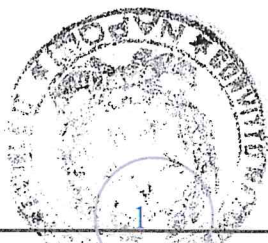


Prot. n. 20601 del 27/09/2024

Regolamento delle attività educative e dei servizi convittuali



PREMESSA

Il Convitto Nazionale Vittorio Emanuele II di Napoli è un'Istituzione Scolastica ed Educativa, residenziale e semiresidenziale, che ha come fine prioritario la formazione dell'Uomo e del Cittadino. Il "Tempo scuola" è quotidianamente costituito sia dall'attività didattica sia dalle attività educative, distribuite su un ampio tempo quotidiano articolato in numerosi servizi h24. Pertanto il Convitto Nazionale è un microcosmo estremamente complesso che rispecchia la nostra società, le variegate dinamiche adolescenziali dell'età evolutiva, le correlate problematiche la cui gestione richiede dedizione, equilibrio e competenza. La *governance* del servizio semiconvittuale e del servizio convittuale **si basa su una organizzazione molto articolata che richiede** regole precise, funzionali sia alla formazione degli Allievi, sia al loro benessere, sia all'efficienza dei servizi. Il rispetto per l'*altro* ed il rispetto delle regole comunitarie sono le basi su cui si fonda l'azione educante della Comunità, finalizzata all'osservanza dei doveri scolastici ed alla formazione dell'Allievo /Persona, autonomo e responsabile.

A tale obiettivo il Personale Educativo fornisce un significativo contributo, in quanto proteso alla crescita della Personalità *in fieri* attraverso la promozione dei valori universali; stimola, inoltre, nei giovani Allievi l'acquisizione della consapevolezza del sé, il senso di responsabilità e l'autonomia. Il Convitto Nazionale, comunità di dialogo, garantisce la libertà di espressione, di coscienza, di religione nel rispetto di tutte le Persone.

I semiconvittori sono studenti del primo e secondo ciclo delle "scuole annesse" al Convitto Nazionale il cui tempo scuola termina **quotidianamente** il pomeriggio dopo lo studio guidato.

Diversamente, i Convittori risiedono nella residenza H24 durante il "Tempo Scuola" settimanale deliberato dagli OOCC e definito nel POF: esso comprende sia le attività didattiche e sia le attività educative in un arco temporale disteso dalla domenica sera al venerdì pomeriggio, oltre le attività previste nel corso del Esami di Stato o le attività educative eventualmente programmate.

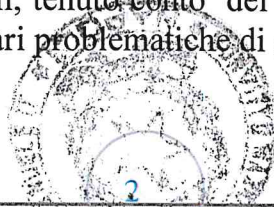
Al termine delle attività didattiche ed educative settimanali, il convitto chiude ed i convittori hanno obbligo di lasciare la Residenza.

L'eventuale ulteriore presenza nella Sede è consentita eccezionalmente ed esclusivamente per attività eventualmente programmate nell'ambito del POF (es: manifestazioni, eventi, etc..) che devono essere autorizzate formalmente per iscritto dal Rettore Dirigente Scolastico.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche ed educative concomitanti con Festività civili e religiose (Vacanze natalizie, pasquali, 25 Aprile, 1 Maggio, periodo estivo, ecc.) il convitto chiude per cui i convittori hanno obbligo di lasciare la Residenza.

1. DESTINATARI DEL SERVIZIO CONVITTUALE E MODALITA' DI ISCRIZIONE

Il servizio di convitto è rivolto agli studenti, iscritti alle Scuole Secondarie di 2° grado annesse al Convitto Nazionale (ovvero sia al Liceo Scientifico, Liceo Scientifico ad indirizzo Sportivo e Liceo Classico Europeo) che ne fanno richiesta contestualmente all'iscrizione alla classe prima del Liceo. La richiesta dei candidati alla residenza convittuale, infatti, viene inoltrata contestualmente alle ufficiali operazioni di iscrizione ed è **eventualmente** accolta contestualmente all'iscrizione alla classe prima dei Licei. Il numero dei posti disponibili alla residenza convittuale viene calcolato in base ai posti che risultano ormai liberi, in base agli spazi ed alle attrezzature idonei e disponibili, tenuto conto del contingente Organico assegnato ed in attività di servizio, di eventuali peculiari problematiche di gestione del servizio convittuale, della



sostenibilità dello stesso sia dal punto di vista socio-relazionale del gruppo già costituito, sia dal punto di vista della sicurezza.

Inoltre ai candidati convittori sono richiesti, quali prerequisiti: capacità di adattamento, disponibilità al rispetto delle norme comunitarie, consapevolezza dell'agito, autonoma capacità di gestire gli impegni e l'organizzazione quotidiana. E' richiesto il certificato di sana e robusta costituzione e di idoneità alla vita convittuale.

In mancanza di esauritivi e veritieri elementi comunicati dai Genitori all'atto dell'intro della domanda di iscrizione potrà essere disposta la revoca dell'accettazione dello Studente al convitto, anche in corso d'anno, con provvedimento motivato.

La domanda di iscrizione presuppone da parte dell'Alunno e della sua Famiglia l'accettazione del PEC (Patto Educativo di Corresponsabilità), del presente Regolamento e delle norme disciplinari. E' inoltre necessaria la sottoscrizione del contratto a firma di entrambi i genitori (o tutori) del convittore ed il versamento della retta annuale.

Corre obbligo precisare che la storica ed antica struttura in cui ha sede il Convitto Nazionale di Napoli "Vittorio Emanuele II" (piazza Dante 41) è dotata solo parzialmente di abbattimento delle barriere architettoniche.

L'INPS prevede un eventuale contributo per le Famiglie dei convittori regolarmente iscritti, vincitori del bando annualmente pubblicato ed appartenenti alla cassa previdenziale EX INPDAP.

2. AMMISSIONE

Possono frequentare la residenza convittuale presso il Convitto Nazionale Vittorio Emanuele II di Napoli gli Studenti e le Studentesse (di seguito denominati "Convittori/ Convittrici") iscritti alle Scuole Secondarie di II grado interne/annesse al Convitto che ne abbiano fatto regolare richiesta al momento dell'iscrizione al primo anno dei Licei, che abbiano superato i **test di ammissione e la cui richiesta** all'esperienza convittuale sia stata accolta dal Rettore Dirigente Scolastico nel numero massimo dei posti resi disponibili, considerati i criteri di priorità vigenti e deliberati dagli OOCC, verificato il possesso da parte del candidato/a dei prerequisiti occorrenti. Il numero dei Convittori/Convittrici accolti al primo anno dei Licei può variare di anno in anno in quanto è determinato dal numero dei posti che non sono più occupati dagli Allievi diplomati e che, quindi, risultano disponibili.

Sono ammessi a frequentare la residenza convittuale i candidati/e alle classi prime dei Licei che si collocano, di norma, entro i primi 25 posti di ciascuna graduatoria comprendente tutti i candidati alle classi prime dei Licei che hanno partecipato alla somministrazione dei Test di ingresso, nel numero occorrente in relazione ai posti disponibili nel reparto convittuale. Tenuto conto della *mission* del Convitto Nazionale, rilevata l'esigenza prioritaria di coprire tutti i posti disponibili all'atto delle iscrizioni per Convittori/trici, il RDS ha la facoltà di accogliere le richieste di iscrizioni di candidati convittori che si sono collocati anche dopo i primi 25 posti della graduatoria,- quindi con precedenza di accoglienza rispetto ai candidati semiConvittori della stessa graduatoria -tenendo conto della maggiore distanza logistica dal Convitto e/o di eventuali particolari bisogni specifici del candidato convittore e/o della sua famiglia. Nel caso di *surplus* di richieste da parte degli iscritti alla residenza convittuale rispetto alla disponibilità recettiva, di norma il criterio prioritario è la maggiore distanza geografica intercorrente tra il domicilio del richiedente e la sede convittuale, oltre la valutazione sulla possibilità di fruire dei mezzi pubblici. Tutti i Convittori/Convittrici, max 5 giorni prima del proprio insediamento nella Residenza, devono obbligatoriamente avere un proprio "delegato" nel Comune di Napoli per eventuali



situazioni di emergenza, disponibile anche ad eventuali prelievi *ad horas*. In caso di mancanza del delegato, i Convittori non potranno essere accettati in Convitto.

Si specifica, altresì, che la eventuale subentrante richiesta di sospensione *protempore* dello stato di Convittrice/Convittore potrà durare, di norma, massimo un mese. Dopo di ciò, lo stato di Convittore/Convittrice decadrà e non potrà essere nuovamente garantita la convittualità per lo stesso studente per i mesi né per gli anni successivi. Il Rettore Dirigente Scolastico può *eventualmente* contemplare eccezioni per documentate problematiche familiari e di salute, previo opportune valutazioni sia sull'allievo sia sulle condizioni del contesto.

E' altresì previsto, soltanto in casi eccezionali e sempre in subordine al soddisfacimento della domanda degli studenti convittori interni, l'eventuale accoglimento di Convittrici/Convittori esterni, cioè frequentanti altre scuole esterne. In tal caso il RDS, sentito lo Staff, valuterà molto accuratamente la compatibilità dell'accoglienza di "convittori esterni" -o di qualsiasi eventuale inserimento - con il contesto comunitario convittuale interno già insediatosi e costituitosi.

Analogamente, sentito il parere dei suoi Collaboratori/Coordinatori di settore, soltanto in via eccezionale, il Rettore ha la facoltà di prendere in *eventuale* esame *le* eventuali domande di ammissione e/o di riammissione al convitto, tenuto innanzitutto conto delle valutazioni sul contesto convittuale già definito.

L'allontanamento dalla vita residenziale è previsto per i casi di cui sopra oltre che per

- a) sanzioni di cui all'allegata Tabella disciplinare;
- b) reiterata indisponibilità dello Studente/ssa al rispetto delle regole della vita comunitaria che causano difficoltà nella governance del gruppo convittuale;
- c) comportamenti che possono arrecare pericolo alla comunità scolastica;
- c) reiterati comportamenti lesivi della dignità dei Pari e/o del Personale scolastico.
- e) mancata frequenza alla vita convittuale oltre un mese continuativo (esclusi il sabato ed i giorni festivi) tranne che per i seguenti casi: esperienze di studio all'estero, Progetti Erasmus e simili, etc.

3. ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA E DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE – IL PERSONALE EDUCATIVO

Nell'ambito del calendario scolastico regionale, il "Tempo scuola" è disteso su cinque giorni (dal lunedì al venerdì) per le attività didattiche, sia per le attività degli allievi del Primo ciclo sia del Secondo ciclo di istruzione, ed è scandito dagli orari/attività di seguito elencati. Le attività educative iniziano la domenica sera con la presenza dei convittori. Al termine delle lezioni previste dal calendario scolastico regionale, le attività educative possono svolgersi secondo le esigenze delle Famiglie ed in relazione a quanto pianificato nel POF, come nelle attività del Campus estivo.

Gli orari di frequenza vengono definiti all'inizio di ogni anno scolastico con appositi Avvisi circolari a firma del Rettore Dirigente Scolastico. Essi possono subire eventuali variazioni anche nel corso dell'anno scolastico per subentrate esigenze organizzative o per insorgenti problematiche.

Al fine di consentire la regolare frequenza delle lezioni sin dalla prima ora del lunedì mattina, agli Studenti convittori è data la possibilità di accedere alla Residenza la domenica sera. L'orario viene definito all'inizio dell'anno scolastico con apposito Avviso dal RDS, visto il contingente organico assegnato dal MIM e la sostenibilità dei servizi occorrenti. L'ingresso nella Sede è altresì consentito loro il lunedì mattina (dalle 7:55 ~~max~~ alle ore 8:10) in orario tale da partecipare sin dalla prima ora alle lezioni.



Il venerdì al termine delle attività didattiche ed educative, termina il tempo scuola settimanale e tutti gli allievi lasciano la Sede. Gli Allievi convittori potranno rientrare la domenica sera, come sopra elencato, oppure il lunedì mattina.

Nel caso di emergenze *ad horas* (allerta meteo, sciopero, cause di forza maggiore, ecc.) vengono garantiti i **servizi minimi essenziali** come da vigente normativa.

Nel caso in cui vi sia necessità che gli Allievi convittori debbano uscire in anticipo rispetto al termine regolare delle attività educative, questi devono essere prelevati nelle modalità chiaramente espresse nel presente Regolamento.

Nelle ore mattutine il "Tempo-Scuola" è, di norma, riservato alle attività didattiche del *core curriculum* che continuano nel pomeriggio in alcune classi in base al monte ore definito dal MIM.

Al termine delle lezioni curricolari, di norma, subentrano gli Educatori che prendono in carico un gruppo allievi affiancandolo nelle operazioni di mensa. Dopo la vigilanza nella pausa post prandiale (spesso con attività ricreative e sportive), l'Educatore conduce il gruppo assegnato o affidatogli *ad horas* nell'ambiente riservato allo "studio guidato" pomeridiano.

Ai sensi del 275/99 la flessibilità è il criterio su cui si basa l'organizzazione di tutte le attività e la gestione/assegnazione dei gruppi -allievi agli Educatori tenuto conto sia della enorme complessità dell'Istituto, sia in virtù dei diritti del Personale Educativo scaturenti dal CCNL, sia di eventuali insorgenti problematiche.

Pertanto gli Educatori possono:

- *svolgere le proprie attività con il gruppo classe assegnato;
- *accogliere nel gruppo allievi di altre classi;
- * all'occorrenza, effettuare sostituzioni su altri gruppi classe.

Nel corso dell'anno scolastico l'attività educativa si svolge, sia durante il periodo delle lezioni dell'intero anno scolastico, sia durante lo svolgimento degli Esami di Stato, esami di integrazione/idoneità, esami per recupero dei debiti formativi oppure al di fuori del periodo delle lezioni, secondo le esigenze rilevate dagli *Stakeholders* e programmate.

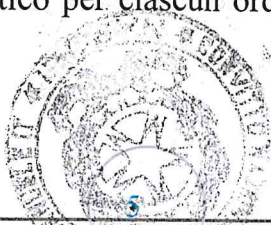
Inoltre le attività educative forniscono un integrato ed attivo supporto nell'attuazione di quanto contenuto nel POFT, POF, POE, sia nelle attività di arricchimento e di ampliamento dell'offerta formativa oltre le lezioni.

Ogni Educatore programmerà la propria azione formativa per il raggiungimento degli obiettivi programmati, coerenti al POF cui il POE è sinergicamente integrato. Al fine di ottimizzare i risultati conseguiti attraverso lo "studio guidato," ogni Educatore prenderà visione quotidianamente delle annotazioni dei Docenti sui Registri, informandosi accuratamente sulle metodologie utilizzate, al fine di garantire continuità e coerenza tra l'attività di insegnamento e l'apprendimento durante lo studio guidato. All'occorrenza organizzerà il lavoro per gruppi, per fasce di livello e classi aperte, con strategie di *tutoring* o come ritiene più opportuno, rilevati i bisogni formativi degli allievi formalizzandoli negli appositi strumenti predisposti. Ai sensi della Legge 170/2010, della L. 104/92 e della L. 53/2003, nello studio guidato con particolare cura gli educatori adotteranno le strategie e gli strumenti della didattica inclusiva, soprattutto per alunni BES con PDP, alunni H, condivise con il Consiglio di Classe.

3 a. Allievi SEMICONVITTORI:

Gli orari di ingresso e di uscita nella Sede sono consentiti dal lunedì al venerdì secondo gli orari stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico per ciascun ordine di scuola e resi noti con apposito Avviso a firma del RDS.

Orario antimeridiano:



Attività didattica curricolare con i Docenti

✚ **Servizio Mensa: pranzo** Attività educativa:

✚ **Orario pomeridiano:**

Attività di studio guidato (o proseguimento attività didattiche);

Eventuali attività laboratoriali;

Termine delle attività ed uscita degli allievi dalla Sede con gli Educatori.

3 b. Allievi CONVITTORI:

✚ **Orario antimeridiano:**

Attività didattica curricolare con i Docenti

✚ **Servizio Mensa: pranzo:** attività educativa;

✚ **Orario pomeridiano:**

Pausa post prandiale

Attività di studio guidato (o proseguimento attività didattiche per i Licei)

Eventuali attività laboratoriali

Attività educative programmate

Eventuali uscite guidate programmate ed autorizzate dal RDS *oppure*

Eventuale uscita autonoma autorizzata

Servizio mensa: cena, attività educativa;

Attività post mensa serali: Attività educative programmate serali *intra moenia* oppure *extra moenia*.

4. RESIDENZA CONVITTUALE: MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ E NORME REGOLATIVE.

a) -Tutti i Convittori e le Convittrici, seppure maggiorenni, sono tenuti al rispetto delle norme e dei Regolamenti del Convitto e delle Scuole Annesse, al rispetto del Personale Educativo del personale dell'Istituto, nonché della struttura presso la quale sono ospitati, avendone sempre la massima cura.

b)-Sono tenuti a risarcire eventuali danni causati, seppur involontariamente, alla struttura.

c) - Le Convittrici e i Convittori sono tenuti ad osservare gli orari predisposti per le attività interne:

Ore 7:00: sveglia;

Ore 7:30 – max 7:40- colazione;

Ore 8:00- attività curricolare nelle aule;

Ore 13:00-13:45 oppure 14:00-14:45- Pranzo e pausa post prandiale, secondo gli orari stabiliti con orario definitivo.

Ore 13:45 o 14:45 (a seconda del turno mensa stabilito in base all'orario curricolare) rientro nelle aule per proseguimento attività curricolari oppure per studio guidato con gli Educatori;

Dalle ore 17:15 alle ore 17:45 (a seconda della classe di appartenenza e del giorno della settimana di riferimento) termine delle attività didattiche o dello studio guidato;

Ore 17:30 (o in base all'orario in cui terminano le attività didattiche o lo studio guidato) - 19.00

Attività pomeridiana: studio; uscita autonoma autorizzata o uscita con gli Educatori;

Ore 19:15 – 19:30 cena nel Refettorio;

Ore 19:30 – 22:30 attività ricreative/ attività sportive e/o studio;

Ore 22:30 rientro nelle proprie camere nel Reparto Notturno;

Ore 23:00 max: spegnimento luci.



4 a. Mensa

La refezione è parte integrante del percorso formativo: è una Educazione alimentare il cui obiettivo è educare gli Allievi ad una sana alimentazione. Negli orari previsti le Convittrici e i Convittori, affiancati dai rispettivi Educatori in servizio (al settore notturno per la colazione e la cena), accederanno ordinatamente al Refettorio. Tutti gli Studenti, durante le operazioni di mensa, sono tenuti ad indossare un abbigliamento adeguato (non sono ammessi copricapi, capelli lunghi sciolti, ciabatte, canottiere, pantaloncini, top con la pancia scoperta, etc), ad utilizzare l'apposito kit opportunamente lavato e sanificato dal Personale preposto ed a dotarsi di borraccia termica ad uso personale. Per favorire la socializzazione, le Convittrici ed i Convittori prenderanno posto ai tavoli ed osserveranno per tutta la durata del pasto un comportamento corretto e rispettoso del luogo.

Ciascun Educatore/trice siederà al tavolo affianco al gruppo di Allievi assegnatogli (anche se affidato *ad horas*) verificando che:

- *sia preventivamente in possesso di tutte le informazioni aggiornate sulle esigenze alimentari di tutti gli allievi (es: eventuali allergie, intolleranze, etc)
- *a ciascuno Studente sia somministrato il pasto completo;
- *gli Allievi destinatari di diete speciali abbiano il pasto speciale;
- *ciascun Allievo abbia un abbigliamento e comportamento adeguato e corretto;
- *ciascun allievo provveda ad un corretto spiattellamento al termine del pasto;
- *ciascun Allievo pratichi il corretto smaltimento dei rifiuti.
- *ciascun Allievo abbia abbigliamento e comportamenti consoni.

Inoltre ciascun Educatore/trice provvederà a:

- *comunicare al RDS il numero dei pasti consumati dai convittori e/o eventuali rinunce non programmate;
- *segnalare al RDS eventuali criticità intercettate.

Per motivi igienici è vietato introdurre nel Refettorio valigie, trolley, oggetti estranei alle funzioni della mensa.

Questa Dirigenza non assume alcuna responsabilità rispetto alla consumazione di alimenti *extra moenia* da parte degli Allievi e/o consumati *in esercizi pubblici*, seppur convenzionati con questa Amministrazione.

4 a1. Servizio di Colazione (solo per i Convittori/ttrici)

La colazione sarà servita dalle 7:30.

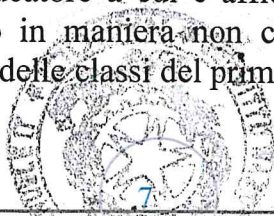
Tutti i convittori/trici si recheranno a mensa secondo tale prospetto:

- ore 7:25: 1 gruppo convittori/convittrici
- ore 7:30: 2 gruppo convittori/ convittrici

I convittori/trici a turno, avendo cura di non causare assembramento dopo aver riposto il proprio vassoio sul carrello ordinatamente si recheranno nelle loro classi, attendendosi scrupolosamente alle indicazioni degli Educatori e rispettando sempre la fila.

Durante i pasti non è consentito alzare la voce e comunicare da un tavolo all'altro.

E' vietato introdurre nel refettorio telefoni cellulari e dispositivi elettronici. Al termine dei pasti i Convittori-dopo aver svolto le mansioni assegnate dagli Educatori quale contributo alla cittadinanza attiva- guidati dall' Educatore a cui è affidato il proprio gruppo, sono tenuti ad allontanarsi dai locali del refettorio in maniera non chiassosa, ordinata ed in fila, visto il concomitante ingresso con gli alunni delle classi del primo ciclo.



I Convittori, il Personale educativo e/o il Personale dipendente della cucina non ha la facoltà di invitare ai pasti persone estranee alla Comunità scolastica (neanche genitori degli allievi o ex Convittori).

4 a2. Servizio di cena (solo per i Convittori/ttrici)

La cena sarà servita, di norma, dalle ore 19:30 rispettando le indicazioni degli Educatori oppure il seguente prospetto di ordinata discesa a mensa:

- ore 19:25 1° gruppo convittori/ convittrici
- ore 19:30 2° gruppo convittori/convittrici

Gli Studenti si recheranno in Refettorio ordinatamente e, dopo aver prelevato il pasto, sederanno nei posti loro indicati, affiancati dall'Editore di riferimento che provvederà ad intercettare ed a segnalare a questa Dirigenza qualsiasi eventuale criticità. I convittori dovranno usare le posate del KIT. Al termine della cena convittori e convittrici a turno, secondo le indicazioni dell'editore/trice, svolgeranno velocemente e accuratamente le operazioni di spiatellamento.

4 a3. Servizio cena *extra moenia* (domenica sera)

La domenica sera è previsto il servizio esterno per la cena, presso strutture convenzionate.

Gli studenti convittori/ttrici depositeranno i bagagli nel cortiletto di ingresso del Convitto tra le ore 20:00 e 20:15.

Gli Educatori accompagneranno gli studenti Convittori/ttrici nei locali convenzionati. Avranno cura di:

- *Acquisire preventivamente e comunicare via e mail al ristoratore convenzionato il numero esatto di presenze e le opzioni del pasto, di norma max entro le ore 16:00 del sabato;
- *Indicare per iscritto via e mail al ristoratore la presenza di eventuali allievi affetti da intolleranze alimentari per i quali è necessario somministrare diete speciali, verificando che la somministrazione sia corretta;
- *Comunicare MAX entro le ore 9:00 del lunedì successivo l'elenco nominale degli Studenti che hanno consumato la cena all'esterno all'indirizzo silvana.dovere@convittonapoli.edu.it, al fine di consentire l'esatto e corretto pagamento;
- * Segnaleranno eventuali criticità o aspetti positivi al RDS.

In caso di convenzione con più locali, i Convittori saranno divisi in gruppi che si alterneranno ogni settimana per offrire pari opportunità.

4 b. Mensa e Divieto di introduzione di cibi

La formulazione dei *menu* del servizio mensa è standard, ed è affidata ad esperti ed è regolata dai principi di sana educazione alimentare, poiché l'obiettivo è abituare tutti gli Studenti a mangiare correttamente, con cibi variegati e salutari.

La eventuale necessità documentata di richiedere (da parte dei genitori dell'allievo Convittore) variazioni nel *menù standard* può essere accolta soltanto se trattasi di patologie certificate da una struttura sanitaria pubblica, compatibilmente con la sostenibilità dei carichi di lavoro differenziati, da parte del Personale dipendente addetto alla cucina.

E' fatto divieto assoluto da parte degli Alunni e delle Famiglie di introdurre nel Convitto il cibo non confezionato privo della data di scadenza e la rintracciabilità degli alimenti, se non espressamente autorizzato per iscritto dal RDS, per la prevenzione di ogni rischio.



4 c. Attività post-cena

Le attività ludico/sportivo/ricreative devono essere programmate dagli Educatori e presentate al RDS con congruo anticipo per richiedere le autorizzazioni propedeutiche alla attuazione delle stesse. Le attività devono svolgersi negli spazi resi ufficialmente disponibili ai Convittori, i quali devono essere costantemente vigilati dagli Educatori. Esse si svolgeranno, di norma, dalle 20.00 alle 21:30, cioè dopo le attività di studio e di cena, utilizzando tutti gli spazi ricreativi disponibili e fruibili e adatti alle attività sportive: palestra esterna, campetto calcio, sala giochi e Sala informatica secondo l'organizzazione -autorizzata dal Rettore- che gli Educatori/trici avranno formalmente condiviso e programmato. In ogni caso l'Educatore di turno a cui è affidato ogni gruppo di Allievi/e è responsabile della corretta tenuta e pulizia degli ambienti utilizzati.

Gi studenti Convittori possono formulare proposte e richieste di attività, purché coerenti con la *mission* del Convitto e sostenibili dall'Amministrazione. Esse devono essere formalmente sottoposte prima agli Educatori o direttamente al RDS per le correlate autorizzazioni. Il Rettore Dirigente Scolastico è lieto di colloquiare con i Convittori per approfondire ogni aspetto correlato al miglioramento della vita convittuale e degli spazi ricreativi.

Nell'arco temporale dedicato allo studio è vietato l'utilizzo di stereo, telefonini e di altri strumenti che possano impedire la concentrazione e provocare confusione. Dopo le ore **22:30** le Convittrici e i Convittori che abbiano una reale necessità di proseguire l'attività di studio devono farne richiesta all'Educatore che, valutata l'istanza, deciderà se autorizzare o meno la richiesta.

E' assolutamente vietata qualsiasi forma di assembramento, soprattutto nelle stanze.

4 d. Igiene ed Ordine

Le Convittrici ed i Convittori devono curare, con la massima scrupolosità, l'igiene della propria persona, la pulizia e l'ordine della propria biancheria personale, del posto letto assegnato.

Le operazioni di doccia e shampoo devono svolgersi puntualmente nell'arco temporale definito e secondo le indicazioni regolamentate dai Coordinatori di Settore (in ogni caso, eccetto la domenica sera).

Lo svolgimento del quotidiano momento dedicato alla cura dell'igiene personale sarà organizzato secondo tre fasce orarie: ore 18:00, ore 21:00 e ore 22:00 mediante turni stabiliti concordati con l'educatore/trice in servizio. Prima e dopo le pratiche di igiene personale il convittore/trice è invitato ad igienizzare le superfici degli ambienti utilizzati e a lasciarli in ordine.

I Convittori /Convittrici sono tenuti a tener cura del corredo del letto loro affidato.

Ogni Convittrice/Convittore è tenuta/o a mantenere la propria camera sempre in ordine rispettando la disposizione delle suppellettili, per non intralciare il normale lavoro del Personale in servizio e, soprattutto, per garantire il rispetto delle regole di sicurezza. Si precisa altresì che è fatto divieto assoluto di

- introdurre nella struttura e nella camera le valigie, arredi o suppellettili personali;
- lasciare in corrente Phon, dispositivi elettronici;
- tenere in camera fornelli elettrici, candele, incensi e/ altri oggetti che possano compromettere la sicurezza personale e delle/gli altre/i Convittrici/ori;
- tenere oggetti di valore, soldi, documenti personali nella stanza, non custoditi personalmente.

Al fine di garantire un ambiente che assicuri il rispetto delle norme igienico-sanitarie, la sicurezza e la salute individuale e collettiva, ogni convittore/trice dovrà essere munito del proprio **corredo personale**:

- 2 pigiama indicati ad un ambiente comunitario;
- ciabattine uso doccia antiscivolo;
- pantofole da camera;



- accappatoio;
- asciugamani personali;
- vestaglia e/o tuta;
- beauty con oggetti occorrenti all'igiene personale (es: spazzola, pettine, spazzolini da denti, dentifricio, deodorante, etc...).

Tutti i sopra elencati effetti personali dovranno essere sempre etichettati con il proprio nome, custoditi, riposti in modo ordinato, igienizzati e mai ceduti o prestati ai compagni/e; il vestiario di ogni convittore/trice dovrà essere sempre custodito nello spazio indicato nel proprio guardaroba per cui è raccomandato di limitare il quantitativo di indumenti settimanali.

Le valigie, per motivi di igiene e sicurezza, in nessun caso devono essere collocate all'interno delle camere da letto.

5. IL PROFILO DELL'EDUCATORE

5a-Il profilo dell'EDUCATORE è definito dal CCNL di comparto (art.133-CCNL 2006/2009) che Essi hanno l'obbligo di rispettare.

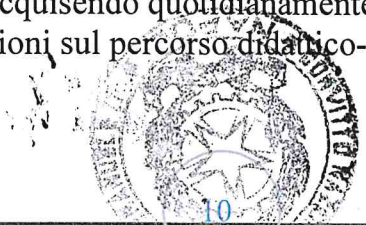
Come da CCNL, gli Educatori possono essere assegnati a qualsiasi reparto, settore o grado ed ordine di scuola. Le assegnazioni disposte all'inizio dell'anno scolastico possono subire modifiche o variazioni *ad horas* per insorgenti esigenze o problematiche e vengono organizzate con flessibilità ai sensi del DPR 275/99.

Gli Educatori/trici svolgono la funzione Educativa del Convitto che si sviluppa attraverso:

- a) l'attività di studio;
- b) le attività culturali e di ricerca;
- c) le attività in/formative;
- d) le attività ricreative, laboratoriali e sportive;
- e) l'assistenza alle attività di mensa;
- f) l'assistenza alle attività del Reparto notturno;
- g) la vita di gruppo e di comunità;
- h) il confronto costante con i Docenti sulle problematiche educative, e la condivisa adozione delle metodologie e degli strumenti della didattica inclusiva;
- i) le relazioni con le Famiglie degli Studenti;
- l) supporto alle attività *intra moenia* ed *extra moenia* (eventi, convegni, etc.)
- m) supporto e collaborazione attiva alle attività ed iniziative previste dal POF e dal POFT.
- n) vigilanza durante le attività di studio individuale e/o di gruppo anche all'interno delle classi.

Ciascun Educatore/trice ha obbligo di:

- *rispettare con massima puntualità gli orari ed i turni assegnati;
- *vigilare costantemente gli Allievi convittori/trici assegnati anche *ad horas* dal Coordinatore di Settore, delegato del Rettore Dirigente;
- * illustrare agli Studenti i Regolamenti dell'Istituto e del settore di appartenenza e verificarne il costante rispetto;
- * intervenire con tempestività per il raffreddamento dei conflitti per migliorare la socializzazione tra i Pari e con gli Adulti;
- * praticare ogni strategia per favorire l'inclusione di tutti gli Allievi;
- * adottare le più adeguate strategie e metodologie per favorire l'apprendimento ed il successo formativo di tutti e di ciascuno, acquisendo quotidianamente, dai docenti del Consiglio di Classe, tramite Registro Argo, le indicazioni sul percorso didattico-formativo;



*nelle emergenze: provvedere alle sostituzioni o prendere in carico allievi diversi dal gruppo già assegnato, secondo le indicazioni del Coordinatore di Settore, delegato dal rettore Dirigente Scolastico.

5 b. Lo STAFF Educativo del RETTORE

Gli Educatori Coordinatori di settore e le Funzioni Strumentali costituiscono lo Staff del Rettore. **Gli Educatori Coordinatori di Settore** costituiscono *un team* che, su delega del Rettore, provvede con puntualità a

- monitorare e verificare il Rispetto dei Regolamenti da parte degli Allievi e del Personale scolastico segnalando al Rettore Dirigente qualsiasi criticità intercettata;
- segnalare frequenza saltuarie o irregolari sia al semiconvitto sia alla residenza convittuale;
- assegnare *ad horas* i gruppi allievi agli Educatori in attività di servizio, in caso di Educatori assenti, nel rispetto dei criteri condivisi; comunicare in anticipo al RDS eventuali modifiche occorrenti;
- organizzare la turnazione per l'accesso delle classi di ogni ordine e grado ai locali Refettorio per la Refezione;
- organizzare la turnazione per la fruizione degli spazi aperti nei tempi dedicati alla ricreazione;
- organizzare e garantire la vigilanza degli Allievi di ogni ordine e grado, semiconvittori e convittori, senza soluzione di continuità;
- condividere con il Docente Coordinatore e l'Educatore assegnati alla classe la preventiva costituzione dei microgruppi di allievi da spostare in altre classi, all'occorrenza, in base ai criteri di adeguatezza compatibilità, prevenzione di ogni rischio, competenze;
- tutorare** i nuovi Colleghi o supplenti saltuari, fornendo la documentazione necessaria;
- provvedere quotidianamente alla trascrizione di tutte le assegnazioni degli Educatori – *a sistema* oppure *ad horas*- sull'apposito Registro previa apposizione della firma dell'Educatore assegnato;
- curare l'aggiornamento e la consegna della modulistica aggiornata a tutto il Personale educativo, (compreso i supplenti brevi), agli Utenti, all'Amministrazione;
- collaborare sinergicamente con tutte le <Figure di sistema>;
- provvedere, all'occorrenza e su delega, alla predisposizione degli Atti occorrenti (avvisi interni, circolari, etc...);
- curare e supportare con tempestività la comunicazione interna ed esterna alla scuola, con correttezza e trasparenza;
- gestire, su delega del RDS, i permessi quotidiani delle uscite pomeridiane anticipate, previo verifica della necessaria documentazione sottoscritta da entrambi i genitori(o tutori).



Ogni settimana ciascun Educatore Coordinatore di Settore invierà al RDS, entro le ore 18 di ogni venerdì, la aggiornata pianificazione dei turni predisposti per la settimana successiva, all' indirizzo silvana.dovere@convittonapoli.edu.it.

Comunicerà ogni sera, inoltre, la rilevazione e l'elenco delle presenze dei Convittori a cena dalla domenica al venerdì e l'elenco nominale dei Convittori che, su prenotazione, usufruiscono eventualmente -della cena della domenica sera.

5 c. Obblighi dell'Educatore

Vigilanza-Nel rispetto dell'art. 29 comma 5 del CCNL 2006/09 gli Educatori devono trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio dell'orario di servizio ed assistere all'uscita degli alunni medesimi. Considerata la soggettiva responsabilità in ordine alla custodia e vigilanza degli alunni (Testo unico - D. Lgs 297/94, art. 10; DPR n. 275/99 artt. 3,4,8; CCNL 2019/21 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 Educatore è tenuto a rispettare scrupolosamente il proprio orario di servizio, consapevole che questa Scuola non dispone di servizio di vigilanza alternativo. L'Educatore che giunge in ritardo a scuola con frequenza, oltre che per le responsabilità disciplinari connesse, si assume la diretta responsabilità del verificarsi di eventuali infortuni ad un suo alunno per aver ommesso di vigilare su di lui ("*culpa in vigilando*"). In ogni caso l'Educatore è tenuto a comunicare tempestivamente alla Segreteria scolastica il proprio eventuale ritardo. Prima di entrare in aula, l'Educatore/trice timbrerà con il **dispositivo marcatempo** l'orario del proprio effettivo ingresso nella scuola, verificandolo sull'orologio marca-tempo. I ritardi accumulati verranno recuperati secondo le esigenze della scuola come da CCNL (Art. 16 CCNL 2006/09).

Gli Educatori, durante le attività in presenza, vigileranno, in particolare durante l'intervallo, per impedire che gli alunni utilizzino gli spazi della scuola in maniera impropria, che dalle finestre non si sporgano né lancino oggetti né chiacchierino con estranei, che non lascino l'edificio arbitrariamente durante il tempo scuola. Vigileranno che non accedano a zone a transito interdette o a spazi scoperti il cui accesso non sia stato esplicitamente autorizzato dal RDS (terrazzi, chiostri, balconi, ecc...), che non sporchino gli ambienti o danneggino le suppellettili. Reiterati comportamenti di alunni scorretti vanno annotati e segnalati al RDS con massima tempestività. In ogni caso gli Allievi non devono mai trovarsi in alcun ambiente del Convitto (sia interno che all'aperto) privi di sorveglianza.

Al termine delle attività educative ciascun Educatore accompagnerà il gruppo di Allievi semiconvittori affidatogli fino al cancello esterno della Sede, vigilandoli attentamente. Affiderà al collega eventuali Allievi convittori che debbano permanere nella Sede.

In caso di emergenze, ciascun Educatore avrà cura di avvisare la Famiglia dell'Allievo e di relazionare a questa Amministrazione per iscritto in caso di **infortuni**, max entro le 24 ore dall'evento.

5 d. Sostituzione di Colleghi assenti.

In caso di assenza, l'Educatore è tenuto a darne comunicazione telefonica agli Uffici di Segreteria con il dovuto anticipo, nelle emergenze preferibilmente entro le ore 8:00 per consentire l'organizzazione delle eventuali sostituzioni. In ogni caso la comunicazione non può essere inoltrata oltre l'inizio dell'orario di servizio. Quando l'Educatore ricorra all'assenza per "visita specialistica", dovrà presentare regolare comunicazione ai sensi dell'articolo 55 -septies, comma 5-ter,



del decreto legislativo 165/2001. Tutte le comunicazioni di assenza devono essere accompagnate contestualmente da comunicazione via mail che ne indichi la presunta durata e la tipologia.

La sostituzione sarà disposta dall'Educatore Coordinatore di settore, verificandone la congruenza con la classe o con il gruppo di Allievi. L'Educatore che sostituisce un collega è tenuto a firmare il modulo di incarico ed il Registro classe e a prendere visione degli Atti riportanti deleghe, allergie, somministrazione farmaci, ecc. e dei regolamenti del settore. L'Educatore incaricato di sostituire un collega educatore non deve limitarsi alla mera sorveglianza, ma deve svolgere proficuamente le attività educative programmate e di affiancamento nello studio.

5e L' Educatore "a disposizione" (DPR 275/99) è regolarmente in servizio secondo le indicazioni fornitegli ed assegnato *ad horas* e/o secondo le esigenze collegialmente rilevate.

5f- Le sostituzioni brevi per coprire le classi sono di prioritaria importanza per la sicurezza degli studenti per cui l'Educatore "a disposizione" effettua sostituzioni brevi secondo l'esigenza rilevata al momento. All'occorrenza, se necessario, i gruppi classe inferiori a 20 alunni possono essere divisi tra vari gruppi, nel rispetto del protocollo di sicurezza. In casi di eccezionale necessità l'Educatore "a disposizione" effettua sostituzioni in classi di ordine e grado diverso da quello in cui presta solitamente servizio, in ossequio ai criteri di sicurezza ed all'obbligo di vigilanza. Se non ve ne è la necessità, affianca il Docente supportandolo nelle operazioni di vigilanza degli Allievi.

5g. Ogni Educatore è tenuto ad aggiornare costantemente in ogni sua parte il proprio Registro Personale ed il Registro di Classe (sia se cartaceo sia se in formato digitale) che troverà sulla cattedra o in luogo a lui noto. Quest'ultimo ha natura di atto pubblico in quanto è verbalizzato effettivamente dall'insegnante in qualità di Pubblico Ufficiale ed è dotato, ai sensi dell'art.270 Cod. Civile, di fede privilegiata. Pertanto l'Educatore deve annotarvi ogni evento degno di nota.

5h. Analogamente l'Educatore custodirà in sicurezza, nei locali scolastici, ma reperibili *ad horas*, i documenti raccolti (certificati medici, richieste, permessi, giustifiche, autorizzazioni, liberatorie ed altro) con la massima riservatezza e nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, ordinatamente raggruppati con una fascetta che ne indichi la tipologia. I registri ed i restanti documenti saranno consegnati a fine anno scolastico come da relativo Avviso Circolare a firma del RDS.

L'Educatore ha obbligo di verificare che tutte le autorizzazioni siano chiaramente sottoscritte da entrambi i genitori dell'Allievo.

5i. L'informazione è un diritto/dovere. Pertanto ciascun Educatore è tenuto a consultare quotidianamente il sito web del Convitto e le circolari che vengono inviate tramite Argo scuola next. Procedura per l'accesso: entrando nel proprio registro on line, entrare su Bacheca e cliccare di volta in volta sul numero progressivo degli avvisi inviati. Fare click, immediatamente, per l'avvenuta presa visione.

5l L' Educatore può utilizzare sussidi (fotocopiatrice, stampante, computer, macchina fotografica, telefono, etc.). o beni appartenenti alla Scuola esclusivamente per scopi didattici, previa richiesta autorizzata dal RDS. Inoltre non può arbitrariamente chiudere a chiave aule, armadi, stanze, cassetti, che sono beni a disposizione della Comunità. Le chiavi eventualmente affidategli pro tempore dall'Amministrazione devono essere formalmente restituite con consegna scritta al D.SS.GG.AA. al termine delle attività didattiche.

5m. L'accesso all'Aula Informatica e/o ai Laboratori va annotato sull'apposito Registro e gestito nel rispetto dei Regolamenti. La chiave per aprire l'Aula va sempre riconsegnata immediatamente al Referente nominato o alla Segreteria.

6. ORGANIZZAZIONE/ATTIVITA' EDUCATIVA

Studio guidato ed attività educative

6a Ogni Educatore programmerà la propria azione formativa per il raggiungimento degli obiettivi programmati, coerenti al POF.

6 b. Studio Guidato

- Va **premessato e precisato** che lo <studio guidato> non è un doposcuola, ma è il tempo riservato agli Allievi della scuola per lo svolgimento autonomo dei compiti assegnati dai propri Docenti sotto la guida dell'Educatore/trice, che dopo le lezioni organizza lo studio nell'aula attraverso le strategie più adeguate al gruppo classe ed ai singoli allievi. Pertanto ciascun Allievo deve garantire costantemente l'impegno quotidiano, indispensabile per conseguire risultati positivi.

a) Al fine di ottimizzare i risultati conseguiti attraverso lo <studio guidato>, ogni Educatore avrà cura di visionare quotidianamente le annotazioni dei Docenti sui registri, informandosi sulle metodologie utilizzate, al fine di garantire continuità e coerenza tra il curriculum e lo studio guidato. All'occorrenza organizzerà il lavoro per gruppi, per fasce di livello e/o classi aperte, con strategie di *tutoring*, come ritiene più opportuno, rilevati i bisogni formativi degli allievi.

b) Ogni Educatore organizzerà gruppi pomeridiani-all'occorrenza-per esigenze di sicurezza il Coordinatore di settore suddividerà gli allievi in numero esiguo in gruppi classe da 20, di norma, per garantire la vigilanza dell'Educatore. Predisporrà una divisione a priori dei gruppi allievi condividendo con i Docenti l'eventuale suddivisione degli allievi in altri gruppi-classe con l'obiettivo di garantire la sicurezza e l'equilibrata composizione dei gruppi.

c) Al fine di ottimizzare lo studio guidato, gli Educatori acquisiranno quotidianamente tramite bacheca Argo dai Docenti i contenuti ed i metodi utilizzati, per ottimizzare lo studio guidato e l'esito degli apprendimenti. L'Educatore ha la facoltà di richiedere la convocazione del Consiglio di Classe straordinario causa eventuali problematiche. Inoltre, max quarantotto ore prima dei Consigli di Classe, ciascun Educatore farà pervenire la propria relazione sottoscritta al RDS ed al Coordinatore di classe sull'andamento del gruppo classe, evidenziando eventuali criticità e correlate proposte di miglioramento.

6c Nell'attività di <studio guidato>, ciascun Educatore/trice deve:

*Illustrare agli Allievi i Regolamenti dell'Istituto e del settore;

*curare il raccordo quotidiano con i Docenti acquisendo le indicazioni sui contenuti didattici e sulla metodologia da adottare per ottimizzare i risultati dello <studio guidato> e far raggiungere agli Allievi il successo formativo;

*documentare il proprio lavoro di studio guidato tramite la bacheca Argo ed il registro cartaceo della classe;

*orientare e tutorare gli allievi con DSA nell'adozione di strumenti sostitutivi o compensativi- ai sensi della Legge 170/2010- in raccordo con i Docenti del Consiglio di Classe;

* monitorare costantemente i progressi o le difficoltà di apprendimento dei ragazzi, segnalando le intercettate difficoltà ai Docenti ed alle Famiglie;



- * segnalare con massima tempestività al Coordinatore di Classe, alla Famiglia dell'Allievo ed al RDS situazioni di comportamenti anomali, disinteresse e disimpegno dell'Allievo, adoperandosi per stimolarne l'interesse scolastico e la motivazione ad apprendere;
- *redigere apposite schede o relazioni sui propri Allievi, da consegnare al RDS prima dei Consigli di Classe;
- *partecipare a tutte le attività previste dal Piano delle Attività, compreso le iniziative di formazione;
- *provvedere alla programmazione educativa calendarizzata per condividere le tecniche di <studio guidato> e trattare eventuali problematiche ravvisate;
- *riservare ai Genitori degli Alunni i colloqui individuali;
- *segnalare al Rettore tutte le eventuali situazioni problematiche, affrontandole secondo le condivise indicazioni;
- *segnalare puntualmente al Rettore eventuali comportamenti degli Allievi scorretti o sanzionabili;
- *relazionare su eventuali abitudini e/o significativi comportamenti degli Allievi non compatibili con la vita convittuale;
- *organizzare le attività convittuali rispondenti alle esigenze formative dei Convittori/Convittrici, nei limiti della sostenibilità.
- *partecipare attivamente a tutte le attività deliberate nel POF, coerenti con il POE ed il POFT, con la *mission* istituzionale;
- *monitorare che, nel tempo dedicato allo <studio guidato>, l'Allievo ottimizzi progressivamente i tempi di apprendimento, portando a termine attività/compiti assegnati da ciascun Docente al fine di rendere quanto più possibile proficuo il tempo scuola prolungato, grazie al supporto della professionalità dell'Educatore;
- * non consentire che lo Studente, nel tempo dedicato allo studio guidato, esca spesso dall'Aula, sostì a lungo nei corridoi o si sottragga allo svolgimento dei compiti assegnati.

6d- Nell'attività di <studio guidato,> ciascun Alunno deve:

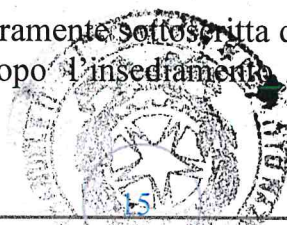
- a) impegnarsi nello svolgimento dei compiti assegnati dai docenti;
- b) seguire le indicazioni dell'Educatore nella gestione dei compiti;
- c) segnalare eventuali difficoltà intercettate sia all'Educatore sia al Docente;
- d) accedere ai servizi igienici ed ai distributori solo per reali esigenze e non come distrazione improduttiva;
- e) non sostare nei corridoi;
- f) rispettare i divieti regolamentati (divieto utilizzo dei cellulari, divieto di fumo.etc)

6e- In correlazione allo <studio guidato>, ciascuna Famiglia deve:

- verificare che il proprio figlio abbia svolto i compiti;
- interloquire con Docenti ed Educatori per appurare e sostenere il proprio figlio nelle peculiari esigenze nel percorso di apprendimento.
- segnalare eventuali criticità al RDS.

Attività educative

6 f La programmazione annuale, chiaramente sottoscritta dall'Educatore/trice, va consegnata in Segreteria Didattica max 8 gg. dopo l'insediamento dei Consigli di Classe nella loro



composizione allargata. La programmazione deve comprendere le attività educative correlate ai *deliberata* del POF, le tematiche costituenti lo "sfondo integratore" della programmazione annuale. Il POE (Piano dell'Offerta Educativa) è strettamente interrelato al POF e si concretizza nell'Alleanza educativa per gli Allievi di ogni ordine e grado del Convitto Nazionale.

6 g Gli Educatori/trici parteciperanno attivamente alla realizzazione di eventi, manifestazioni, spettacoli, deliberati ed inseriti nel POF, per quanto di loro competenza.

6 h Gli Educatori annoteranno nel registro elettronico Argo quanto quotidianamente svolto sia nell'ambito dello studio guidato, sia nell'ambito delle attività educative.

Attività ricreative

Attività ricreative -Le pause a metà mattinata e la pausa post prandiale si svolgono negli ambienti definiti ed autorizzati dal RDS.

6 i Tutti gli Studenti liceali svolgono gli intervalli esclusivamente nei corridoi del secondo piano e devono essere vigilati senza soluzione di continuità.

6 l. L'attività ludica è strumento gioioso di formazione e di educazione. Pertanto gli educatori guideranno gli allievi del primo ciclo con attività ludico-ricreative programmate e strutturate, finalizzate al rispetto delle regole, alla gestione consapevole del tempo e dello spazio. Non è consentito il gioco libero in quanto favorisce incidenti ed infortuni.

Durante il tempo pomeridiano dedicato allo <studio guidato>, l'Educatore/trice assegnato alla classe ha la facoltà di programmare una breve interruzione pomeridiana per consentire agli Allievi esercizi di psicomotricità evitando lunghe ore nel banco.

7. ASSISTENZA MEDICA

7 a. Somministrazione farmaci/allergie. L'eventuale somministrazione di farmaci può avvenire soltanto su preventiva richiesta scritta e documentata della Famiglia dell'Allievo e verrà effettuata, di norma, dall'Infermiera (o da una Professionalità formalmente preposta) alla presenza di una terza persona. In caso di assenza dell'Infermiera, rilevata la necessità, il Personale docente e/o educativo resosi disponibile ed autorizzato potrà somministrare i richiesti farmaci ad un Alunno/a soltanto seguendo il correlato protocollo. (Allegato 1-Modulistica-Somministrazione farmaco). E' preferibile la presenza di un altro Adulto della Comunità al momento della somministrazione. In caso di allergie a farmaci, cibi, prodotti, materiali, problematiche e/o patologie, regolarmente segnalate dalla Famiglia, l'Educatore ne darà comunicazione ai colleghi, al Coordinatore di settore ed al Coordinatore della classe in merito alle azioni da adottare.

7 b. Infortuni/malori. In caso di incidenti o di malore all'Alunno, l'Educatore in classe al momento dell'accaduto deve provvedere immediatamente al Primo Soccorso. In ogni caso stilerà dettagliata relazione sottoscritta- riportante data, ora e luogo dell'evento, dinamiche dell'incidente, persone coinvolte, provvedimenti presi *ad horas* -che consegnerà all'Ufficio di Segreteria max entro 36 ore dall'evento per consentire all'Amministrazione le dovute procedure.

7 c. L'Educatore che ravvisi un malore o un infortunio deve comunicarlo *ad horas* al RDS o ad un suo delegato e non può lasciare autonomamente la sede dell'Istituto. Deve richiedere il Primo soccorso e, all'occorrenza, viene chiamato immediatamente il 118 dall'Infermiera, dal Coordinatore degli Educatori o dal Personale di Segreteria.



- b) Le Convittrici ed i Convittori che abbiano compiuto 16 anni ed i maggiorenni potranno usufruire del permesso di uscita a firma del RDS –sentito il parere degli Educatori-. Il permesso, di norma, è per un'ora max per due volte alla settimana.

Particolari permessi possono essere concessi esclusivamente dal Rettore a seguito di richieste sottoscritte dai genitori, adeguatamente motivate e certificate. E'contemplata, inoltre, la possibilità di rientri anticipati eccezionali in famiglia per le Convittrici ed i Convittori in caso di emergenza previa autorizzazione dei genitori (es: maltempo, scioperi, etc...) inviata tramite mail all'Educatore di turno.

Il Rettore o gli Educatori potranno revocare i permessi di uscita richiesti dai genitori per motivi di ordine disciplinare e didattico, previa comunicazione alle famiglie. Convittori possono presentare ai rispettivi Educatori del settore Convitto eventuali richieste di gruppo che verranno valutate caso per caso. Tutti i permessi di cui sopra sono regolati da apposita dettagliata modulistica scaricabile dal sito web della scuola.

8f I Genitori degli studenti Convittori maggiorenni devono firmare, nell'Ufficio di Segreteria, la correlata modulistica < Per Alunni maggiorenni: uscita anticipata/ ingresso posticipato>per consentire all'Allievo maggiorenne di giustificare e richiedere autonomamente il permesso di ingresso posticipato e di uscita anticipata. Le Convittrici e i Convittori maggiorenni che avessero necessità di assentarsi protempore dal regime convittuale, per uno o più giorni, lasciando l'Istituto al termine del tempo scuola, sono tenuti a:

*comunicarlo per iscritto preventivamente agli Educatori di riferimento;

*esibire regolare giustificazione al proprio rientro sulla predisposta specifica modulistica.

8g I Convittori maggiorenni possono presentare autonomamente richiesta scritta, motivata, di uscita straordinaria, sempre ventiquattr'ore prima del permesso richiesto. La richiesta inoltrata per iscritto dallo studente sarà valutata dal Rettore o da persona da lui delegata, che firmerà per l'autorizzazione. I Genitori degli Allievi saranno avvisati via email dall'Educatore in servizio delle richieste presentate dai figli maggiorenni.

L'orario di rientro non potrà superare le ore 22:30.

Eventuali richieste di pernottamento esterno al Convitto devono sempre essere presentate con debita motivazione, con puntuale indicazione degli orari di uscita e rientro e sottoscritte da entrambi i genitori.

Nel caso di Convittore maggiorenne, all'istanza sottoscritta dallo studente lo stesso consegnerà all'Amministrazione anche l'allegata correlata informativa sottoscritta da entrambi i Genitori.

Qualora un Convittore, a seguito di permesso di uscita, non rientri in Istituto nell'orario convenuto, in assenza di qualsiasi tempestivo avviso di probabile ritardo, l'Educatore, verbalizzato nell'apposito registro il mancato rientro ed avvertita la Direzione, segnalerà il fatto alla famiglia contattandola telefonicamente.

Premesso che in nessun caso è consentito ai Convittori di allontanarsi dal Convitto arbitrariamente, nell'ipotesi in cui ciò avvenisse, la Direzione, oltre a deliberare sanzioni disciplinari adeguate, si riserva di contattare le Forze dell'Ordine competenti, allo scopo di evitare possibili ripercussioni civili e penali nei confronti del personale del Convitto.

8 h. Permesso di uscita (temporanea)

Gli Studenti convittori/trici possono usufruire del permesso di uscita, formalmente richiesta ed autorizzata da entrambi i genitori (o da chi ne fa le veci) ed autorizzata dal RDS o dal suo delegato.

- a) Gli Studenti convittori che non usufruiscono del permesso di uscita sono soggetti alla vigilanza ininterrotta del Personale Educativo in attività di servizio.



8. PERMESSI DI USCITA/ENTRATA/ASSENZE

8 a Le Convittrici ed i Convittori studenti delle scuole annesse al Convitto nazionale si atterranno al Regolamento dei Ns. Licei sino al termine delle attività scolastiche.

I ns Studenti Convittori sono affidati alla Istituzione Convittuale rappresentata dalla figura del Rettore, pertanto ogni eventuale libera uscita deve essere richiesta, motivata, programmata ed autorizzata per iscritto dal Rettore o dal suo Collaboratore delegato, ufficialmente a ciò preposto. Questi ha la facoltà di autorizzare eventuali uscite opportunamente documentate e motivate dai Genitori esercenti o dagli esercenti potestà genitoriale.

8b I Convittori che usufruiscono del <Permesso di uscita> hanno l'obbligo di rientrare in perfetto orario e/o comunicare all'Educatore in servizio, l'eventuale ritardo, motivandolo.

8c Le Famiglie dei Convittori possono richiedere al RDS di autorizzare i propri figli a fruire di un permesso di uscita e ad effettuare uscite sul territorio o per svolgere un'altra attività (es: lezione di pianoforte, sport, etc...) o per una diversa motivazione (es: *shopping*, etc...).

La richiesta di autorizzazione deve essere inoltrata per iscritto (utilizzando la modulistica appositamente predisposta dalla scuola e scaricabile sul sito web) al RDS indicandone dettagliatamente:

*motivo dell'uscita pomeridiana;

*orario e giorni settimanali;

*tragitto che il Convittore deve percorrere e modalità di spostamento.

*liberatoria da qualsiasi responsabilità

Nell'esaminare le richieste il RDS terrà conto dei seguenti fattori:

- a) Età del Convittore;
- b) parere degli Educatori (correlato alla affidabilità, temperamento, comportamento, caratteristiche peculiari del Convittore);
- c) motivazioni;
- d) tragitto e modalità di spostamento;
- e) comportamento del Convittore/Convittrice.

Ogni uscita e rientro deve essere chiaramente e precisamente annotata da ciascun Educatore sull'apposito Registro. Durante la fruizione del permesso di uscita il Personale del Convitto non risponde in alcun modo dell'operato dei Convittori/Convittrici e delle conseguenze dei loro comportamenti; per tutti i Convittori/Convittrici in permesso di uscita: la responsabilità passa automaticamente ai Genitori o loro Tutori legittimi.

8 d. Convittori al di sotto dei 16 anni di età:

Le Convittrici ed i Convittori del biennio (I e II anno) che non abbiano ancora compiuto il sedicesimo anno di età, se l'istanza **di uscita** viene accolta, saranno accompagnati **al cancello** dagli Educatori in servizio, fermo restando la sostenibilità delle richieste inoltrate. Essi saranno prelevati dal Convitto **da** un adulto maggiorenne appositamente delegato.

8 e. Per i Convittori che hanno compiuto i 16 anni di età:

- a) Le Convittrici ed i Convittori che abbiano compiuto 16 anni ed i maggiorenni potranno usufruire del permesso a firma del RDS –sentito il ~~parere~~ degli Educatori- per svolgere altra attività. Il permesso, di norma, è per due volte alla settimana.



- b) Il permesso di uscita non è mai da considerarsi alternativa alle attività convittuali; qualora il programma educativo preveda attività diverse si ritiene sospesa;
- c) Può essere sospesa, ad insindacabile giudizio dell'Educatore, anche per manifeste situazioni di pericolo (condizioni metereologiche avverse, problemi di ordine pubblico) o per motivi disciplinari o didattici (scarso rendimento scolastico, corsi di sostegno o recupero).
- d) I Convittori che usufruiscono del permesso di uscita hanno l'obbligo di rientrare in perfetto orario e/o comunicare, motivandolo, l'eventuale ritardo all'Educatore in servizio.
- e) Ogni uscita e rientro dalla sede convittuale deve essere annotata da ciascun Convittore sull'apposito modulo/registo delle movimentazioni con precisa indicazione dell'orario e data. L'Educatore verificherà puntualmente tale trascrizione.

8 i. Uscita straordinaria

I Convittori minorenni possono usufruire dell'uscita straordinaria presentando motivata richiesta scritta (cartacea o per mezzo di e-mail), chiaramente sottoscritta da entrambi i propri genitori o tutori agli Educatori del Convitto.

La richiesta deve pervenire al Convitto almeno ventiquattr'ore prima del permesso richiesto, per consentirne la valutazione da parte del Rettore o del Collaboratore di Staff da lui delegata, che firmerà per l'autorizzazione. Il Convitto si riserva di non concedere uscite straordinarie richieste al di fuori dei termini predefiniti all'inizio di ogni anno scolastico ed in ogni caso, di norma max entro il 30 settembre di ogni anno.

I Convittori maggiorenni possono presentare autonomamente motivata richiesta scritta, di uscita straordinaria, max ventiquattr'ore prima del permesso richiesto, dandone contestuale informazione ai propri Genitori. La richiesta sarà valutata dal Rettore o da persona da lui delegata, che firmerà per l'autorizzazione. I Genitori degli allievi dovranno fornire riscontro via email dell'avvenuta comunicazione da parte del figlio maggiorenne.

8 l. Uscita del Venerdì

Al termine del tempo scuola del Venerdì (attività didattiche ed educative) gli Allievi convittori possono lasciare autonomamente la sede previa autorizzazione e liberatoria a firma di entrambi i Genitori.

8 m. Assenza

I Convittori, sia iscritti alle scuole annesse che non, pur avendo preso atto della Legge regionale n.13 del 25/07/24, Art. 9, se trattasi di assenza dal regime convittuale che supera i 5 giorni solari, causa alto rischio di possibili contagi, al rientro devono esibire giustificativo certificato medico che attesti la possibilità di essere riammesso nella comunità.

In caso di malattie infettive i genitori del Convittore devono avvertire la Presidenza per la eventuale procedura profilattica del caso. Il Convittore al suo rientro deve esibire giustificativo certificato medico che attesti la possibilità di essere riammesso nella comunità.

Ogni ritardo rispetto al calendario scolastico, nel rientro in Convitto dalle vacanze o dai rientri settimanali in famiglia dovrà essere giustificato dai Genitori o da chi ne fa le veci.

9. NORME COMUNI

PRIVACY

Ai sensi dell'Art 29 DGPR ciascun educatore è tenuto al trattamento dei dati.



Premesso che, l'art. 4 (punto 10) prevede espressamente l'esistenza di "persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare e del responsabile"; e rilevato che l'art. 29 stabilisce che chiunque agisca sotto l'autorità del titolare o del responsabile del trattamento ed abbia accesso a dati personali non possa trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento

Tanto premesso

Il Personale avente tale qualifica ha il compito di compiere le operazioni di trattamento di seguito elencate, con l'avvertimento che dovrà operare osservando le direttive del titolare/responsabile.

A tal fine, vengono fornite informazioni ed istruzioni per l'assolvimento del compito assegnato:

- a) Il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e corretto;
- b) I dati personali devono essere raccolti e registrati unicamente per finalità inerenti l'attività svolta;
- c) è necessaria la verifica costante dei dati ed il loro aggiornamento;
- d) è necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati;
- e) devono essere rispettate le misure di sicurezza predisposte dal titolare;
- f) in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza;
- g) vige il divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del titolare/responsabile;

-l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;

-la fase di raccolta del consenso dovrà essere preceduta dalla informativa ed il consenso al trattamento degli interessati rilasciato in forma scritta;

g) in caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati.

E' necessario che:

h) le proprie credenziali di autenticazione siano essere riservate;

i) le attività previste dai trattamenti siano svolte secondo le direttive del responsabile del trattamento dei dati; non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza l'esplicita autorizzazione del responsabile del trattamento dei dati;

j) rispettare e far rispettare le norme di sicurezza per la protezione dei dati personali;

k) informare il responsabile in caso di incidente di sicurezza che coinvolga dati particolari e non;

l) raccogliere, registrare e conservare i dati presenti negli atti e documenti contenuti nei fascicoli di studio e nei supporti informatici avendo cura che l'accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti autorizzati;

m) i dati personali interni all'ambiente lavorativo non possono essere portati all'esterno del luogo di lavoro

n) eseguire qualsiasi altra operazione di trattamento nei limiti delle proprie mansioni e nel rispetto delle norme di legge.

o) Qualsiasi altra informazione può essere fornita dal Titolare che provvede anche alla formazione.



Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro.

Si rimanda per tutto quanto non chiaramente specificato nelle presenti istruzioni operative al rispetto di quanto prescritto dal GDPR 2016/679 e del D.lgs. 101/2018.

Inoltre si ricorda che il Dlgs. 51/2018 e Il D.Lgs. 196/2003, che approva il Codice in materia di protezione dei dati personali, è fonte legislativa statale e provvedimento attuativo di normative dell'Unione Europea relative al trattamento dei dati personali, nonché alla tutela della vita privata nelle comunicazioni elettroniche. Pertanto gli Educatori tratteranno *“in modo lecito e secondo correttezza”* tutti i dati in loro possesso *“nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché nel rispetto dei diritti dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali”*). In proposito **SI RICORDA** che

- ✓ **è dato personale:** *“qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale”*;
- è dato identificativo:** qualunque dato che permette l'identificazione diretta dell'interessato;
- sono dati sensibili:** *“i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*
- ✓ **sono dati supersensibili:** i dati rivelatori dello stato di salute e la vita sessuale;
- ✓ **tutti i dati**, il cui trattamento presenta rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, devono essere trattati con accorgimenti a garanzia dell'interessato.

Pertanto gli Educatori:

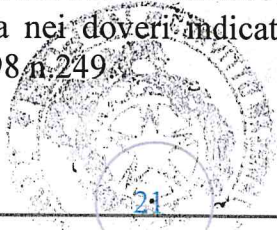
- ✓ svolgeranno i colloqui con le Famiglie degli Alunni a voce bassa solo nei luoghi preposti (Sala Professori, Sala Multifunzione, locale indicato negli avvisi, etc indicata) allontanando qualsiasi estraneo al colloquio (anche se membri del contesto scolastico)
- ✓ non comunicheranno alcuna informazione a terzi né sulla struttura scolastica né sui membri della comunità scolastica;
- ✓ custodiranno con la massima accortezza i registri, autorizzazioni, certificati medici, ed ogni documentazione riguardante gli utenti e riportante i loro dati. I dati cartacei vanno distrutti nell'apposito trituratore oppure sminuzzati rendendone irricognoscibili i contenuti;
- ✓ accederanno all'interno degli Uffici solo negli orari preposti e con le adeguate modalità.

10. DIVIETI

10 a. Divieto di utilizzo di telefoni cellulari

L'Utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche è regolamentato dall'omonimo Regolamento. All'uopo si ricorda che:

- ✓ è fatto divieto a tutti gli studenti di usare cellulari durante le ore di lezione e durante il tempo scuola, in ottemperanza alla direttiva MIUR 15/03/2007, nota MIM n. 107190 del 19/12/22 ed alla norma di correttezza codificata nei doveri indicati nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse di cui al DPR 24/06/1998 n.249.



- ✓ Per gli Allievi del Primo ciclo è fatto divieto di utilizzare telefoni cellulari anche a fini didattici ed educativi (Circ. MIM 5274 dell'11/07/24).
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 (cfr. 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. Considerato che i dispositivi elettronici devono essere un mezzo e non un fine, l'eventuale uso sia dei dispositivi analogici che digitali per fini didattici è programmato dai Docenti/Educatori in mancanza dell'analogica possibilità di utilizzo della rete di cui l'aula è fornita. Durante tale attività i Docenti/Educatori vigileranno con massima attenzione sull'utilizzo corretto ed esclusivo a fini didattici.
- ✓ Per quanto riguarda il tempo convittuale, si evidenzia 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* -.
- ✓ Pertanto è opportuno che i detentori del cellulare lo tengano spento all'interno del Convitto, al fine di non contribuire all'incremento dell'inquinamento elettromagnetico all'interno dell'ambiente convittuale, trafficato da circa mille persone quotidianamente. Considerato che questa Istituzione garantisce in qualsiasi momento la possibilità di ricevere ed effettuare telefonate dalla rete fissa, ai Convittori è consentito il corretto uso del telefono cellulare nelle fasce orarie stabilite all'inizio di ogni anno scolastico (di norma: dalle 17.30 alle 19.00 e dalle 21.00 alle 22.30).
- ✓ Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto gli Educatori del turno notturno 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).
- ✓ E' fatto divieto assoluto di introdurre cellulari o altri dispositivi elettronici all'interno dei refettori, **così come** libri, radio o quant'altro possa arrecare disturbo e distrazione durante le complesse operazioni di mensa, che richiedono un comportamento corretto e collaborativo.

10 b. Divieti a tutela della sicurezza e della salute di tutti e di ciascuno

- ✓ E' fatto divieto assoluto di introdurre all'interno del Convitto qualsiasi tipologia di bevande alcoliche, superalcoliche o con alta percentuale di sostanze nervine (tipo *Redbull*).
- ✓ E' fatto altresì divieto di introdurre in Convitto oggetti ed attrezzi contundenti che possano arrecare danno a persone o cose (oggetti contundenti, forbici, lame, coltelli, ecc.)
- ✓ E' fatto divieto di introdurre all'interno del Convitto qualsiasi tipo di sostanze stupefacenti o simili.



11. NORME COMUNI

**I Convittori/Convittrici sono fermamente invitati a non introdurre nel Convitto soldi, preziosi, gadget, dispositivi elettronici costosi. L'Istituzione Convitto/Educandato non risponde di eventuali smarrimenti, danneggiamenti o furti.

**Tutti gli Studenti hanno obbligo di praticare un corretto smaltimento dei rifiuti in base alle indicazioni del Comune di Napoli (Deliberazione consiliare n. 12 del 22/02/2006)

**Divieto di utilizzo dei cellulari

**Divieto di Fumo

12. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Disposizioni generali riguardo al comportamento

Ciascun convittore/trice Convittore è tenuto a:

- rispettare i Regolamenti del Convitto;
- osservare l'orario predisposto per le attività interne, in particolare per quanto riguarda le ore da dedicare allo studio;
- curare, con la massima scrupolosità, l'igiene della propria persona, la pulizia e l'ordine della propria camera e rispettare i locali dell'Istituzione;
- frequentare regolarmente l'attività scolastica ed assolvere assiduamente gli impegni quotidiani di studio;
- avere nei confronti della Direzione, degli Educatori, di tutto il Personale del Convitto e degli altri coetanei lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per sé;
- osservare le disposizioni di sicurezza stabilite dalla normativa vigente ed affisse in tutti i locali;
- utilizzare correttamente le strutture, le apparecchiature e gli strumenti dei quali venga autorizzato l'utilizzo, senza arrecare danni al patrimonio dell'Istituzione, all'integrità personale o a beni di altri Convittori;
- condividere con il personale del Convitto la responsabilità di rendere accogliente e decoroso il proprio ambiente, impegnandosi ad averne cura.

Sveglia

-Ogni Convittore è tenuto ad alzarsi subito senza indugiare e senza costringere l'Educatore a ripetuti richiami, ad attendere con cura alla pulizia e all'ordine della propria persona e della camera. Al momento di uscire per recarsi a scuola, tutto deve essere lasciato in ordine (vedi, sotto, Pulizia e ordine della camera); a nessuno è concesso di rimanere a letto arbitrariamente. Il Convittore che non si sentisse in grado di alzarsi in quanto ammalato, è tenuto ad avvertire tempestivamente l'Educatore che ne informerà il personale sanitario. Ai Convittori non è permessa la presenza nei locali del Convitto in orario scolastico, se non per motivi di salute.

Tempi di studio

- Il Convitto Nazionale è un'Istituzione Educativa Statale nella quale il primo dovere dei Convittori e delle Convittrici è quello di studiare in maniera adeguata e proficua. Agli orari stabiliti per lo svolgimento dell'attività di studio quotidiano, gli Educatori conducono i Convittori e le Convittrici nelle aule destinate al lavoro didattico, dove tutti sono tenuti a svolgere i compiti loro assegnati con la massima serietà ed impegno, sotto il costante controllo degli Educatori, senza perdere tempo e senza disturbare lo studio altrui. Si ribadisce che i permessi di uscita possono non essere concessi qualora l'Educatore verificasse serie mancanze nell'impegno e nella quotidiana

diligenza nelle attività di studio. I Convittori e le Convittrici sono tenuti a rispettare rigorosamente gli orari di studio.

Dopo cena i Convittori che necessitano di un ulteriore spazio orario da dedicare al completamento dell'attività di studio, possono utilizzare il periodo che va dalle ore 20.00 alle ore 22.30 nelle aule studio.

Attività serali

-Dalle ore 20:00 alle ore 22:30 sono previste delle attività complementari per i Convittori e le Convittrici che hanno terminato tutto il lavoro didattico e le attività di studio per il giorno successivo.

I Convittori e le Convittrici al termine della cena devono informare i rispettivi Educatori della loro partecipazione all'attività programmata e/o comunque comunicare al personale educativo dove intendono trascorrere la serata.

Comportamento in refettorio

-Negli orari previsti i Convittori e le Convittrici si recano in refettorio, accompagnati dagli Educatori, per il pranzo e la cena, che affiancano al tavolo il gruppo loro affidato. Sono d'obbligo la puntualità e il decoro: i Convittori possono accedere al refettorio solo se in ordine nella persona ed indossando un abbigliamento adeguato; non si può accedere ai locali della mensa con copricapi, ciabatte, canottiere o calzoncini corti.

Spostamenti all' interno del convitto

-Ciascun Convittore/trice è tenuto ad avvertire i rispettivi Educatori di ogni eventuale spostamento di cui abbia necessità all'interno della struttura convittuale (ad esempio verso il guardaroba).

I Convittori devono permanere negli spazi del Convitto a loro espressamente dedicati ed indicati. I Convittori sono tenuti a recarsi negli spazi loro dedicati per le vie più brevi, senza sconfinare in altre parti dell'edificio. Si insiste particolarmente sull'interdizione dell'utilizzo dei servizi igienici riservati ai settori Primaria e Secondaria di Primo Grado o momentaneamente fuori uso per subentrare esigenze.

N.B. Non è consentito agli allievi far entrare in Convitto persone non autorizzate, neanche se parenti od amici, né animali.

12 a. Responsabilità per danni cagionati

– Chi procura danni alle strutture e suppellettili del Convitto, dovrà risarcire integralmente le spese del danno e sarà soggetto ad un'eventuale sanzione in relazione alla entità del danno provocato ed alla volontarietà.

– Non è consentito portare in Convitto oggetti di valore o somme di danaro. Il Convitto declina ogni responsabilità in merito ad eventuali furti, danneggiamenti o smarrimenti.

12 b. Provvedimenti disciplinari

Il Convitto Nazionale è un'Istituzione che tende a promuovere la crescita della personalità delle Convittrici e dei Convittori attraverso il dialogo, l'esempio costruttivo e la promozione di un'armoniosa convivenza basata sul rispetto reciproco, sull'attenzione ai bisogni dell'altro e sulla gestione del conflitto. Nel caso si dovessero verificare gravi episodi che inficiano le regole fondamentali della convivenza stessa, il Rettore e l'Educatore di riferimento assumeranno, con finalità educativa e costruttiva, i provvedimenti disciplinari commisurati, di volta in volta, alla gravità del caso. In caso di reati o di condotta non compatibili con la vita comunitaria e con le norme che la regolano, è prevista l'espulsione dal Convitto.

Per i provvedimenti disciplinari a seguito di infrazioni al presente regolamento e/o di comportamenti inadeguati alla vita convittuale, un'apposita **Commissione disciplinare** – costituita dall'Educatore coordinatore del settore di pertinenza, dall'Educatore in servizio al momento dell'infrazione, da un Docente membro dello Staff di Presidenza - viene convocata dal RDS che la presiede. La Commissione, sentito il Convittore, - deciderà la sanzione adeguata. In caso di votazione, il voto del RDS ha un duplice valore

12 c. Comportamenti sanzionabili:

Comportamenti sanzionabili	Sanzioni disciplinari	Organo competente ad irrogarle
Reiterare i ritardi, nel rientro in Convitto, non giustificati	Ammonizione e/o sospensione del permesso di uscita e convocazione dei genitori	Educatore Educatore coordinatore coadiuvato dall'Educatore referente Rettore D.S.
Assentarsi arbitrariamente	Ammonizione	Educatore Rettore – D.S.
Allontanarsi dal Convitto senza autorizzazione	Sospensione temporanea dal Convitto.	Commissione disciplinare presieduta dal RDS
Uso incivile dei servizi igienici e/o degli ambienti, che non ne rispetti l'igiene e il decoro;	Ammonizione	Docente, Educatore Rettore D.S.
	Sospensione del permesso di uscita da 1 a 4 giorni	Commissione disciplinare presieduta dal RDS
Arrecare danni ad arredi e strutture degli ambienti convittuali;	Ammonizione	Docente, Educatore Rettore Dirigente S.
	Sospensione del permesso di uscita da 1 a 4 giorni e risarcimento del danno	Commissione disciplinare presieduta dal RDS Rettore – D.S.
Arrecare danni a beni di altre Convittrici e/o Convittori;	Ammonizione Sospensione del permesso di uscita da 1 a 4 giorni Risarcimento del danno	Docente, Educatore Rettore – D.S. Commissione disciplinare presieduta dal Rettore D.S.

Non osservare le norme di sicurezza.	Ammonizione	Docente, Educatore Rettore D.S.
Danni che creano situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone.	Allontanamento dal Convitto	Commissione disciplinare presieduta dal Rettore Dirigente S.
Trasgredire al divieto di fumo ;	Ammonizione e Pagamento multa	Educatore Rettore D.S.
Sottrarre o occultare beni del convitto	Ammonizione e risarcimento del danno	Docente- Educatore Rettore Dirigente Scolastico.
	Sospensione temporanea dal Convitto.	Commissione disciplinare presieduta dal RDS
Sottrarre o occultare beni di altri Convittori;	Ammonizione e risarcimento del danno	Docente, Educatore Rettore Dirigente Scolastico.
	Sospensione temporanea dal Convitto.	Commissione disciplinare presieduta dal RDS
Utilizzo non autorizzato di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici atti alla comunicazione durante le ore di studio o in orari non consentiti	Richiamo verbale Ammonizione e ritiro temporaneo del dispositivo Convocazione dei genitori e sanzione disciplinare	Educatore Rettore Dirigente Scolastico.
Uso non autorizzato di dispositivi di qualunque genere per la ripresa fotografica, audio e video	Ammonizione e ritiro temporaneo del dispositivo	Docente, Educatore Rettore D.Scolastico.
	Convocazione dei genitori	Educatore Rettore D.Scolastico.
	Sospensione temporanea dal Convitto.	Commissione disciplinare presieduta dal RDS
Praticare comportamenti scorretti, caratterizzati da espressioni verbali e/o gesti che connotino mancanza di rispetto nei confronti delle/dei Convittrici/Convittori e del Personale scolastico tutto Costituisce particolare	Ammonizione	Docente, Educatore Rettore D.Scolastico.
	Convocazione dei genitori	Rettore D.Scolastico.
	Sospensione temporanea dal Convitto	Commissione disciplinare presieduta dal RDS



aggravante una motivazione di carattere razzista o di intolleranza verso qualsiasi tipo di diversità);		
Mettere in atto comportamenti aggressivi, nei confronti delle/dei Convittrici/Convittori e del personale scolastico tutto, tali da violare la dignità ed il rispetto della persona umana (Costituisce particolare aggravante una motivazione di carattere razzista o di intolleranza verso qualsiasi tipo di diversità) ;	Ammonizione	Rettore D.S. Docente, Educatore
	Convocazione dei genitori	Rettore D.Scolastico.
	Sospensione temporanea dal Convitto	Commissione disciplinare presieduta dal RDS
Utilizzare in modo improprio, lesivo della dignità delle persone e non autorizzato, qualsiasi strumento audiovisivo o tecnologico ;	Ammonizione	Rettore D.S. Docente, Educatore
	Convocazione dei genitori	Rettore D.Scolastico.
	Sospensione temporanea dal Convitto;	Commissione disciplinare presieduta dal RDS
Comportamenti aggressivi nei confronti degli alunni e del personale scolastico.	Ammonizione	Rettore D.Scolastico. Docente, Educatore
	Convocazione dei genitori	Rettore D.Scolastico.
	Allontanamento dal Convitto	Commissione disciplinare
Assunzione, introduzione e detenzione di bevande alcoliche o sostanze stupefacenti o droghe	Sospensione temporanea dal Convitto	Rettore D.Scolastico.
	Allontanamento definitivo dal Convitto	Educatore- Docente Commissione disciplinare presieduta dal RDS
	Segnalazione alle Autorità competenti	
Comportamenti scorretti, alterati e/o pericolosi che, anche potenzialmente, possono inficiare e/o ostacolare la gestione e vigilanza in sicurezza degli altri Convittori	<u>Ammonizione</u>	Rettore D.Scolastico.
	<u>Convocazione dei Genitori</u>	Educatore- Docente
	<u>Sospensione temporanea dal Convitto</u>	Commissione disciplinare presieduta dal RDS
	<u>Allontanamento definitivo dal Convitto</u>	

L' eventuale introduzione nel Convitto di sostanze quali alcool e droghe sarà segnalata alle competenti Autorità. Comportamenti pregiudicanti reati possono comportare anche l'espulsione immediata e permanente dal Convitto.

Sarà possibile commutare la sanzione in servizi utili alla Comunità Educativa.

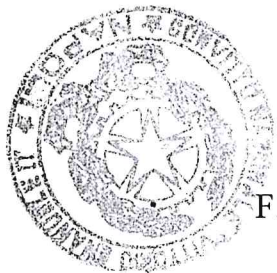
La scelta tra le sanzioni, quando ne siano indicate diverse per la medesima infrazione, avviene in base alla gravità ed alle circostanze che si verificano ed alla eventuale reiterazione.

Parte integrante al presente Regolamento è costituita dai seguenti documenti:

- Atto di indirizzo a firma del Rettore Dirigente Scolastico;
- Regolamenti Convitto e delle scuole annesse- Parti Comuni;
- Regolamento Borse di studio;
- Regolamento Convittiadi;
- Regolamento su "Utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche"
- Carta dei Servizi;
- Regolamenti dei vari settori;
- Raccomandazioni a firma del Dirigente scolastico
- POF / POE, POFT.

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

Il presente Regolamento, approvato a seguito di aggiornamenti con delibera n. 1 del 26/09/2024 del Collegio Educativo e con delibera n.4 ,n.6,n.7 del 26/09/2024 del Cons.Istituto /CM è pubblicato sul sito web del Convitto "Vittorio Emanuele II" di Napoli quale notifica erga omnes.Tale Regolamento entra in vigore dal primo giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale e resta in vigore fino ad eventuali successive modificazioni o ad eventuali aggiornamenti.



F.to ILCONSIGLIO DI ISTITUTO/Comm. Str.
dott.ssa prof.ssa Simona Mondo

F.to IL RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa prof.ssa Silvana Dovere

