppo di "eccellenze" funga da traino per gli altri Alunni nei processi di apprendimento. Il Rettore Dirigente Scolastico si adopererà perseguendo tale eterogeneità per tutte le classi al fine di offrire pari opportunità.' Al genitore è possibile richiedere per il proprio figlio la stessa sezione di un fratello/sorella se tuttora frequentante l'istituto ma la richiesta non è vincolante; è possibile fare richiesta (reciproca) di affiancare un amichetto. Tali richieste sono prese in considerazione soltanto se non inficiano l'equilibrio della costituzione del gruppo classe, se non determinano contraddizione con i criteri di eterogeneità dei gruppi e se non alterano alcun equilibrio nel gruppo classe *costituendo* o nella Scuola.

Analogamente anche la formazione dei Consigli di Classe risponderà a tale obiettivo di equilibrio: "*Team* Docente/Educatori" equilibrati ed equipollenti.

Non è consentito ai Genitori esprimere preferenze nella scelta del Docente/Educatore in quanto l'assegnazione delle Unità professionali alle classi è attribuito esclusivamente dal Dirigente Scolastico che la effettua tenendo conto degli aggiornati Organici, delle subentrate specifiche esigenze in un'ottica sistemica e non particolare.

I gruppi classe vengono numericamente composti in relazione alla cubatura dell'aula che li ospita e nel rispetto dei parametri della sicurezza, in un'ottica sistemica, globale e predittiva.

Tutti i criteri, in quanto tali, sono derogabili dal RDS in virtù di esigenze specifiche che considererà nella *vision* generale, con l'obiettivo della stabilità della sede scolastica e della qualità del contesto esaminato nella sua globalità e nell'equilibrio generale, essendo il responsabile dei risultati.

Art.13 - CRITERI di Assegnazione del Personale scolastico alle Sedi/Classi

Preso atto che questa Istituzione scolastica è una e giuridicamente unica, seppur articolata in una sede centrale (Convitto) ed in una sede succursale (Educandato) , evidenziato che il PTOF è unico e che rispecchia l'identità culturale dell'intero Istituto scolastico ed Educativo, considerato che il servizio scolastico erogato da questa Istituzione scolastica si basa su principi di uguaglianza e di pari opportunità per tutti gli Alunni anche attraverso l'assegnazione dei Docenti e degli Educatori nonché del Personale ATA indistintamente su entrambe le Sedi, come anche evidenziato nella Carta dei Servizi e in tutti gli Atti correlati al POF, è ribadita la necessità di rendere l'offerta didattica formativa ed educativa di questa Istituzione quanto più equipollente in tutte le classi. Ciò è perseguibile sia attraverso l' unitarietà di obiettivi formativi , di iniziative, di eventi, di strategie metodologiche condivise sia attraverso gli Atti educativi disseminati tra le classi per quanto più possibile. Pertanto ciascun Docente/Educatore può essere assegnato dal Rettore Dirigente Scolastico ad una Sede o ad un'altra, o ad entrambe secondo le esigenze di servizio rilevate, in virtù dei poteri dirigenziali attribuitigli dalla consolidata legislazione (D.L. vo 165/2001; la Legge 107/2015). Nelle Attività pomeridiane

Pertanto i deliberati criteri di assegnazione dei Docenti/Educatori alle classi sono i seguenti:

1. Distribuzione dei Docenti e /o degli Educatori in base al bisogno formativo rilevato dal RDS di quella classe, tenuto conto della composizione e delle esigenze didattico/formative ed educative;
2. Equipollenza sostenibile nella distribuzione dei Docenti e/o Educatori sui vari gruppi classe al fine di garantire agli Studenti pari opportunità su stili educativi in un' ottica sistemica;

3. Continuità del Docente e /o degli Educatori sulla classe, soltanto se compatibile con le esigenze eventualmente subentrate, in un'ottica sistemica.
4. Gli Educatori vengono impegnati *ad horas* nelle variegate attività educative *intra moenia* ed *extra moenia* a soddisfazione di subentrate esigenze (compresi i compiti di accompagnamento/trasferte) scaturenti dall'impegno pomeridiano dei Docenti e nel *Campus* estivo.
5. Un gruppo classe può essere affidato ad un solo Educatore, ad un Modulo educativo o essere organizzato in Attività flessibili a classi aperte.
   Analogamente possono essere organizzate Attività didattiche a "classi aperte".

Ai sensi del T.U., ogni criterio può essere derogato dal RDS con rilevate motivazioni.

Art.14 - Piano dell'Offerta Formativa

L'Istituzione scolastica ed educativa ha l'obbligo di perseguire l'obiettivo di istruire– formare-educare (DPR 275/99).

Pertanto tutte le risorse e le opportunità offerte dagli EE.LL e dal Territorio- assunte a sistema ed organicamente verticalizzate grazie all' Alleanza educativa-concorrono alla realizzazione di tale obiettivo.

L' ampliamento dell'offerta formativa contenuto nel POF va programmato e considerato nell' arco temporale dell'intero Ciclo di Istruzione.

La legge 107/2015 ha introdotto la redazione dell'Atto di indirizzo e di un Piano dell'Offerta Formativa Triennale coerente all'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico. Il POF aggiornato annualmente, redatto da tutte le componenti di questa Istituzione scolastica ai sensi dell'art 3 del DPR 275/99, è finalizzato a promuovere il successo scolastico di ogni alunno dell'Istituto ed a declinare criteri, obiettivi, scelte di massima e la loro concreta fattibilità nell'anno di riferimento, in relazione alle subentrate specifiche esigenze. Il percorso formativo è finalizzato ad integrare organicamente il *core curriculum* e l'ampliamento dell'offerta formativa attraverso variegati percorsi di didattica laboratoriale e progettuali tesi a verticalizzare *in progress* il percorso formativo in coerenza con l'atto di indirizzo a firma del Rettore Dirigente Scolastico. La diversificazione dell'offerta formativa tutela sia le eccellenze sia gli Alunni con bisogni educativi speciali, valorizza la diversità e potenzia l'individuale dimensione di "*cittadino in fieri.*"

Le Attività che costituiscono il POF annuale vengono proposte e deliberate dagli Organi Collegiali in relazione alle esigenze individuate in ciascun gruppo classe ed alle risorse professionali in Attività di servizio.

L'Alleanza Educativa offre, nell'arco temporale del segmento scolastico di riferimento, Attività individuate dal Collegio educativo Consigli di Classe.

Dall'anno scolastico 2015-16 l'organico di potenziamento è coerentemente integrato nei percorsi formativi ed educativi, implementando la qualità e la quantità delle opportunità offerte dall'ampliamento dell'offerta formativa.

L'insegnamento curricolare ed il percorso formativo si avvalgono di meccanismi di *premialità per* valorizzare il merito e le eccellenze attraverso varie iniziative, quali l'Albo d'oro, il Premio *Humanitas*, il Premio *Fair Play*, le Borse di Studio. L'Attività di ampliamento dell'Offerta formativa si avvale prevalentemente delle Attività extracurricolari finanziate dal FIS (compatibilmente con i fondi assegnati), dai Fondi Strutturali Europei, dal PNRR o come deliberato dai preposti Organi Collegiali. Sono previste ogni anno anche iniziative di in/formazione con agenzie esterne e variegate realtà territoriali, programmate ad inizio anno (con le Forze dell'Ordine, Ordini Professionali, scuole in rete, Associazioni no profit, Agenzie educative, Università, etc.) o autorizzate *ad horas* dal Rettore Dirigente Scolastico in quanto coerenti ai consolidati mega obiettivi formativi .Nell'ottica della dovuta interazione con il territorio e le agenzie educative e culturali, la Scuola può accogliere tirocinanti se dipendenti della Scuola stessa e se è stata stipulata Convenzione (art 6 del D.M. n 93/2012).; interventi di professionalità specialistiche. Nell'avviare buone prassi di condivisione e solidarietà, possono essere previste informative *ad horas* ed iniziative e progetti didattico-formativi a scopo benefico. È possibile

erogare e/o accogliere donazioni. L'ampliamento dell'offerta formativa di ciascun Allievo va considerata distesa su un arco temporale pluriennale, nell'ambito della continuità didattica con continuità e verticalizzazione tra i quattro segmenti scolastici.
Tale verticalizzazione, a seguito degli Atti di Indirizzo che si sono susseguiti dall'anno scolastico 2017-18, viene implementata con strategie operative sostenibili e gradualmente messe in campo.

Art. 15 - Laboratori extracurricolari: criteri di scelta delle figure professionali; caratteristiche dei percorsi; Alunni destinatari.
Reperimento delle figure professionali:
L'Istituto può organizzare vari tipi di Attività extracurricolari, anche oltre l'ordinario tempo-Scuola.
L'ampliamento laboratoriale in orario extracurricolare è attivato nel rispetto della:

- Sostenibilità (dei carichi di lavoro, della complessità organizzativa, Personale scolastico a disposizione);
- Flessibilità oraria;
- Riorganizzazione dei gruppi lavoro.

In particolare esso è vincolato alla indispensabile presenza di Collaboratori scolastici che garantiscono la vigilanza ed il maggiore carico di pulizia degli ambienti scolastici.
I laboratori extracurriculari possono essere a carico del FIS, a carico di altre fonti (fondi europei, libere erogazioni, altri finanziamenti, etc..).
I laboratori extracurricolari a carico del Fondo di Istituto, deliberati dai Collegi dei Docenti vengono solitamente condotti nella sede scolastica da Professionalità interne alla Scuola oppure esterne all'Istituzione individuate dal Dirigente Scolastico, in prosecuzione al tempo-Scuola.
Il Dirigente è delegato al reperimento delle figure **professionali interne**, in base ai poteri attribuitigli dalla Legge. Di norma tiene conto dei seguenti criteri collegialmente deliberati: disponibilità, affidabilità, competenza specifica, esperienza, formazione ai corsi di sicurezza, rotazione (già condivisi con gli Organi Collegiali e la RSU). La scelta va effettuata nel perseguimento dell'obiettivo primario: l'erogazione di un servizio formativo erogato con efficacia, efficienza, adeguato agli Alunni.
Il Dirigente di norma si adopera per promuovere la crescita professionale del maggior numero di Docenti.
È possibile organizzare percorsi formativi extracurriculari e/o extrascolastici per i quali è previsto il contributo economico dei Genitori, sponsorizzazioni o forme di autofinanziamento.
Il percorso formativo ha caratteristiche di verticalizzazione dei progetti e di Attività laboratoriale nel letterale senso di "labor": Attività con attrezzature adeguate, cooperative *Learning*, *tutoring*, *Learning by doing*, spazi dedicati, focus e sperimentazioni, relativa documentazione, correlata pubblicizzazione.
Tali Attività laboratoriali, specialmente in orario extrascolastico, possono prevedere la presenza di **Professionalità esperte esterne quale valore aggiunto.** L'esperto esterno può eventualmente essere affiancato da un *tutor* per implementare la qualità del servizio erogato ed i parametri di sicurezza.
Il Rettore Dirigente Scolastico è deputato alla selezione delle risorse umane e professionali nel rispetto dei criteri deliberati dagli OO.CC., tenendo conto anche dei criteri di disponibilità, affidabilità professionale ed adeguatezza e compatibilità delle Professionalità con il fabbisogno formativo degli Alunni, preso atto delle caratteristiche del Gruppo classe e del contesto. I laboratori extracurriculari sono sostenuti, di norma, da Fondi di finanziamento Europeo (PNRR, PON, POR ecc..).
Gli esperti esterni sono solitamente selezionati tramite Bando pubblicato all'albo elettronico della Scuola che esplicita il profilo professionale richiesto, il trattamento economico, il percorso laboratoriale (ore, Attività) da effettuare. Attraverso la comparazione dei titoli, requisiti ed esperienze e la comparazione dei *curricula format europeo,* gli esperti possono essere esterni alla Scuola. È ammissibile che gli Alunni vengano affidati solo ad esperti esterni che ne hanno l'obbligo di vigilanza.
InfAtti i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro Allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza"(art 2048 del c.c.).Per " precettore" si intende qualunque insegnante, a prescindere dal tipo di disciplina impartita, ordine, grado e natura, pubblica o privata della Scuola (Cass 7 giugno 1977 n. 2342).Tuttavia è

preferibile per motivi di sicurezza e di prevenzione del rischio, oltre che per implementare i livelli qualitativi del percorso, che l'esperto esterno venga affiancato da un *tutor*, preferibilmente un Docente/ Educatore interno alla Scuola oppure esterno .In tal caso la responsabilità della vigilanza e della riconsegna è di entrambe le figure professionali.
Nel caso di incarichi finanziati da fondi europei o dal PNRR si fa riferimento alle Linee Guida in vigore al momento dell'attuazione.
Gli Organi Collegiali propongono criteri di selezione per le figure professionali coinvolte e criteri di accesso degli Alunni/Studenti alle Attività. Il Consiglio di Istituto, sentite le proposte collegiali, sentito il RDS, contestualizzata ciascuna esigenza, definisce e delibera i criteri ed i correlati strumenti di lavoro. La griglia di rilevazione per l'attribuzione del punteggio viene redatta nel rispetto dei criteri deliberati e pubblicata nel Bando di riferimento, sul sito della Scuola.
L'Istituto ha facoltà di stipulare convenzioni, protocolli d' intesa, accordi di rete, con Associazioni *no profit,* agenzie culturali, enti, realtà territoriali, Università, Scuole, etc., per la realizzazione dei percorsi formativi con esperti esterni in orario curricolare o extracurricolare.
Il Rettore Dirigente Scolastico ha facoltà di stipulare convenzioni, protocolli di intesa per concessioni *protempore* dei locali dell'istituto ad associazioni per gli scopi consentiti che non limitino le Attività dei semiconvittori e della vita degli studenti convittori nella residenza convittuale.

Art. 15 – a) Criteri per individuazione degli Alunni destinatari dei laboratori finanziati dal FIS
Il gruppo classe o gli allevi vengono individuati dagli organi Collegiali (Collegio dei Docenti e Consigli di classe) in correlazione ai bisogni formativi degli Alunni, anche segnalati dai preposti Organi Collegiali .
Per le Attività laboratoriali vengono selezionati:

a) Gli Alunni individuati dal Consiglio di Classe in base ai bisogni formativi individuali del Consiglio di classe;
b) Gli Alunni che manifestano interesse alle proposte;
c) Gli Alunni eccellenti etc;
d) Gli Alunni che si gioverebbero della proposta formativa;

Il Personale esperto esterno o interno – individuato dal Dirigente Scolastico di norma tramite pubblico bando – deve possedere competenze documentate nel rispetto del profilo richiesto e del Progetto scolastico;
deve rispondere ai criteri di affidabilità, disponibilità adeguatezza e rotazione.
I laboratori di avviamento alla pratica sportiva si svolgono in orario pomeridiano o in periodi di sospensione delle Attività didattiche.
La partecipazione degli Alunni individuati ai corsi di recupero è obbligatoria. Il genitore ha facoltà di non avvalersene, ma deve formalizzarlo per iscritto, assumendosi la responsabilità di provvedere a colmare le lacune segnalate.
La partecipazione degli Alunni individuati, aderenti ai Corsi di recupero/ sportelli didattici autorizzati dai Genitori, è obbligatoria e deve essere costante.
L'alunno incostante nella presenza e nell'impegno corretto inficia i risultati e le economie investite dalla Scuola. Pertanto perde il diritto alla partecipazione (di norma dopo 3 assenze) come anche l'Allievo che incorra in reiterati comportamenti scorretti, lesivi della sicurezza del gruppo e del benessere dei pari.
Tutte le Attività extracurricolari, deliberate dal Collegio dei Docenti, contribuiscono all'attribuzione del credito formativo e/o scolastico e concorrono al voto finale dell'Esame di Stato.
Per le retribuzioni dell'esperto e del tutor deliberate dal CdA si rimanda alla tabella del Regolamento di contabilità o all' Attività negoziale.
Per i fondi PON si rimanda alle Linee Guida ministeriali VIGENTI all'atto dell'attuazione.
b) Criteri per individuazione degli Alunni destinatari dei laboratori extrascolastici

Per la partecipazione a tali laboratori in orario al di fuori dell'ordinario tempo Scuola, il RDS pubblica apposito Avviso riportante i dati fondamentali: giorno, orario, Attività, sede ed obiettivi formativi, tipologia di esperti e/o tutor.
Alle Famiglie degli Utenti è richiesto un mero contributo economico per l'acquisto dei materiali .Il Corso è finanziato dall' Amministrazione del Convitto. Prerequisiti degli Allievi:
*essere in regola con il pagamento della retta nei tempi stabiliti;
*rispondere ai criteri definiti nell'Avviso: classe, età,prerequisiti, etc etc;
*non aver ricevuto sanzioni disciplinari nell'anno in corso;
Il numero di tali laboratori/ Attività dipende dalla sostenibilità gestionale, organizzativa e dai criteri di sicurezza afferenti anche al contingente delle risorse umane interne disponibili. .....

Art. 16 - Calendario Scolastico
Il calendario scolastico è definito dalla delibera regionale, ma all'inizio di ogni anno può essere adeguato dal Consiglio Istituto/Comm. Str., sentito il Collegio dei Docenti . (DPR 275/99).
Le Attività didattiche curricolari- recepita l'esigenza del territorio- sono settimanalmente distribuite Nella Sede Educandato : su 5 giorni;
nella Sede Convitto : su 5 giorni per il Primo Ciclo di istruzione e per il Secondo ciclo di Istruzione(dal lunedì al venerdì).

Art.17 - Responsabilità del Docente/Educatore
Tutti gli Alunni sono Alunni della Scuola. Ciascun Docente/Educatore è responsabile degli Alunni che gli vengono affidati sia con formale assegnazione per l'anno scolastico, sia temporaneamente, sia nelle situazioni di emergenza, *ad horas.*
In caso di sopraggiunta necessità, il delegato del RDS (staff di presidenza o FFSS) può disporre la distribuzione degli Alunni in altre classi con il supporto del Docente o del Collaboratore Scolastico secondo i seguenti criteri:

- Classi parallele / capienza
- Altre classi / capienza

In caso di numero eccessivo di Alunni rispetto alla cubatura dell'aula il Docente/Educatore avrà cura di spostarsi in un ambiente adeguato, previa autorizzazione *ad horas. In casi eccezionali l Docente/Educatore può essere supportato da un collaboratore scolastico per la vigilanza degli Alunni/Studenti.*
Ciascun Docente/Educatore, nella specificità della propria funzione, è responsabile del successo formativo degli Alunni che egli deve perseguire, nel rispetto della libertà di insegnamento e nel rispetto dei deliberata collegiali, in coerenza al POF, agli strumenti condivisi, all'identità culturale ed alle prassi del Convitto.
In particolare il Docente/Educatore è tenuto a:

- osservare rigorosamente l'orario di servizio;
- essere diligente e imparziale nelle competenze di lavoro assegnate;
- documentare sul registro cartaceo ed elettronico tutte le Attività quotidianamente svolte ed assegnate agli alunni, coerenti con le programmazioni e con il POF utilizzando appositi spazi e funzioni predisposti all'interno dei Registri in adozione;
- utilizzare gli strumenti di lavoro ufficialmente deliberati ed adottati dall'intero Collegio dei Docenti (griglie, schede, criteri) ;
- documentare in maniera puntuale e tempestiva sul registro cartaceo ed elettronico la presenza , i ritardi, le uscite degli allievi affidati, eventuali eventi o dati degni di nota;
- non divulgare informazioni tutelate dalla legge della privacy e dal segreto d'ufficio;
- mantenere un comportamento di grande correttezza e disponibilità verso gli Alunni, i Colleghi e le Famiglie.
- Intercettare e segnalare immediatamente qualsiasi criticità

Ciascun coordinatore di classe o Docente prevalente è tenuto a calcolare i minuti di ritardo quotidiano di ciascun Allievo riportandone il puntuale calcolo settimanalmente sul registro di classe e dandone tempestiva comunicazione alla Famiglia dell'Alunno. La somma dei minuti va contabilizzata dal Docente in quanto concorre a verificare la frequenza dell'Allievo all'interno del monte ore di frequenza obbligatorio e concorre a stabilire il voto di condotta nel rispetto delle griglie deliberate;

Il Docente/Educatore, in qualità di prestatore di lavoro, è tenuto al rispetto dei seguenti articoli del codice civile: art. 2014: <Diligenza del prestatore di lavoro >; art. 2015: < Obbligo di fedeltà>; art ,2016 < Sanzioni disciplinari> (Libro V c. c), il Codice di Comportamento dei Dipendenti del pubblico impiego e gli articoli del CCNL.

Art.18 - Responsabilità del Docente coordinatore (Scuola Secondaria I e II grado) e del Maestro unico o prevalente (Scuola Primaria)

Il Docente Coordinatore del Consiglio di Classe svolge Attività di coordinamento sulla Classe su delega del Dirigente Scolastico (T.U. 297/94).

Pertanto, il Docente coordinatore di classe nella Scuola Secondaria di Primo e Secondo grado ed il maestro prevalente nella Scuola primaria costituiscono il punto di riferimento all'interno della classe per i Colleghi, gli Alunni, i Genitori. Ciascuno di essi ha il compito di favorire la comunicazione tra le diverse componenti. In particolare il Coordinatore:

- svolge con cura la comunicazione ed il raccordo con i Genitori;
- presiede le riunioni del Consiglio di classe in assenza del RDS e nomina, in tal caso , un Docente con funzioni di segretario verbalizzante, a turno tra quanti compongono il Consiglio di Classe;
- presiede l'assemblea dei Genitori per l'elezione dei rappresentanti degli stessi;
- mantiene correttamente i contAtti con i colleghi;
- verifica e calcola con frequenza settimanale le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli Alunni;
- comunica alle Famiglie l'eventuale scarso profitto, su segnalazione del Consiglio di classe, o eccesso di assenze dell'alunno delle quali effettua preciso calcolo;
- si fa promotore, in presenza di problemi disciplinari importanti, di richiedere convocazione del CdC e ne cura gli Atti e le procedure;
- Attiva la procedura per la stesura, approvazione ed Attivazione degli strumenti della Didattica Speciale per tutti gli alunni BES, compreso gli Alunni H unitamente ai Docenti di sostegno;
- cura e custodisce accuratamente la documentazione della classe nel rispetto della vigente normativa in materia di trattamento dei dati e delle indicazioni del RDS;
- sollecita al Consiglio eventuali adempimenti ed il rispetto delle scadenze.

Art.19 - Doveri del Personale ATA

Fatti salvi tutti gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro, al fine esclusivo di cooperare con tutte le altre componenti della Scuola, tutto il Personale A.T.A è tenuto all'osservanza dei vincoli contrattuali e al rispetto delle disposizioni formalmente emanate da questa Dirigenza. In particolare deve:

1. Osservare rigorosamente l'orario di servizio;
2. essere diligente e imparziale nelle competenze di lavoro assegnate;
3. avvalersi quotidianamente della piattaforma Argo Personale per richieste afferenti l proprio profilo di appartenenza;,
4. mantenere un comportamento di grande correttezza e disponibilità verso gli Alunni, i Docenti e le Famiglie;
5. assicurare il buon andamento complessivo del servizio, cooperando al proprio interno;
6. non divulgare informazioni tutelate dalla legge della privacy e dal segreto d'ufficio;
7. non esercitare Attività esterne che siano incompatibili con il rapporto di lavoro/contratto o che sottraggano ad esso disponibilità di tempo e di energie;

8. essere responsabile di tutte le pratiche assegnate (Uffici) e di tutti gli strumenti di lavoro (Collaboratori scolastici);
9. essere particolarmente diligente nella vigilanza agli Alunni *protempore* affidati.

Art.20 - Servizi interni ed esterni (vedi Carta dei Servizi e Regolamenti di settore)

Il Convitto e le Scuole annesse costituiscono una Istituzione educativa dislocata su due Sedi: la sede centrale Convitto e la sede Educandato.

La sede Convitto ospita la Scuola Primaria, la Scuola sec di I grado, la sc sec di II grado (Liceo Classico Europeo, sez. francese percorso Esabac, Liceo Classico Europeo sez spagnolo, Liceo Scientifico, Liceo Scientifico Sportivo). Il Convitto eroga un variegato e complesso servizio formativo e scolastico per Alunni iscritti quali semiconvittori e/o convittori (solo liceali) previo pagamento di una retta annuale. La sede centrale eroga molteplici ed accurati servizi H24, con mensa interna: i Convittori risiedono *pro tempore* nei reparti ed usufruiscono dei correlati servizi su 5 giorni e 5 notti su 7.È dotato di infermeria e di strutture sportive. Vengono Attivate molteplici Convenzioni con enti esterni per favorire lo sviluppo e la formazione dell'Allievo/Persona in una dimensione olistica, come illustrato nell' Alleanza educativa.

La sede Educandato ospita soltanto Alunni semiconvittori del Primo Ciclo ed Infanzia. Non è richiesto il pagamento di alcuna retta, ma solo un esiguo contributo scolastico volontario da versare sull'IBAN della Scuola ed il contributo per il servizio di refezione che viene erogato dal Comune di Napoli. E' articolata nella Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I grado. L'Istituzione si impegna ad erogare i servizi correlati al POF con notevoli laboratori di ampliamento dell'offerta. Il tempo Scuola è organizzato in Attività curricolari svolte in orario antimeridiano, in Attività educative, ricreative e studio guidato in orario pomeridiano. Si precisa che per gli Alunni diversamente abili la Scuola dispone esclusivamente del Personale di Sostegno preposto, assegnato dall'USR nel contingente organico. Pertanto, nelle Attività al di fuori della docenza curriculare, seppure pianificate nel tempo Scuola, non è prevista alcuna professionalità di sostegno o di supporto per qualsiasi attività. Di conseguenza la permanenza dell'alunno oltre l'orario curricolare può essere considerata soltanto se è oggettivamente sostenibile nell'ottica della sicurezza e della prevenzione di ogni rischio.

Per quanto riguarda i processi di inclusione degli Alunni con disabilità resta vigente il decreto legislativo n. 66/2017 e ss.mm.ii..in cui sono contenute indicazioni dettagliate al fine di assicurare la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti nel progetto di inclusione relativamente: a) al Piano Educativo Individualizzato-PEI (Art. 7, comma 2), con riferimento alle modalità e ai tempi di redazione; all'individuazione degli obiettivi educativi e didAttici; etc. b) ai Gruppi per l'inclusione scolastica (Art. 9) e, nello specifico, ai GLO – Gruppi di Lavoro Operativo per l'inclusione, con particolare riguardo alla composizione e alle sue funzioni (comma 10) oltre che alla partecipazione degli Studenti (comma 11).Per la redazione del PdP e del PEI, la Scuola adotta i modelli deliberati in sede collegiale.

Inoltre vi è, di norma, la possibilità di usufruire di laboratori extracurricolari anche oltre il tempo Scuola cosi come nei periodi di sospensione delle Attività scolastiche. La Scuola partecipa a bandi PON con finanziamenti esterni previa delibera degli OO.CC (PON, POR, etc..).

In caso di emergenza, per esigenze particolari o per eventi la Scuola può disporre l'ingresso posticipato, o l'uscita anticipata degli Alunni, previa tempestiva comunicazione alle loro Famiglie. In caso di adesione del Personale scolastico ad assemblee sindacali, sarà dato preventivo avviso alle Famiglie indicandone gli orari. In caso di sciopero del Personale scolastico, mediante avviso affisso all'Albo e pubblicato sul sito della Scuola l'Amministrazione informerà l'utenza del possibile disagio e sull'eventuale erogazione dei servizi minimi essenziali per i convittori. Pertanto, i Genitori dovranno accertarsi con la massima tempestività del regolare funzionamento della Scuola.

Durante i periodi di sospensione delle Attività didattiche il servizio convittuale è sospeso. Pertanto il servizio agli Utenti interni non viene erogato e tutti i convittori e semiconvittori ogni venerdì, al termine delle Attività hanno l'obbligo di lasciare l'istituto.

Gli Alunni convittori hanno la facoltà di rientrare la domenica sera oppure il lunedì mattina per le lezioni come gli Alunni semiconvittori.

L'Istituzione scolastica può disporre l'eventuale sospensione del servizio, previa tempestiva comunicazione alle Famiglie causa emergenze (quali per es: sospensione dell'erogazione idrica; sospensione della erogazione di energia elettrica; allerta meteo con conseguente sospensione dei servizi di trasporto pubblico, etc..)

L'ultimo giorno precedente la sospensione delle Attività didattiche per festività o per chiusura dell'anno scolastico, di norma, vi è la *lectio brevis.*

Art.21 - Refezione scolastica sede Convitto/ Educandato

Nella sede del Convitto gli Alunni semiconvittori e convittori usufruiscono del servizio mensa con menù predefiniti, previo pagamento della retta scolastica.
Il servizio di refezione rientra a pieno nell'Educazione Alimentare e nel tempo Scuola, per cui è funzionale a far acquisire agli Allievi le corrette abitudini alimentari e di comportamenti a tavola. Le diete speciali vengono effettuate soltanto in caso di allergie o per esigenze di salute certificate, compatibilmente con la sostenibilità organizzativa.
Prima dei pasti gli Alunni devono lavare le mani. Per motivi igienici sanitari durante il pasto le allieve devono avere capelli legati. Nel refettorio è vietato l'uso del cellulare, introdurre oggetti esterni, capi di abbigliamento, animali.
Gli Studenti convittori usufruiscono dell'alloggio all'interno del Convitto quale residenza protempore e dei correlati servizi.
Si rimanda ai Regolamenti specifici di settore che devono essere rigorosamente rispettati.
I servizi sono erogati previa sottoscrizione di un contratto e previo il correlato puntuale pagamento della retta stabilita dal CdA.
Per eventuali inadempienti vengono attuate le procedure consentite dalla Legge.
Il mancato pagamento della retta o qualora il pagamento dovesse avvenire oltre il quarantacinquesimo giorno dal termine della relativa scadenza stabilita, saranno Attivate le procedure di recupero coatto e diretto tramite Agenzia delle Entrate-Riscossione Campania. In tal caso saranno addebitati oltre agli interessi di mora per il ritardato pagamento, le spese per le notifiche ed ogni ulteriore costo ed onere. Inoltre, si provvederà a far venir meno ogni diritto all'erogazione dei servizi forniti dal Convitto (refezione, ecc.), ogni benefit ed ogni diritto di frequenza alle scuole del Convitto con conseguente allontanamento dell'alunno/a, ai sensi di quanto disposto dal Titolo III art. 118 del Regolamento dei Convitti Nazionali che recita testualmente: *"Il Rettore ha la facoltà di allontanare dal Convitto l'alunno la cui Famiglia non paghi in tempo la rata della retta".*
Il contraente è comunque tenuto a corrispondere al Convitto l'intero ammontare della retta anche nel caso in cui lo studente, dopo l'ammissione al Convitto, si ritiri o non frequenti regolarmente le Attività didattiche ed educative. Il Consiglio di Amministrazione del Convitto, ai sensi dell'art. 121 del succitato Regolamento, può concedere alle Famiglie l'esonero totale o parziale dal pagamento della rata di retta non scaduta, per quei giovani che, per sopraggiunte gravi ed eccezionali circostanze, siano costretti a lasciare il Convitto. Il Consiglio d'Amministrazione può disporre anche la restituzione alle Famiglie delle rate di retta già pagate, per i mesi non frequentati per esperienze di Studio all' estero e per attività *extra moenia* programmate dalla scuola., per malattia grave riconosciuta dal servizio sanitario locale.
Gli Alunni del Convitto e della sede Educandato possono accedere ad Attività extracurriculari aggiuntive al tempo Scuola compatibilmente con la disponibilità dei posti.

- Sede Educandato in conseguenza della convenzione e del protocollo di intesa stipulato tra il Comune e l'ASL, questa Istituzione prevede per gli Alunni la fruizione del servizio di refezione erogato dal Comune, previo versamento della quota all'Ente gestore, il quale è responsabile della qualità e della modalità di distribuzione degli alimenti. Il servizio viene erogato nel rispetto di principi igienico-sanitari e rientra in un percorso di educazione alimentare che fa

parte a pieno titolo dell'Offerta Formativa. Ne usufruiscono gli Alunni della Sc Infanzia, della Sc primaria e secondaria di primo grado.

- Per la prevenzione dei rischi non è consentita la consumazione dei cibi dei quali non si conosce l'origine e la rintracciabilità, non è consentito, di norma, introdurre e consumare nella Scuola pasti alternativi ai menù prestabiliti e preparati da questa Amministrazione. In casi eccezionali ca (es: festeggiamenti per compleanni) gli Alunni possono portare con sé e consumare dolci o cibi sigillati, accertandosi preventivamente delle riportate indicazioni sulla rintracciabilità, sulla marca, sulla data di scadenza.
- Al fine di ottimizzare le buone prassi per una corretta alimentazione, nel rispetto delle norme preventive fornite dal Ministero della Sanità alle scuole relative all'influenza A/H1N1, ai Genitori è richiesto di fornire ai propri figli quale merendina di metà mattinata: frutta facilmente sbucciabile, yoghurt, biscotti secchi senza crema, *crackers*, carote grattugiate, scaglie di parmigiano, evitando il consumo "cibi spazzatura".
- Per la Sede Educandato i Genitori che non vogliono usufruire del servizio mensa erogato dal Comune possono prelevare il proprio figlio durante il tempo mensa, con rientro a Scuola. Docenti e collaboratori scolastici sono invitati a vigilare sul rispetto di tali regole formalmente deliberate dagli OOCC.
- Ogni anno l'Istituto assegna ai collaboratori scolastici precisi incarichi ed indica nel documento "Protocollo per la Sicurezza" le corrette le procedure igienico-sanitarie da rispettare per garantire un corretto servizio mensa, durante il quale Docenti e collaboratori vigileranno con particolare attenzione.

Art.22 - Uso dei laboratori e biblioteca

Si rimanda ai Regolamenti specifici dei singoli settori.

Agli Alunni è consentito l'accesso solo negli ambienti loro destinati; in ogni caso-di norma-non è consentito loro l'accesso negli uffici e nella Sala Professori.

Art. 23 - Uso della fotocopiatrice

Il Piano per la *Dematerializzazione delle procedure amministrative* ed il *Piano Nazionale Scuola Digitale* hanno l'obiettivo di rendere la tecnologia strumento principale nelle scuole, sia per l'ambito amministrativo sia nel percorso di apprendimento.

Pertanto, l'uso delle fotocopiatrici degli Uffici di Segreteria è riservato al Personale amministrativo solo per esigenze indifferibili, visto il divieto per le Pubbliche Amministrazioni di utilizzare il cartaceo.

L'uso delle fotocopiatrici è consentito soltanto al Personale scolastico munito dei codici di accesso.

Le richieste di "fotocopie" dei Docenti per fini didattici eccezionali devono essere autorizzate per iscritto dal Dirigente Scolastico. Per il contenimento della spesa il RDS può assegnare un numero *max* di fotocopie ad ogni Docente e/o ad ogni settore da gestire annualmente secondo le proprie esigenze didattiche.

Art.24 -Modalità di comunicazione con Studenti e Genitori

La partecipazione dei Genitori alla vita scolastica dei figli è fondamentale perché presuppone la condivisione di obiettivi, intenti educativi e collaborazione fra Scuola e Famiglia e favorisce la possibilità di scambio d'informazioni nel processo di apprendimento dell'alunno stesso. Essi hanno diritto di esprimere liberamente il proprio pensiero, purché avvenga con educazione nel pieno rispetto dei ruoli, dell'applicazione dei Regolamenti e dei principi formativi condivisi dalla comunità scolastica.

All'inizio di ogni anno, dopo l'adozione dell'orario definitivo, viene pubblicato per ogni ordine di Scuola il calendario riservato ai colloqui con i Genitori, in orario antimeridiano per tutti gli ordini di Scuola. I Genitori che ne abbiano necessità possono richiedere ulteriori colloqui al Docente, che lo svolgerà al di fuori del proprio orario di lezione, come da CCNL..

Gli incontri "Scuola - Famiglia" pomeridiani hanno carattere prevalentemente collegiale e sono pianificati nel piano delle Attività all'inizio di ciascun anno scolastico. In questi incontri i Genitori sono invitati a non portare con sé gli Alunni per il rischio che si facciano male e che interferiscano con la serenità del colloquio. All'uopo si evidenzia il dovere di vigilanza in merito al quale le responsabilità della Scuola e dei suoi operatori concerne il tempo delle Attività didattiche in cui gli Alunni sono impegnati. Pertanto la Scuola rigetta ogni responsabilità in riferimento alle ipotesi di cui all'art. 2048 del Codice Civile (danni cagionati dagli Alunni a terzi) e all' art. 2043 Codice Civile (danni che l'alunno causa a sé stesso).
I Genitori sono tenuti a consultare quotidianamente il sito web, che, nelle sue articolazioni, documenta l'intero POF e gli aspetti legati alla sicurezza e pubblica Avvisi quotidiani. I Genitori sono tenuti a consultare i registri elettronici il sito web della Scuola e la bacheca di Argo per gli avvisi. Sono, inoltre, tenuti a consultare la propria posta elettronica all'indirizzo fornito dalla Scuola per le comunicazioni riservate (Argo, per notifiche e pagamenti) . **Ogni comunicazione pubblicata ha valore di notifica *erga omnes* dalla data di pubblicazione.**
Il RDS riceve previo appuntamento. Se necessario, può delegare un preposto collaboratore dello Staff di Presidenza ai sensi del D. L.vo 165/2001. Le comunicazioni riservate possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica silvana.dovere@convittonapoli.edu.it . Il Dirigente è lieto di dialogare con gli Studenti che possono fare richiesta di appuntamento in qualsiasi momento.
I servizi e gli orari dell'URP sono pubblicati sul sito web della Scuola, nella Carta deIServizi. L'eventuale prolungamento orario nel periodo delle iscrizioni viene tempestivamente comunicato tramite Avviso pubblico.

Art.25 - Assemblee dei Genitori e degli Studenti
Genitori e Studenti hanno diritto di esprimere liberamente nell'ambito della Scuola il proprio pensiero, purché ciò avvenga nel pieno rispetto delle seguenti norme:

1. I documenti eventualmente esposti nelle bacheche della Scuola, ovvero diffusi e fAtti circolare al suo interno, devono essere identificativi di chi li ha prodotti e di chi li diffonde;
2. L'affissione di manifesti, avvisi pubblicità, ecc. deve essere autorizzata dal RDS;
3. La diffusione di tali documenti non deve mai avvenire durante le ore di lezione;
4. Genitori e Studenti hanno diritto, per le loro riunioni, di utilizzare locali e attrezzature della Scuola, ma nel pieno rispetto delle norme di cui agli articoli 13,14 e 15 del T.U 297/94 oltre che delle seguenti modalità:
   - sia notificato al Rettore Dirigente Scolastico e a tutti i possibili partecipanti l'ordine del giorno della riunione con preavviso, in via ordinaria, di almeno 5 giorni;
   - sia rispettato, durante lo svolgimento dell'assemblea, il diritto al dissenso e al voto contrario di quanti vi partecipano e sia altresì salvaguardato, per gli Studenti che non intendano parteciparvi, il diritto di svolgere le normali Attività didattiche;
   - sia riconosciuto al Personale Docente e agli Studenti il diritto alla parola ogni volta che ne facciano educatamente richiesta;
   - siano salvaguardate tutte le strutture e le suppellettili scolastiche, la responsabilità delle quali ricade sui promotori dell'assemblea, fermo restando l'obbligo di sorveglianza del Personale Docente e non Docente nelle ore di servizio di loro competenza.

Per motivi di organizzazione della didattica, le Assemblee di Classe e degli Studenti vanno richieste ai Docenti nelle cui ore si svolgeranno, con almeno 5 giorni di anticipo e sia notificato loro l'ordine del giorno ,non ricorrente.

Art.26- Viaggi Studio, Viaggi di istruzione, visite guidate e scambi culturali
Tutte le iniziative formative che si svolgono *extra moenia* sono Attività fuori aula che devono costituire un valore aggiunto, pertanto richiedono una valenza culturale e formativa significative. Esse devono essere coerenti al POF ed alla programmazione didattica in quanto arricchimento del percorso formativo dell'alunno. Prevedono programmazione ex ante ,monitoraggio in itinere, valutazione ex

post. Vengono proposte dal Consiglio di Classe previo valutazione della sostenibilità in termini organizzativi e di prevenzione del rischio; approvate dal Coniglio di Istituto/Comm Str, autorizzate dal RDS.
Al fine di garantire gli essenziali livelli di sicurezza e di prevenzione del rischio, i Docenti proponenti devono informarsi su eventuali pericoli relativi al viaggio, alle località, alle condizioni socio-politiche del contesto. In virtù di tali principi fondamentali, propedeutici alla realizzazione delle iniziative stesse, i competenti Organi Collegiali hanno la facoltà di deliberare i criteri di partecipazione e/o di eventuali motivate non partecipazioni di alcuni Alunni, in base alle singole iniziative ed al livello di rischio e di responsabilità che ogni iniziativa comporta nell'ottica della sicurezza e nella prevenzione di ogni rischio e di tutela della salute.

Art.27 - Visite guidate di istruzione

Le visite guidate di istruzione sono parte integrante del percorso didattico e formativo del gruppo classe. Solitamente vengono organizzate in ciascun segmento scolastico nel numero di tre all'anno, nel rispetto dei criteri e dei numeri stabiliti dal Consiglio di Istituto, che il RDS può, eventualmente e motivatamente, derogare.
Sono di norma proposte dal C.d.C. nelle riunioni di inizio anno e richieste tramite la preposta ed adeguata procedura al RDS che ne autorizza la realizzazione. Le visite solitamente si effettuano-di norma- entro un mese precedente la fine dell'anno scolastico. Ogni gruppo classe è accompagnato solitamente dal proprio Docente/Educatore (ma non necessariamente). E' contemplata la possibilità di far partecipare i Genitori (con oneri finanziari a loro esclusivo carico ed autorizzati dal RDS).

Art.28 - Viaggi di istruzione - Viaggi

Il viaggio di istruzione per le classi rappresenta un consolidamento e potenziamento del percorso formativo svolto. Questa Istituzione scolastica si adopera per favorire la più ampia partecipazione in termini di sicurezza. Elementi propedeutici alla organizzazione di un viaggio, da considerare CRITERI generali, sono:

a) l'adesione di almeno i 2/3 del gruppo classe;
b) l'obbligo di acquisire il consenso scritto da parte di entrambi i Genitori per gli studenti minorenni;
c) l'obbligo di informare i Genitori per gli Alunni maggiorenni;
d) il divieto di organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezioni (salvo che per le Attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale);
e) l'opportunità di evitare iniziative in coincidenza di Attività istituzionali (scrutini, elezioni, Prove Invalsi), in periodi di alta stagione turistica o nei giorni prefestivi;
f) la necessità di prevedere un Docente accompagnatore ogni quindici alunni e fino ad un massimo di tre docenti per classe, nonché di un Docente di sostegno ogni due alunni disabili.

Criterio deliberato per l' eventuale *non partecipazione* è il reiterato comportamento di un alunno che possa arrecare nocumento agli altri (formalizzato attraverso la valutazione della condotta, con provvedimenti disciplinari quali ammonizioni del Dirigente Scolastico, sospensione dalle Attività didattiche, etc.). In questi casi la tutela del gruppo è superiore al diritto del singolo. Per gli Alunni non partecipanti al viaggio di istruzione vi è l'obbligo di corretta e ordinaria frequenza scolastica con le Attività didattico-formative.

*** Altre iniziative *extra moenia* sono previste dal RDS nell'ambito dell'Alleanza Educativa.
I Docenti e gli Alunni partecipanti alle iniziative *extra moenia* si impegnano ad estendere a tutti gli Alunni del gruppo classe i contenuti e gli eventuali approfondimenti culturali effettuati durante il viaggio/visita guidata al fine di garantire pari opportunità.

Art.29 - DIVIETI:

a) Divieto di fumo

Il D.L. del 12/09/13 convertitosi in legge il 7/11/13 rende obbligatoria l'estensione del divieto di fumo anche alle sigarette elettroniche "anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche" (art.4 comma 1). Pertanto Docenti, Personale ATA, Alunni e visitatori sono tenuti a rispettare quanto previsto dal legislatore, pena sanzioni pecuniarie amministrative

b) Divieto di Introduzione ed utilizzo di apparecchiature per filmare

Per garantire la Tutela della Privacy in questo Istituto è vietata l'introduzione e l'utilizzo di apparecchi fotografici, cineprese e telefonini con dispositivi fotografici. Tale disposizione è posta in essere a TUTELA DELL'IMMAGINE DEI MINORI E DEL LEGITTIMO UTILIZZO DELLA MEDESIMA, così come sancito dalle seguenti disposizioni legislative (Art. 10 del codice civile – abuso dell'immagine altrui, art. 2043 c.c. e 2059 c.c. per i risarcimenti nei casi di abuso di immagine, Legge 31.12.1996 n. 675 ora D.lg. n. 196/2003 Codice della Privacy, Convenzione Internazionale dei diritti dell'Infanzia ratificata con L 27.5.1991 n. 176 art. 16, art. 96 Legge n. 633/1941 sul diritto d'autore, Direttiva Ministero Pubblica Istruzione n. 104 del 30 Novembre 2007 in accordo con il Garante della privacy.).

In caso di eventi, la Scuola può provvedere alla forma di pubblicizzazione.

**Si informano i Genitori degli Alunni che immagini filmate e foto di lezioni, gite, eventi, spettacoli, gare possono essere esposte all'interno dei locali della Scuola o posti sul sito web della Scuola per documentare l'Attività formativa e promuovere l' Istituto.

c) Divieto di utilizzo di cellulari

L'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici Atti alla comunicazione - secondo quanto stabilito dalla Nota MIM 107190 del 19/12/2022, dalla Direttiva Ministeriale del 15 marzo 2007:" Linee di indirizzo utilizzo telefoni cellulari" e secondo la norma di correttezza codificata nei doveri indicati nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse di cui al DPR 24/06/1998 n.241 ed al D.P.R. 134 dell'8 agosto 2025 avente ad oggetto *"Regolamento concernente modifiche al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 – Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"* - non è consentito durante il tempo Scuola (Nota MIM n. 3392 del 16 giugno 2025). In caso di mancato rispetto della normativa, il Docente o l'Educatore in servizio possono richiedere all'Allievo la momentanea consegna del dispositivo che verrà consegnato al Dirigente Scolastico per i provvedimenti del caso.

Per il rispetto della riservatezza degli Alunni e del Personale scolastico, l'uso di dispositivi di qualunque genere per la ripresa fotografica, audio e video è permanentemente vietata in tutti i locali del Convitto. Gli Alunni trasgressori saranno sottoposti alle sanzioni disciplinari di cui alla parte quarta del presente regolamento.

Considerato che detti apparecchi (tablet, iPad, smartphone, ecc.) possono costituire uno strumento di studio e un sussidio per l'approfondimento culturale, se ne consente l'uso esclusivamente nelle Attività didattiche programmate dai Docenti o dell'Educatore presente in classe che vigilerà con massima attenzione sull'so corretto dei dispositivi.

Si ricorda inoltre che il divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle Attività di insegnamento e le ore di prestazione lavorativa vige anche nei confronti del Personale Docente (cf. Circolare n. 362 del 25 agosto 1998), educativo ed ATA , in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle Attività didattiche e della prestazione lavorativa ,unitamente all'esigenza educativa di offrire ai ragazzi un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i Docenti collaboratori della Dirigenza e i Docenti responsabili delle Sedi che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento (o Personale all'occorrenza individuato dal RDS per peculiari esigenze di servizio o per esigenze di primo soccorso).

Attesa, inoltre, la dovuta prevenzione del rischio che Attiene alla esposizione cumulativa e prolungata alle onde emanate dai cellulari che generano un campo elettromagnetico a radiofrequenza - ritenuto potenzialmente dannoso per la salute umana soprattutto per gli adolescenti dall'OMS, dall'IARC , da competenti gruppi di lavoro internazionali e da ricercatori di impatto biologico delle frequenze elettromagnetiche e delle tecnologie wireless -i detentori del cellulare sono invitati a tenerlo spento all'interno del Convitto. Ciò al fine di non contribuire all'incremento dell'inquinamento elettromagnetico all'interno del Convitto, ambiente trafficato da circa mille persone quotidianamente. E' Fatto divieto assoluto di introdurre cellulari o altri dispositivi elettronici all'interno dei refettori

Inoltre è vigente il dettagliato Regolamento "**Utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici durante le Attività didattiche**"

d) E' consentito, eccezionalmente e previa presentazione della necessaria documentazione da parte della Famiglia e

successiva autorizzazione del RDS, l'uso dei telefoni cellulari in classe esclusivamente in presenza di condizioni di salute degli Alunni che richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita, o utili a segnalazioni mediche da remoto (Circ. MIM n. 3952 del 19/09/23).

e) E' fatto divieto assoluto da parte degli Alunni e delle Famiglie introdurre cibo non confezionato nel Convitto se non espressamente e per iscritto autorizzato dal RDS.

Divieto di introdurre nella Scuola animali, veicoli, caschi da moto.

Art.30 - Uso delle immagini a Scuola.

La Scuola predispone, previa autorizzazione del genitore o dell'esercente la potestà Genitoriale, per documentare percorsi didattico/informativo al territorio, l'utilizzo di servizi fotografici o filmati per documentare eventi, percorsi formativi, iniziative sperimentali e progettualità svolte nella Scuola, correlate al POF. Essi possono essere postati sul sito web della Scuola o -se richiesto apposito link- su *YouTube.*

Pertanto i Genitori/Alunni saranno informati ai sensi dell' art.13 GDPR 2016/679 che le fotografie ed i video raccolti per finalità istituzionali dal Convitto saranno trattati nel rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati e che il Il CONVITTO NON È RESPONSABILE DEL MATERIALE RACCOLTO DA TERZI in quanto come si evince dal Vademecum del garante La Scuola a prova di Privacy : "Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai Genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi, sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale e non alla diffusione."

Per tutte le altre eventuali Attività sarà predisposto, prima dell'evento, un modello di liberatoria da sottoporre ai Genitori/Alunni.

In tal caso gli Alunni non autorizzati dai Genitori non parteciperanno alle *performances* documentate.

I Genitori esercenti la potestà Genitoriale autorizzano la Scuola a fotografare il gruppo classe per la pubblicazione dell'Annuario con apposita informativa e liberatoria. che del (Art. 28 dell' aggiornata normativa sulla *Privacy*).

Art.31 – Iscrizioni

Si premette che l'accesso ai Licei avviene, di norma, con l'accoglienza della domanda di iscrizione alla classe prima L'intera procedura di selezione e di accoglienza di tutte le domande pervenute deve concludersi nell'arco temporale definito dal Ministero.

L'informativa completa ed aggiornata viene pubblicata ogni anno *erga omnes* sul sito web della Istituzione

Con l'atto dell'iscrizione, l'utente e l'Istituto contraggono e sottoscrivono ufficialmente il CONTRATTO ed un Patto formativo che vincola i Genitori e gli Alunni della sede Convitto a corrispondere all'Amministrazione la retta annua stabilita, a rispettare tutti i Regolamenti della Scuola, il PEC (Patto Educativo di Corresponsabilità), le disposizioni e le deliberazioni.
Per la frequenza alla Sede Convitto è dovuto il pagamento di una retta annuale. Tale retta concorre al pagamento per il consumo delle utenze cui fa fronte il Convitto, al pagamento per il costo dei numerosi servizi e contrAtti, al pagamento della refezione; da diritto alla fruizione del servizio di refezione , al concorso per le Borse di Studio; ai laboratori extracurricolari ed al campus estivo, alla fruizione degli sconti e benefici deliberati dal CdA
Per gli Alunni, i cui Genitori sono inadempienti rispetto al pagamento delle rette, decade l'attribuzione di qualsiasi punteggio aggiuntivo, anche per l'eventuale iscrizione di eventuali fratelli/sorelle, la possibilità di accesso alle Borse di Studio, ai laboratori extracurricolari ed alle iniziative del Convitto, come il Campus estivo, di riduzione della spesa per i viaggi di istruzione ed altri benefici previsti.
La fruizione del servizio di refezione è interdetto in caso di morosità superiore ai due mesi. In tal caso l'Allievo dovrà essere prelevato per le operazioni di pranzo e rientrare per proseguire le Attività di studio guidato o curriculari pomeridiane. In caso del verificarsi di esuberi di iscrizioni il Consiglio di istituto/ Comm. Str., sentiti gli Organi Collegiali, ogni anno delibera e/o i criteri di accesso ad entrambe le sedi scolastiche ed al servizio convittuale che avviene attraverso le operazioni di iscrizione normate dal Miur.
Per la frequenza alla Sede Educandato è richiesto il pagamento di un contributo volontario annuale stabilito dal Consiglio di Istituto.
In merito si rimanda ai Regolamenti di settore.
Tutte le graduatorie definitive di ogni ordine e grado con la pubblicazione della graduatoria definitiva finale completata la propria la propria funzione ,cessano la propria efficacia.
All'inizio di ogni anno solare, soltanto qualora fosse subentrata una disponibilità di posti, il RDS ha la facoltà di definire eventualmente e di pubblicare con apposito avviso l'arco temporale entro il quale i potenziali utenti possono richiedere formalmente l'inserimento del proprio figlio in tale Scuola. Trattandosi di classi già definite e formate, il RDS valuterà l'eventuale possibilità di inserimento in termini *in primis* di sicurezza, poi di necessità della richiesta, sostenibilità della stessa, benessere del gruppo-classe già costituito, equilibri socio-relazionali del gruppo-classe. Le domande di eventuale inserimento restano all'attenzione del RDS fino alla chiusura delle operazioni di iscrizione degli Alunni. Oltre questo termine, completate le operazioni di iscrizione, le richieste pervenute ed inevase si ritengono non accoglibili e decadute.
Il Rettore Dirigente Scolastico ha la facoltà di eventuale ulteriore accoglienza delle istanze pervenute per ravvisate motivazioni di urgenza, necessità, opportunità,in una *vision* sistemica.
I criteri possono eventualmente essere derogati dal RDS per ravvisati motivi di urgenza, opportunità, necessità.

Moduli di iscrizione: agli Utenti è richiesto di comunicare alla Scuola i dati personali e sensibili dell'iscritto e della Famiglia di appartenenza in quanto essi sono indispensabili per le procedure successive alla iscrizione dell'alunno ed alla erogazione del servizio scolastico. Contestualmente gli Utenti, come per il Personale scolastico, vengono informati sul trattamento dei dati personali che avverrà ai sensi della vigente normativa in materia di *privacy*.

Si fa presente che per gli Allievi diversamente abili l'Istituto dispone del Contingente organico di sostegno esclusivamente per il monte ore ufficialmente assegnato dall'USR in base alla certificazione consegnata dai Genitori dell'Allievo a questa Amministrazione all'atto dell'accettazione dell'iscrizione. Per tale motivo il Genitore è consapevole che la permanenza nell'orario pomeridiano è affidata soltanto all'unità professionale che gestisce l'intero gruppo-classe. Per tale motivo la permanenza nella Sede scolastica durante le ore pomeridiane per gli

alunni diversamente abili non ha carattere di obbligatorietà. . Fermo restando l' implementazione di strategie inclusive da parte di questa Istituzione, è richiesta ai Genitori una serena e Attiva condivisione in merito alla oggettiva resilienza dell'alunno H nel corso di Attività scolastiche prolungate anche in un tempo pomeridiano. Ciò al prioritario fine di garantire il benessere e la serenità dell'Allievo, oltre che una serena gestione del gruppo classe nell'ottica della sicurezza di tutti gli Alunni, degli Operatori scolastici e della prevenzione di ogni rischio.

Si fa presente che lo storico e monumentale edificio di piazza Dante è parzialmente dotato di abbattimento delle barriere architettoniche soltanto fino al II piano.

Art.32 - ATTI e dovere di pubblicità

Ai sensi del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, questa Amministrazione attua processi di dematerializzazione. Pertanto **la pubblicazione degli ATTI al Sito web della Scuola equivale a notifica *erga omnes***. I Genitori, i Docenti, gli Educatori ed il Personale tutto sono invitati a consultare quotidianamente il sito web della Scuola ed a comunicare alla Scuola il proprio recapito email per le comunicazioni.

*P*arte integrante al presente Regolamento è costituita dai seguenti documenti:

- Regolamento allegato B;
- Regolamenti interni per ogni settore di Scuola;
- Regolamento del settore convittuale e notturno;
- Regolamento Borse di studio;
- Regolamento Convittiadi;
- Carta dei Servizi;
- Atto di indirizzo a firma del Rettore Dirigente Scolastico;
- Raccomandazioni del Dirigente Scolastico:
- Allegato B: Protocollo per la sicurezza n. 27677;
- Allegato C: Regolamento Interno della Didattica e funzione Docente.

Il dovere di pubblicità viene ottemperato con la pubblicazione del PTOF, del POF, dei Regolamenti e della Carta dei servizi sul sito web della Scuola: www.convittonapoli.edu.it.

Il presente documento, approvato a seguito di aggiornamenti scaturiti dalla seduta del Cons Ist/Comm straordinario del (Delibera n. 21 del 28/11/2025) è pubblicato sul sito web del Convitto "Vittorio Emanuele II" di Napoli quale notifica erga omnes. Esso resta in vigore fino ad eventuali aggiornamenti.

F.to IL CONSIGLIO DI ISTITUTO/IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott.ssa prof.ssa Simona MONDO

F.to IL RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa prof.ssa Silvana DOVERE
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 comma2 del D.L. vo 39/93