

Prot.n. 18841

**CONVITTO VITTORIO EMANUELE II di NAPOLI**

**REGOLAMENTO DEL CONVITTO E DELLE 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 OOCC, dalle delibere degli Organi sovrani di Indirizzo (Commissario Straordinario e Consiglio di Amministrazione) che negli anni hanno già consolidato la identità di codesta Istituzione scolastica.*

*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. Queste scaturiscono dalle responsabilità e dai poteri attribuitigli dalla Legge in particolare da: D.L.vo 165/2001; L. 150/2009; L. 107/2015; diritto del lavoro; codice civile; CCNL.*

*Ai sensi del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, questa Amministrazione attua processi di dematerializzazione. Pertanto la pubblicazione degli ATTI sul Sito web della scuola equivale a notifica erga omnes dalla data della pubblicazione.*

*Preso atto della persistente emergenza sanitaria da pandemia da Covid\_19, il presente regolamento è da considerarsi integrato alle subentrante disposizioni e norme scaturenti dalla protratta situazione emergenziale in atto e dalle disposizioni delle Autorità competenti*

### **Art.1- Diritti e doveri degli Alunni e dei convittori 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 al pari degli altri componenti della scuola sono responsabili della tutela dell'ambiente. 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- sarà punito disciplinarmente. In ogni caso il danno dovrà essere risarcito dalla famiglia dell'alunno. Pertanto ogni Studente semiconvittore 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 di cui usufruisce.*

*Ogni Studente convittore avrà massima cura degli ambienti e degli arredi che utilizza.*

*A Tutti gli Studenti è consentito accedere solo agli ambienti loro riservati.*

**- La Studentessa/lo Studente che, contravvenendo alle misure ANTICOVID-19 deliberate dall'Istituto, risulti sprovvista/o della mascherina, è tempestivamente invitato ad indossarla da parte del personale scolastico. Nell'ipotesi di inottemperanza, attesa la necessità di intervenire con immediatezza e tempestività a salvaguardia della salute collettiva, il Dirigente, anche mediante suo delegato, ordina agli interessati di abbandonare immediatamente i locali della scuola, convocando i titolari della responsabilità genitoriale. Le suevidenziate esigenze di speditezza consentono di non fare luogo all' immediata comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art.7 della legge n.241/1990.**

**- Nell'ipotesi di inottemperanza all'ordine di abbandonare i locali, il Dirigente, anche a mezzo di suo delegato, chiede l'intervento della forza pubblica.**

**Il mancato utilizzo della mascherina o l'omessa osservanza del distanziamento all'interno dei locali dell'Istituto costituiscono infrazione disciplinare sanzionabile con il provvedimento della sospensione dalla frequenza delle lezioni con un numero di giorni stabilito in base al regolamento disciplinare.**

**- Le mancanze di rispetto (a titolo esemplificativo: offese, ingiurie, aggressioni verbali di qualunque natura) nei confronti del personale addetto a curare l'osservanza delle misure ANTICOVID 19 costituiscono infrazione disciplinare sanzionabile con il provvedimento della sospensione dalla frequenza delle lezioni con un numero di giorni stabilito in base al regolamento disciplinare.**

**- Le infrazioni indicate all' art. 1. del presente Regolamento sono contestate in forma scritta dal Dirigente mediante comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990, n.241. La contestazione degli addebiti reca anche la convocazione dell'incolpato per il contraddittorio a sua difesa. Il Dirigente provvede, direttamente o mediante delegato, agli atti istruttori ritenuti opportuni.**

**- 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, posta elettronica, fax, fonogramma, via posta elettronica . L'atto reca la chiara descrizione delle condotte oggetto della contestazione.**

**- 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.

In caso di comminazione di un'ammonizione, si fa ricorso alla seguente procedura: notificato l'evento, l'audizione dello studente si svolge davanti ai genitori dello stesso, alla professionalità che ha rilevato il comportamento lesivo ed al Coordinatore della classe. Verbalizzate le dichiarazioni, l'Istituzione scolastica procederà all'eventuale comminazione della sanzione tenuto conto delle circostanze, della gravità dell'evento, del principio di gradualità.

Per motivi di sicurezza non è consentito ai genitori o a personale estraneo alla comunità scolastica accedere alle aule durante lo svolgimento delle lezioni, se non formalmente autorizzato per iscritto dall' RDS, né sostare nelle parti comuni della struttura in quanto costituiscono vie di fuga in caso di emergenze.

### **Art.2- Obbligo di frequenza**

Tutti gli Studenti hanno diritto alla continuità didattica 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. Rientrano nel percorso formativo altre attività didattiche come le visite di istruzione, lavori di ricerca di gruppo, partecipazione ad eventi, rappresentazioni teatrali, musicali, cinematografiche, coerenti agli obiettivi del POF. 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 presidiato dal preposto personale o chiuso secondo le disposizioni.

L'allievo, semiconvittore o convittore, che non è in perfette condizioni di salute certificate non deve frequentare la Comunità. **Per quanto riguarda la compatibilità tra le condizioni di salute e la frequenza scolastica, per la durata dell'emergenza sanitaria da Sars-Covid 19 ancora in corso, si rimanda alla specifica normativa** Nel caso in cui sia infortunato e i genitori ne richiedano la frequenza scolastica o la permanenza in Convitto, essi devono

- a) compilare sottoscrivere chiaramente in tutte le sue parti l'allegato 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 alla frequenza scolastica o alla permanenza in Convitto dell'allievo.

La richiesta sarà accolta dal RDS solo compatibilmente con la sostenibilità 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.

Gli Alunni ritardatari dovranno giustificare, sull'apposito libretto, ogni ritardo entro il giorno successivo con l'insegnante della prima ora. Per gli Alunni tutto il tempo curricolare 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.

L'ingresso in ritardo è disciplinato negli specifici regolamenti di settore.

Le uscite anticipate rispetto al normale orario di lezione è disciplinato negli specifici regolamenti di settore in ogni caso non è consentito il prelievo al di fuori delle finestre di uscita stabilite.

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 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 consegnare il modulo allegato alla presente all' Educatore e/o al Coordinatore di Classe , di norma, non oltre il 15 settembre 2021 (anche tramite i propri figli) corredato da fotocopia di valido documento di identità. All'uopo si precisa che l'autorizzazione rilasciata dai genitori richiede necessariamente la sottoscrizione degli stessi dell'allegato modello.

Per gli Alunni delle classi I 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 in consegna il 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 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;

il sabato: i Docenti dell'ultima ora, attesi i cinque minuti dal termine del tempo scuola e dopo aver sollecitato telefonicamente i genitori, affideranno l'alunno al collaboratore preposto al pianoterra nella portineria, il quale avrà cura di vigilare sull'alunno fino all'arrivo del genitore/delegato. Si ricorda che ciascun passaggio avverrà notificandolo, per iscritto, sull'apposito "Registro-prelievi ritardatari" dove l'educatore/docente consegnatario e l'educatore/collaboratore scolastico affidatario apporranno la propria firma.

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 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.

d) Si precisa che in nessun caso possono essere prese in considerazione autorizzazioni né telefoniche né a terzi non formalmente 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 famiglia.

e) Si precisa che una volta che, terminato il tempo scuola ed uscito dall'edificio, nessun alunno può rientrarvi.

Soltanto gli Alunni della Scuola dell'Infanzia possono essere ritirati sulla soglia dell'aula dai propri genitori – o da un maggiorenne preposto ed ufficialmente delegato per iscritto dagli stessi **compatibilmente con quanto stabilito dalla normativa in materia di prevenzione della diffusione e contagio da Sars Covid 19 e limitatamente alla durata dell'emergenza sanitaria** 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 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, 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 del' uscita anticipata. Per gli Allievi della Scuola Primaria ,è compito degli esercenti la patria potestà provvedere con puntualità al prelievo anticipato degli Alunni 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 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 R.C., 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 CdD nel rispetto del **DPR 122/09** delibera le deroghe ammesse che vengono pubblicate nei POF specifici di settore.

Ogni assenza deve essere sempre giustificata sull'apposito libretto delle giustificiche a firma dai genitori con propria firma quali esercenti l potestà genitoriale o tramite la piattaforma Argo con le proprie credenziali .

Il libretto delle giustificazioni viene ritirato in Segreteria dai genitori che vi depositano la firma autografa. In caso di smarrimento del libretto i genitori devono chiederne un duplicato.

Per gli Alunni maggiorenni, all'inizio dell'anno scolastico, il genitore può depositare in segreteria sia sul libretto delle giustificiche sia sull'apposito modulo, la firma congiunta con quella del figlio autorizzando il proprio figlio a giustificare autonomamente le assenze ed i ritardi. Se l'assenza è dovuta a malattia protratta oltre i cinque giorni continui (compresi quelli festivi) è obbligatorio che l'allievo presenti certificato medico che lo autorizzi al rientro a scuola. In caso di assenza per malattia infettiva i genitori devono avvertire la Presidenza per l'eventuale procedura profilattica.

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.

In caso di sciopero, nel rispetto della normativa vigente, verranno garantiti i servizi minimi essenziali, con possibilità di modifica e riduzione dell'orario scolastico. 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.

**Fino al termine dell'emergenza sanitaria da Sars Covid- 19 tuttora in corso, dopo un periodo di assenza dalle lezioni superiore a 3 gg., è opportuno seguire per il rientro in classe la procedura stabilita dallo specifico protocollo vigente .In ogni caso le assenze vengono disciplinate recependo le direttive degli Organi ministeriali e delle Autorità preposte.**

### Art. 6 - Doveri di Rispetto

#### a) Rispetto personale

Gli Studenti sono tenuti ad avere verso il Rettore Dirigente Scolastico, il personale Docente, il personale Educativo, il personale non docente e verso i compagni rispetto formale e sostanziale, comportamenti adeguati e uso di linguaggio corretto consono ad una sana convivenza civile.

#### b) Rispetto delle norme

Gli Studenti sono tenuti a:

- Rispettare tutti i Regolamenti e i Protocolli della sicurezza;
- rispettare tutte le regole di comportamento loro trasferite dai Docenti/Educatori;
- riportare all'immediato rientro a casa ai genitori gli Avvisi giornalieri richiedendone la "firma per presa visione" da consegnare al docente;
- indossare la divisa, se deliberata, oppure un abbigliamento adatto all'ambiente scolastico, evitando top, minigonne, pantaloni *over-size* e stracciati, pantaloncini;
- non portare nell' Istituto soldi, preziosi, gadget costosi. L'Istituto non risponde di eventuali smarrimenti o danni subiti;
- 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; collaborare nelle operazioni di mensa;

- 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 (per a. sc. 2017/18 vedi doc. prot.10388/D1 del 6/10/17).
- Durante il tempo scuola gli Studenti non possono tenere acceso e adoperare il cellulare per uso non didattico negli ambienti scolastici. (Direttiva Min. P.I. 15 marzo 2007) vedi regolamenti di settore. 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.7 - 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. Essi sono disciplinati ai sensi del D.P.R. 235/2007 e del D.P.R. del 24-6-1998(Statuto degli Studenti e delle Studentesse). È regolarmente costituito un Organo di Garanzia per la scuola secondaria di primo e secondo grado. La responsabilità disciplinare è personale, anche nelle azioni di gruppo. Qualsiasi alunno sottoposto a sanzioni deve essere invitato ad esporre le proprie ragioni. Ogni sanzione viene comunicata ufficialmente almeno ad uno dei genitori dell'alunno dal docente incaricato, affiancato di norma dal coordinatore di classe e/o educatore di riferimento.

Il mancato rispetto delle regole di convivenza civile sarà annotato e determinerà il voto di condotta/comportamento nel rispetto dei parametri condivisi, deliberati dai preposti organi e formalmente redatti nella griglia di valutazione del comportamento inserite nei regolamenti di settore.

### **Art. 8 - Responsabilità dei genitori**

I genitori degli Alunni del Convitto con l'atto di iscrizione 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. 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.

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

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.

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 la scuola non risponde di oggetti, di preziosi o soldi smarriti che gli allievi sono invitati a non portare seco, o a custodire personalmente.

### **Art. 9 - Diritti e doveri nel percorso formativo**

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 Commissario straordinario ogni anno approva l'aggiornamento del POF 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 alla Vision del Dirigente Scolastico in quanto è responsabile dei risultati.*

### **Art.10 - CRITERI di Accoglienza delle Iscrizioni**

La frequenza delle scuole statali del Convitto Nazionale è riservata esclusivamente agli Alunni convittori e semiconvittori. Tutte le domande di iscrizione alle classi prime devono essere effettuate presentando la domanda di iscrizione attraverso il sistema delle "Iscrizioni on line" nell'arco temporale e con le modalità stabilite dal Ministero dell'Istruzione. In caso di esubero di richieste per le classi prime si rimanda ai criteri peculiari scaturenti ogni anno dalle delibere collegiali dei preposti organi e pubblicati con appositi avvisi sul sito web della scuola. I criteri di accoglienza delle iscrizioni possono essere raccolti, di norma, anche nel Regolamento parti comuni oppure nel Regolamento di settore nelle voci apposite o in apposita sezione.

Per le iscrizioni alle classi prime, preso atto della persistente emergenza da pandemia sanitaria da Covid\_19 e la conseguente indifferibilità di applicare principi di cautela e norme di prevenzione, tutte le classi prime di ogni ordine e grado verranno formate nel numero di Alunni massimo possibile tenendo conto sia della capienza dell'aula, sia di eventuali presenze per esigenze didattico- formative, sia delle norme di prevenzione del rischio e di distanziamento Anticovid\_19, con particolare attenzione anche all'utilizzo delle zone e delle postazioni comuni, agli spostamenti ed alle movimentazioni degli Allievi di ogni ordine e grado all'interno della stessa sede.

### **Art.11 - CRITERI di Formazione delle Classi**

Scuola Primaria e Scuola secondaria di primo grado.

Come da consolidate proposte del Collegio dei Docenti le classi devono essere 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 figlio la stessa sezione di un fratello/sorella se tuttora frequentante l'istituto; è possibile fare richiesta (reciproca) di affiancare un amichetto. Tali richieste sono prese in considerazione solo se non inficiano l'equilibrio del gruppo classe, se non determinano contraddizione con i criteri di eterogeneità dei gruppi e se soddisfano un equilibrio dell'intera scuola.

Analogamente anche la distribuzione dei Docenti /Educatori alle classi risponderà a tale visione: *Team docente/Educatori equilibrati ed equipollenti.*

Non è consentito ai genitori richiedere il docente/educatore in quanto l'assegnazione delle unità professionali alle classi è attribuito dal Dirigente Scolastico che la effettua, tenuto 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 ed a tutte le norme e protocolli di sicurezza vigenti. Le richieste di iscrizione vengono accolte 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.12 - 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, 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, si riconferma la necessità di rendere l'offerta didattica formativa ed educativa di questa Istituzione quanto più equipollente ed uguale in tutte le classi. Ciò è perseguibile sia attraverso 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 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). Pertanto i deliberati criteri di assegnazione dei Docenti/Educatori alle classi sono i seguenti:

- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Continuità del docente e /o degli Educatori sulla classe, compatibilmente con le esigenze eventualmente subentrate, in un'ottica sistemica.

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

### **Art.13 - Piano dell'Offerta Formativa**

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 progettuale tesi a verticalizzare in progress il percorso formativo in coerenza con l'atto di indirizzo (prot. 9960/D1 del 26/09/17). 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*."

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 *premiabilità per* valorizzare il merito e le eccellenze attraverso iniziative quali le Borse di studio e l'Albo d'oro. 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. 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; interventi di professionalità specialistiche. Nell'avviare buone prassi di condivisione e solidarietà, possono essere previsti informative *ad horas* ed iniziative 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 dell'Atto di Indirizzo viene implementato sin dall'anno scolastico 2017-18 con strategie operative sostenibili e gradualmente messe in campo.

### **Art.14 - 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, oltre l'ordinario tempo-scuola. L'ampliamento laboratoriale in orario extracurricolare è attivato nel rispetto della:

- Sostenibilità (dei carichi di lavoro e della complessità organizzativa);
- 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 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 libere professionalità interne alla scuola oppure esterne all'Istituzione individuati 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: 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 ha cura di consentire la crescita professionale al maggior numero di Docenti.

È possibile organizzare percorsi formativi extracurricolari su richiesta dei genitori per i quali è previsto il contributo economico degli stessi, 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 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 delegato dagli OOCC alla selezione delle risorse umane e professionali nel rispetto dei criteri di disponibilità, affidabilità professionale, competenza certificata e psicopedagogica, adeguatezza e compatibilità della proposta formativa presentata con il fabbisogno formativo degli Alunni destinatari (tenuto conto delle loro caratteristiche e del contesto), rotazione. Gli esperti esterni sono solitamente selezionati ai sensi del D.I.44/2001 o 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 europei* 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 impartito, 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 si fa riferimento alle Linee Guida in vigore all'attuazione.

Gli Organi Collegiali propongono criteri di selezione per le figure professionali coinvolte e criteri di accesso degli Alunni/Studenti alle attività. Il Commissario straordinario, 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, etc., per la realizzazione dei percorsi formativi con esperti esterni in orario curricolare o extracurricolare.

L'Istituto ha facoltà di stipulare convenzioni, protocolli di intesa per concessioni *protempore* dei locali dell'istituto ad associazioni per gli scopi consentiti.

### **Art. 15 - Criteri per individuazione degli Alunni destinatari dei laboratori finanziati dal FIS**

Il gruppo classe o gli allievi 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 i laboratori finanziati dai Fondi europei:

- 1) gli Alunni interessati individuati e proposti dal Consiglio di Classe in base ai bisogni formativi intercettati;
- 2) gli Alunni che non usufruiscono di altri laboratori nel corso dell'anno o che non ne hanno usufruito in passato;
- 3) gli Alunni eccellenti o che meritano una partecipazione "*premio*" per la buona condotta e/o per una positiva risposta al dialogo educativo, su segnalazione del Consiglio di Classe.

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 rispondere a criteri di affidabilità e disponibilità, 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.

La partecipazione degli Alunni individuati, aderenti ai corsi ed autorizzati dai genitori è obbligatoria e deve essere costante. L'alunno incostante nella presenza e nell'impegno corretto incide sui risultati e le economie investite dalla scuola. Pertanto perde il diritto alla partecipazione (di norma dopo 3 assenze).

Perde il diritto alla partecipazione l'allievo che incorra in reiterati comportamenti scorretti lesivi della sicurezza del gruppo.

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, così come la partecipazione ad attività ed eventi che costituiscono un ampliamento dell'offerta formativa.

Per le retribuzioni dell'esperto e del tutor: si rimanda alla tabella del Regolamento attività negoziale.

Per i fondi PON si rimanda alle linee guida ministeriali VIGENTI all'atto dell'attuazione.

I genitori che hanno sottoscritto richiesta di inserimento del proprio figlio a tali laboratori e ad impegno al pagamento della relativa quota prevista e preventivamente comunicata, se inadempienti al pagamento causano danno economico all'Istituzione e ledono l'immagine della scuola sul territorio. Gli Alunni i cui genitori permangono inadempienti nonostante reiterati solleciti perdono il diritto all'inserimento.

### **Art. 16 - Calendario Scolastico**

Il calendario scolastico è definito dalla delibera regionale, ma all'inizio di ogni anno può essere adeguato dal Commissario Straordinario, sentito il Collegio dei Docenti Plenario (DPR 275/99). È possibile effettuare un adeguamento del calendario scolastico tenendo conto anche del monte ore delle attività didattico formative extracurricolari e di potenziamento, che si assommano al monte ore di lezione curricolare.

Le attività didattiche- recepite l'esigenza del territorio- sono distribuite su 6 giorni alla settimana.

### **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 ordinariamente, sia temporaneamente, sia nelle situazioni di emergenza.

In caso di sopraggiunta necessità, il delegato del RDS (staff di presidenza o FFSS) può disporre la distribuzione degli Alunni in altre classi secondo i seguenti criteri:

- Classi parallele / capienza
- Altre classi / capienza

Nel caso di numeri 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 il 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, in coerenza al POF, agli strumenti condivisi, all'identità culturale ed alle prassi del Convitto. In particolare il docente è tenuto a:

- Osservare rigorosamente l'orario di servizio;
- essere diligente e imparziale nelle competenze di lavoro assegnate;
- mantenere un comportamento di grande correttezza e disponibilità verso gli Alunni, i colleghi e le famiglie;

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).

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

Il docente coordinatore di classe ed il maestro prevalente 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:

- 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 caso di assenza del segretario, un docente verbalizzante;
- 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 o eccesso di assenze dell'alunno, su segnalazione del Consiglio di classe, delle quali effettua preciso calcolo;
- si fa promotore, in presenza di problemi disciplinari importanti, di richiedere convocazione del CdC;
- cura la documentazione della classe.

### **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. mantenere un comportamento di grande correttezza e disponibilità verso gli Alunni, i Docenti e le famiglie;
4. assicurare il buon andamento complessivo del servizio, cooperando al proprio interno;
5. non divulgare informazioni tutelate dalla legge della privacy e dal segreto d'ufficio;
6. non esercitare attività esterne che siano incompatibili con l'ufficio o che sottraggano ad esso disponibilità di tempo e di energie;
7. essere responsabile di tutte le pratiche assegnate e di tutti gli strumenti di lavoro;
8. 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 è 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, 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 usufruiscono dell'alloggio all'interno del Convitto quale residenza *protempore* e dei correlati servizi su 6 giorni e 6 notti su 7. È dotato di infermeria e di strutture sportive. Vengono attivate molteplici convenzioni con enti esterni per favorire la collaborazione sinergica e potenziare la dimensione globale dell'alunno.

La sede Educandato ospita Alunni semiconvittori. 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. È articolata nella scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola sec 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 curricolare, in attività educative, ricreative e studio guidato in orario pomeridiano. Si precisa che per gli Alunni diversamente abili la scuola dispone esclusivamente del personale preposto, assegnato dall'USR nel contingente organico. Pertanto, nelle attività al di fuori della docenza curricolare, seppure pianificate nel tempo scuola, non è prevista alcuna professionalità di sostegno. Di conseguenza la permanenza dell'alunno oltre l'orario curricolare può essere considerata solo 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). Si ricorda inoltre che, in merito alla redazione del PEI, con sentenza n. 9795/2021 del 14 settembre 2021, il Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio, Sez. III bis, ha disposto l'annullamento del Decreto interministeriale n. 182/2020 e dei suoi allegati (Linee guida, Modelli di PEI, Allegati C e C1). Pertanto, per l'elaborazione del documento, si potrà ricorrere alla precedente modulistica già adoperata precedentemente.**

Inoltre vi è, di norma, la possibilità di usufruire di laboratori extracurricolari oltre il tempo scuola così come nei periodi di sospensione delle attività scolastiche. La scuola partecipa a bandi PON ed a progetti europei, se deliberati dagli OOC.

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. Pertanto, i genitori dovranno accertarsi con la massima tempestività del regolare funzionamento della scuola.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche il Convitto è chiuso e non dispone di personale in servizio. Pertanto il servizio non viene erogato e tutti i convittori e semiconvittori ogni sabato, al termine delle lezioni hanno l'obbligo di lasciare l'istituto.

I convittori potranno fare rientro la domenica sera. I semiconvittori potranno rientrare il lunedì mattina per le lezioni.

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.

### **Art.21 - Refezione scolastica sede Convitto/ Educando**

Nella sede del Convitto gli Alunni semiconvittori e convittori usufruiscono del servizio mensa interna previo pagamento della retta scolastica..

Il servizio di refezione rientra a pieno nel tempo scuola, per cui è funzionale a far acquisire agli Allievi le corrette abitudini alimentari e di comportamenti a tavola.

I menù vengono redatti dalla Commissione Mensa ( decreto prot. 12217/C24 ) in coerenza con le linee guide per comunità del Ministero della Salute. E' stato acquisito il parere dell'ASL. Tutti i pasti vengono preparati e cucinati al momento. Per implementare i livelli qualitativi dei pasti, numerosi alimenti provengono da colture ed allevamenti di natura biologica. A titolo meramente esemplificativo: tutti i legumi, spinaci, carote, pollo, etc....). 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.

I convittori usufruiscono dell'alloggio all'interno del Convitto quale residenza protempore e dei correlati servizi su 6 giorni e 6 notti su 7.

Si rimanda ai Regolamenti specifici di settore.

I servizi sono erogati previa sottoscrizione di un contratto e previo il correlato puntuale pagamento della retta stabilita dal CdA. Per eventuali inadempimenti vengono attuate le procedure consentite dalla Legge. Inoltre gli Allievi morosi non possono essere destinatari del servizio di refezione né di alcun benefit.

Gli Alunni del Convitto e della sede Educando possono accedere ad attività extracurricolari aggiuntive al tempo scuola compatibilmente con la disponibilità dei posti.

- Sede Educando 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 evitare 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. Fanno eccezione casi saltuari, (es: festeggiamenti) in cui è possibile che gli Alunni portino con sé dal mattino e consumino 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 "cibi spazzatura".
- Per la sede Educando 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 OOC.
- 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 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 i casi indispensabili, visto il divieto per le Pubbliche Amministrazioni di utilizzare il cartaceo.

L'uso delle fotocopiatrici è consentito ai Docenti muniti di codici.

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.

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. È inoltre tenuto 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 DS 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 [rettore@convittonapoli.it](mailto:rettore@convittonapoli.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. 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.

### **Art.26 Viaggi Studio, Viaggi di istruzione, visite guidate e scambi culturali**

Tutte le iniziative formative che si svolgono al di fuori del perimetro scolastico sono finalizzate a stimolare la curiosità e ad arricchire il percorso formativo dell'alunno, ma devono essere autorizzate dal RDS, opportunamente pianificate, e svolgersi nel rispetto degli essenziali livelli di sicurezza e di prevenzione del rischio. 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 esclusioni di alcuni Alunni, in base alle singole iniziative ed al livello di rischio e di responsabilità che ogni iniziativa comporta.

### **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.

Sono di norma programmate dal C.d.C. nelle riunioni di inizio anno e richieste tramite la preposta ed adeguata procedura al RDS che ne autorizza la realizzazione. È possibile richiedere al RDS di autorizzare qualche uscita non inizialmente programmata purché coerente con il percorso formativo. Le visite solitamente si effettuano entro il 10-15 maggio. Ogni gruppo classe è accompagnato solitamente dal proprio docente/educatore. Non è consentita la presenza dei genitori.

### **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 sono: l'adesione di almeno i 2/3 del gruppo classe; la disponibilità dei Docenti accompagnatori.

Criterio deliberato per l'eventuale *non partecipazione* è il reiterato comportamento di un alunno che possa arrecare nocimento 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 attività didattico-formative alternative.

I Docenti avranno cura di organizzare contemporaneamente approfondimenti e itinerari culturali coerenti ai contenuti del viaggio per uniformare l'Offerta Formativa. Gli Alunni solitamente sono accompagnati dai propri Docenti/Educatori in rapporto di 1doc/ max 15 Alunni (non meno di 11); Non è consentita la partecipazione dei genitori. Alunni diversamente abili vengono preferibilmente accompagnati dal docente di sostegno.

\*\*\* Altre iniziative *extra moenia* possono essere previste dal RDS e/o deliberate dagli Organi Collegiali purché se ne preveda una consistente ricaduta positiva.

I Docenti partecipanti alle iniziative *extra moenia* si impegnano ad estendere a tutti gli Alunni i contenuti di eventuali approfondimenti culturali effettuati durante il viaggio.

### **Art.29 - Norme di comportamento e raccomandazioni per gli Alunni**

1. Gli Alunni sono tenuti a rispettare l'orario di partenza; è previsto un margine di tolleranza di 10 minuti, pena esclusione dal viaggio senza possibilità di rimborso della quota di partecipazione già versata. La puntualità è obbligatoria sempre, anche per gli appuntamenti che saranno dati nel corso della durata del viaggio.
2. Lo Studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del viaggio. È tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti.  
Deve rispettare gli orari e le scansioni previsti dal programma di viaggio.  
È severamente vietato portare nel proprio bagaglio bevande alcoliche, oggetti pericolosi e, a maggior ragione, farne uso, specialmente se possono arrecare danno alla tappezzeria dell'autobus (come alimenti unti, bibite, frutta, etc..). In ogni caso è doveroso mantenere pulito l'autobus per tutta la durata del viaggio.
3. È d'obbligo sui mezzi di trasporto evitare ripetuti spostamenti e rumori eccessivi per esigenze di sicurezza.
4. Nelle aree di sosta gli Alunni devono restare vicini agli accompagnatori ed evitare qualsiasi contatto con gli sconosciuti. Durante le soste nelle aree di servizio gli Allievi devono tenere un comportamento civilmente corretto e rispettoso delle norme che regolano l'uso dei locali pubblici. Durante gli spostamenti, devono seguire le disposizioni dei Docenti accompagnatori e non perderli assolutamente di vista. Inoltre non devono allontanarsi per nessun motivo dal gruppo. Durante le visite guidate gli Alunni devono seguire le spiegazioni e le indicazioni delle guide.

5. Nei ristoranti devono occupare, disciplinatamente e silenziosamente, i posti loro assegnati, seguendo le indicazioni degli insegnanti per non disturbare la clientela del locale.
6. In albergo l'alunno deve prendere in consegna la camera assegnata, verificarne lo stato e riferire all'insegnante accompagnatore eventuali carenze o danni preesistenti, segnalando eventuali situazioni di disservizio (mancanza di acqua calda, scarico guasto, lampadine mancanti, rotture varie, ...) onde evitare che ciò possa essere ritenuto di loro responsabilità. I danni procurati in una camera sono addebitati agli occupanti della stessa.
7. È assolutamente vietato agli Alunni uscire dalle camere loro assegnate durante le ore notturne o, comunque, dopo che gli accompagnatori abbiano stabilito il rientro per andare a dormire. Si può uscire dalle stanze solo la mattina successiva o solo se autorizzati o in casi di emergenza. I trasgressori saranno sanzionati. Alla consegna delle camere gli Allievi sono invitati a controllare e segnalare eventuali situazioni di disservizio (mancanza di acqua calda, scarico guasto, lampadine mancanti, rotture varie, ...) onde evitare che ciò possa essere ritenuto di loro responsabilità. Gli Allievi sono tenuti sempre a riconsegnare le chiavi delle stanze ogni qual volta si lascia l'albergo.
8. È proibito affacciarsi o uscire su eventuali balconi presenti nelle camere d'albergo, in modo pericoloso o non lecito.
9. Gli spostamenti all'interno dell'albergo ed il contegno in sale d'uso comune devono essere rispettosi dell'altrui tranquillità.
10. Il volume del televisore o di qualunque altra fonte sonora deve essere tenuto basso e non oltre l'ora stabilita dai Docenti accompagnatori. Durante la notte ogni Studente deve rimanere nella propria camera ed osservare il silenzio dovuto.
11. Gli Allievi non devono lasciare oggetti o soldi incustoditi nelle camere. È consigliabile munirsi di valigie con lucchetto per i propri effetti.
12. Agli Allievi non è consentito utilizzare il telefono delle camere in nessun caso (in quanto tale uso sarà a carico degli Alunni occupanti la camera);
13. Ciascun allievo deve avere cura e rispetto delle cose a lui affidate evitando anche che le stesse siano danneggiate da altri.
14. Nessuno Studente può allontanarsi dall'albergo per iniziativa personale. Durante le visite guidate il gruppo deve mantenersi compatto ed attenersi alle indicazioni degli accompagnatori.
15. La responsabilità degli Allievi è personale. Pertanto qualunque comportamento difforme dalle regole stabilite determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della mancanza commessa come previsti nei rispettivi regolamenti di settore.
16. Nei casi di infrazioni gravi, d'intesa fra i Docenti accompagnatori ed il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico dei genitori degli Allievi responsabili.
17. Gli insegnanti accompagnatori hanno la facoltà di telefonare a qualsiasi ora del giorno o della notte per avvisare i genitori degli Alunni che non dovessero rispettare le regole di comportamento stabilite.
18. Al rientro dal viaggio d'istruzione i Docenti accompagnatori sono tenuti a presentare al Dirigente Scolastico una breve relazione conclusiva in cui si evidenzino:
  - \*\*Validità culturale dell'iniziativa;
  - \*\*Comportamento degli Allievi;
  - \*\*Eventuali difficoltà logistiche;
  - \*\*Giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggio e/o dalla ditta di trasporto.
19. I Docenti organizzeranno attività orientate ad estendere anche agli Alunni non partecipanti gli eventuali approfondimenti culturali del viaggio.
20. La scuola declina ogni responsabilità per i comportamenti degli Alunni difformi dalle regole stabilite e dalle indicazioni fornite dai Docenti accompagnatori.

### Art. 30 - Raccomandazioni per i genitori

Al fine di rendere istruttivo, educativo e sereno il soggiorno agli Alunni e ai Docenti accompagnatori il Dirigente Scolastico invita i genitori a:

1. Comunicare per iscritto ai Docenti accompagnatori eventuali allergie o intolleranze dei figli e fornire loro medicinali personali, da essi solitamente usati in caso di necessità.
2. Curare che il bagaglio dei figli non sia troppo voluminoso e sia corredato da una robusta etichetta esterna con nome, cognome e indirizzo dell'alunno;
3. Non far portare in viaggio oggetti di valore o cifre eccessive di denaro dal momento che gli accompagnatori sono tenuti alla vigilanza degli Alunni e non delle loro cose.

4. Ricordare che, in caso di danni procurati a persone o cose, da parte degli Alunni, sono i genitori a risponderne. Qualora il danno fosse circoscritto ad una sola camera saranno considerati responsabili, e quindi tenuti al risarcimento del danno, esclusivamente gli Alunni, e relativi genitori, a cui quella camera era stata assegnata.
5. Dare ai figli una somma comprensiva di cauzione per l'albergo e ingresso da pagare in loco, come indicato nel programma, da versare ai Docenti accompagnatori, al momento della partenza. La cauzione per l'albergo, per eventuale risarcimento danni arrecati a persone e/o cose, sarà restituita al rientro e solo nel caso in cui non si siano verificati spiacevoli inconvenienti a carico dell'allievo.
6. Raccomandare ai figli di rispettare le norme che seguono.

### **Art.31 - 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 possono essere esposte all'interno dei locali della scuola o posti sul sito web o su *YouTube* della scuola per documentare l'attività formativa.

#### **c) Divieto di utilizzo di cellulari**

L'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici atti alla comunicazione - secondo quanto stabilito 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 - non è consentito durante il tempo scuola. 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'uso 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' 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.
- e) **Divieto di introdurre nella scuola animali, veicoli, caschi da moto.**

### **Art.32 - 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 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.

### **Art.33 - Iscrizioni**

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 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. Il pagamento della retta dell'Istituto dà Diritto alla fruizione del servizio di refezione e concorrere al pagamento per il consumo delle utenze cui fa fronte il Convitto alla fruizione degli sconti e benefici deliberati dal CdA, al concorso per le Borse di Studio. La fruizione del servizio di refezione è interdetto in caso di morosità superiore ai tre mesi. In tal caso l'allievo dovrà essere prelevato per le operazioni di pranzo e rientrare per proseguire le attività di studio guidato o curricolari pomeridiane. In caso del verificarsi di esuberi di iscrizioni il Commissario Straordinario, sentiti gli Organi Collegiali, ogni anno delibera e/o i criteri di accesso al Convitto, che avviene attraverso le operazioni di iscrizione normate dal Miur.

In merito si rimanda ai Regolamenti di settore.

Tutte le graduatorie definitive di ogni ordine e grado esauriscono la propria funzione con la pubblicazione della graduatoria definitiva finale.

All'inizio di ogni anno solare, se 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 chiuse 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 inevase si ritengono non accoglibili e decadute.

Tutti i criteri possono 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.

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.

### Art.34 - 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.

Parte integrante al presente Regolamento è costituita dai seguenti documenti:

- Allegato: anno sc. 2021-22:Emergenza sanitaria da pandemia da Covid\_19:indicazioni e disposizioni
- Regolamenti interni per ogni settore di scuola;
- Regolamento del settore convittuale e notturno
- Protocollo della sicurezza anticontagio covid-19 prot. n10277/b del 23-09-2020 e successivi aggiornamenti
- Regolamento Borse di studio;
- Regolamento Convittuali;
- Carta dei Servizi ;
- Atto di indirizzo a firma del Rettore Dirigente Scolastico;
- Raccomandazioni del Dirigente Scolastico:
- Allegato A: Parti Comuni;
- Allegato B: Protocollo per la sicurezza;
- Allegato C: Regolamento Interno della Didattica e funzione docente
- Allegato D Raccomandazioni per l'Ufficio di Segreteria .

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](http://www.convittonapoli.edu.it).

Questo documento è stato approvato dal Consiglio di Istituto/ Comm Str. in data 05/01/2021 con delibera n.389.

F.to IL CONSIGLIO DI ISTITUTO/II 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

*Il presente documento, approvato a seguito di aggiornamenti scaturiti dalla seduta del Cons Ist/Comm straordinario del 19/10/2021 ( Delibera n. 458 del 19-10-2021) è pubblicato sul sito web del Convitto "Vittorio Emanuele II" di Napoli quale notifica erga omnes. Esso resta in vigore fino ad eventuali aggiornamenti.*

### **Allegato < Anno scolastico 2020-21-Emergenza sanitaria da pandemia da Covid \_19>**

La emergenza da pandemia sanitaria da Covid 19 che ancora persiste nell'intero Paese ha determinato la possibilità di un servizio restrittivo rispetto all'ordinario tempo scuola o rispetto alla ordinaria erogazione dei servizi educativi e formativi. Trattandosi di una emergenza epocale e globale, nella Comunità scolastica assume rilievo prioritario la prevenzione del rischio e la tutela della salute di tutti e di ciascuno .

Pertanto

1)- tutti gli Allievi, i Dipendenti e gli Utenti hanno obbligo di rispettare le norme imposte dalle Autorità sovraordinate e di rispettare le disposizioni ed i Protocolli della sicurezza anti covid 19 vigenti nel Convitto e nelle scuole annesse, compreso il perimetro delle aree aperte di entrambe le sedi scolastiche. In particolare è obbligatorio indossare la mascherina, mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro, evitare ogni tipo di assembramento, lavare spesso le mani, igienizzare il proprio spazio. Ciascun docente ed educatore si adopererà con massima attenzione affinché tali norme e disposizioni vengano applicate e rispettate sia da tutti gli Allievi sia da tutto il personale scolastico, segnalando ed intervenendo all'occorrenza.

2) I Regolamenti di settore, le Raccomandazioni, le sezioni disciplinari vengono aggiornate con i dati ed provvedimenti correlati ad eventuali manchevolezze o comportamenti trasgressivi di tali disposizioni e Protocolli della Sicurezza che, mettendo a repentaglio la salute di tutti e di ciascuno, assumono rilievo prioritario.

3)La necessità di maggiore vigilanza e di eventuali emergenze non consente lo spostamento del personale dipendente dai compiti affidati. Pertanto, recependo le richieste già inoltrate dal personale docente ed educativo negli anni precedenti, i prelievi degli Alunni di ogni ordine e grado vengono effettuate dai genitori/delegati soltanto nelle fasce orarie che saranno rese note con apposito avviso.

4) Per alleggerire gli Allievi nell'impegno dell'obbligo di indossare la mascherina e considerata la minore mobilità consentita, vengono aperte delle finestre di uscita Covid ,volontarie, facoltative e momentanee per il periodo della durata dell'emergenza sanitaria proclamata a livello regionale, cui può aderire l'intero gruppo classe.

5) Il < Piano di sicurezza anticontagio Covid- 19> è speculare al Documento della Riapertura per l'a sc 2021-22 .

Il Piano della riapertura non è un documento statico, ma necessariamente aperto e flessibile: sentito il medico competente ed il Rssp esso deve essere opportunamente rimodulato secondo l'analisi di contesto esterno ed interno alla Comunità scolastica, dalla quale vanno desunti i fattori di rischio ed il livello di pericolo che essi comporteranno per la salute e per il benessere della Comunità scolastica.

Nel rispetto delle disposizioni ministeriali, si disporrà -ove ritenuto opportuno o necessario- il ricorso *pro tempore* alla didattica a distanza per gli Studenti del II ciclo per situazioni motivatamente oggetto di deroga.

6) In caso di necessità di ricorrere alla didattica integrata o alla dad, questa sarà disciplinata dal correlato Regolamento della DDI, secondo i *deliberata* collegiali e le disposizioni del Rettore Dirigente Scolastico. Resta inteso che trattasi di provvedimenti scaturiti dall'emergenza sanitaria e da situazioni delicate che nella singola peculiarità richiedono provvedimenti indifferibili , dovendo contemperare sia la tutela della salute degli allievi e sia la tutela del diritto allo studio .Pertanto non trattasi di un servizio *on demand* nè tantomeno di una sostituzione delle attività da remoto con il servizio scolastico in presenza che è - e rimane- un servizio insostituibile.

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

*Il presente documento, approvato a seguito di aggiornamenti scaturiti dalla seduta del Cons Ist/Comm straordinario del 19/10/2021 ( Delibera n. 458 del 19-10-2021) è pubblicato sul sito web del Convitto "Vittorio Emanuele II" di Napoli quale notifica erga omnes. Esso resta in vigore fino ad eventuali aggiornamenti.*