



Ministero dell'Istruzione
e dell'Università e della Ricerca



ISTITUZIONE EDUCATIVA STATALE

Convitto Nazionale "Pietro Colletta"

Scuola Primaria

Scuola Secondaria di Primo Grado

Scuola Secondaria di Secondo Grado:

Liceo Classico - Liceo Classico Europeo

II REGOLAMENTO SEMICONVITTO

Avellino - ottobre 2018

II REGOLAMENTO SEMICONVITTO

CAPO I Docenti ed Educatori

Art. 1 - Indicazioni sui doveri dei docenti

1. Il personale docente deve:
 - rispettare l'orario di servizio;
 - giustificare il ritardo sull'orario d'ingresso: il ritardo comporta l'obbligo del recupero del servizio non prestato, preferibilmente per sostituzioni nella classe in cui il docente è entrato in ritardo;
 - intervenire alle riunioni stabilite dalla Dirigenza, secondo le norme vigenti: ogni assenza dovrà essere motivata;
 - avvisare, in caso di indisposizione, la Segreteria entro le ore 8.00, presentando regolare domanda e allegando i documenti di rito. Il docente è tenuto, altresì, a comunicare la presumibile prognosi, che dovrà essere confermata dal certificato medico telematico.
2. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe (cartaceo e/o elettronico) gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione, se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Presidenza il nominativo.
4. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
5. I docenti indicano sempre sul registro cartaceo ed elettronico di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
6. I docenti hanno l'obbligo di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
7. Durante la ricreazione i docenti vigilano sull'intera classe.
8. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
9. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sugli alunni.
10. In occasione di uscite o trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse. Il trasferimento e/o il rientro dai laboratori, dalla palestra e dalle aule speciali deve avvenire sotto la guida e la sorveglianza del docente.
11. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi. Il docente dell'ultima ora dovrà provvedere allo spegnimento delle LIM e/o PC di aule e laboratori.
12. Gli insegnanti della Scuola Primaria e Secondaria primo grado accompagnano la classe

- in fila all'uscita; gli alunni saranno consegnati ai genitori o ai loro delegati. I docenti potranno far allontanare gli studenti infra quattordicenni dall'istituto, senza la presenza del genitore o di un loro delegato, quando sussiste l'autorizzazione all'uscita autonoma del minore al termine delle lezioni.
13. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo, tramite comunicazione del D.S. unico rappresentante legale dell'Istituzione scolastica ad avere relazioni con l'esterno.
 14. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle eventuali circolari e avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi pubblicati all'albo pretorio sul sito della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
 15. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di servizio per motivi personali.
 16. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali. In caso di motivo di ufficio, la telefonata va annotata sull'apposito registro, indicando il numero composto, il destinatario, il nome della persona che effettua la telefonata e sinteticamente l'oggetto della telefonata.
 17. I docenti devono rispettare e far rispettare il divieto di fumo (anche delle sigarette elettroniche) in tutti i locali scolastici (compresi i bagni) e nelle aree all'aperto di pertinenza del Convitto.
 18. I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, nel rispetto delle decisioni assunte dagli OO.CC.. Le comunicazioni devono essere effettuate su carta intestata della scuola e devono essere firmate dal D.S. Qualunque comunicazione alle famiglie a firma del docente è da ritenersi illegittima e sottoposta a relativi provvedimenti.
 19. I docenti devono conservare in classe un elenco degli alunni.
 20. I docenti possono conferire col DS ogni qualvolta sarà necessario e secondo la sua disponibilità, previo appuntamento concordato con la segreteria;
 21. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte per poter essere visionati dal Dirigente Scolastico in qualsivoglia momento.
 22. I docenti presenti in mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.
 23. Il personale docente riceve i genitori degli alunni nei modi e nei tempi previsti dal PTOF. È vietato ricevere i genitori durante l'attività in classe o soffermarsi qualora il docente abbia lezione.
 24. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
 25. A tutela della salute degli studenti, è fatto assoluto divieto di introdurre cibi e bevande dall'esterno, se non con preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico e con opportuna dichiarazione di assunzione di responsabilità relativamente alla qualità dei cibi introdotti, confezionati con etichetta a norma che evidenzia la data di scadenza, gli ingredienti e la responsabilità legale della produzione.¹
 26. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose quali: collanti non dichiaratamente atossici, vernici, solventi. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, alimenti vari) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

¹Regolamento UE n. 852/2004.

27. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente. Le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
28. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
29. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
30. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

Art. 2 – Indicazioni sui doveri degli educatori

1. Il personale educativo deve:
 - rispettare l'orario di servizio;
 - giustificare il ritardo sull'orario d'ingresso: il ritardo comporta l'obbligo del recupero del servizio non prestato, preferibilmente per sostituzioni;
 - intervenire alle riunioni stabilite dalla Dirigenza, secondo le norme vigenti: ogni assenza dovrà essere motivata;
 - avvisare, in caso di indisposizione, la Segreteria entro le ore 8.00, presentando regolare domanda e allegando i documenti di rito. L'educatore è tenuto, altresì, a comunicare la presumibile prognosi, che dovrà essere confermata dal certificato medico telematico.
2. Gli educatori accompagnano gli alunni all'uscita e devono trattenersi almeno dieci minuti dopo la fine delle lezioni in attesa dei genitori.
3. Gli educatori indicano sempre sul registro cartaceo ed elettronico di classe le attività svolte.
4. Gli educatori hanno l'obbligo di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Durante la ricreazione vigilano sull'intera classe.
5. Durante le ore di studio guidato non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
6. Se un educatore deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sugli alunni.
7. Il trasferimento e/o il rientro dai laboratori, dalla palestra e dalle aule speciali e dalla mensa deve avvenire sotto la guida e la sorveglianza dell'educatore, che vigilerà altresì che gli alunni lascino in ordine il materiale scolastico, possibilmente chiuso negli armadietti o nelle borse.
8. Al termine delle lezioni gli educatori accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi. L'educatore provvede allo spegnimento delle LIM e/o PC di aule e laboratori.
9. Gli educatori, accompagnano la classe in fila all'uscita; gli alunni saranno consegnati ai genitori o ai loro delegati. Gli educatori potranno far allontanare gli studenti infra quattordicenni dall'istituto, senza la presenza del genitore o di un loro delegato, quando sussiste l'autorizzazione all'uscita autonoma del minore al termine delle lezioni.
10. Gli educatori hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo, tramite comunicazione del D.S. unico rappresentante legale dell'Istituzione scolastica ad avere relazioni con l'esterno

11. Ogni educatore apporrà la propria firma per presa visione delle eventuali circolari e avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi pubblicati all'albo pretorio o sul sito della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
12. Gli educatori non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di servizio per motivi personali.
13. Gli educatori non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali. In caso di motivo di ufficio, la telefonata va annotata sull'apposito registro, indicando il numero composto, il destinatario, il nome della persona che effettua la telefonata e sinteticamente l'oggetto della telefonata.
14. Gli educatori devono rispettare e far rispettare il divieto di fumo (anche delle sigarette elettroniche) in tutti i locali scolastici (compresi i bagni) e nelle aree all'aperto di pertinenza del Convitto.
15. Gli educatori devono avvisare le famiglie circa le attività educative, diverse dalle curricolari, nel rispetto delle decisioni assunte dagli OO.CC.. Le comunicazioni devono essere effettuate su carta intestata della scuola e devono essere firmate dal D.S. Qualunque comunicazione alle famiglie a firma del docente è da ritenersi illegittima e sottoposta a relativi provvedimenti.
16. Gli educatori devono conservare un elenco degli alunni.
17. Gli educatori possono conferire col DS ogni qualvolta sarà necessario e secondo la sua disponibilità, previo appuntamento concordato con la segreteria;
18. Gli educatori abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.
19. Il personale educativo riceve i genitori degli alunni nei modi e nei tempi previsti dal PTOF. È vietato ricevere i genitori durante l'attività in classe.
20. Gli educatori devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
21. A tutela della salute degli studenti, è fatto assoluto divieto di introdurre cibi e bevande dall'esterno, se non con preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico e con opportuna dichiarazione di assunzione di responsabilità relativamente alla qualità dei cibi introdotti, confezionati con etichetta a norma che evidenzia la data di scadenza, gli ingredienti e la responsabilità legale della produzione.²
22. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose quali: collanti non dichiaratamente atossici, vernici, solventi. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
23. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente. Le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
24. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
25. Gli educatori, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
26. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli educatori della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.
27. Gli educatori, al fine di svolgere le attività educative, possono accompagnare i semiconvittori fuori dall'Istituto scolastico solo previa autorizzazione del D.S..

²Regolamento UE n. 852/2004.

CAPO II

Personale Amministrativo Tecnico ed Ausiliario

Art. 3 - Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze, inoltre è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo deve:
 - rispettare l'orario di servizio: il controllo spetta al D.S.G.A che provvederà ai provvedimenti opportuni, se necessari. Della presenza in servizio farà fede la timbratura dell'orologio marca tempo;
 - giustificare il ritardo sull'orario d'ingresso: il ritardo comporta l'obbligo del recupero del servizio non prestato, preferibilmente per sostituzioni;
 - intervenire alle riunioni stabilite dalla Dirigenza, secondo le norme vigenti: ogni assenza dovrà essere motivata;
 - avvisare, in caso di indisposizione, la Segreteria entro le ore 8.00, presentando regolare domanda e allegando i documenti di rito. Il personale amministrativo è tenuto, altresì, a comunicare la presumibile prognosi, che dovrà essere confermata dal certificato medico telematico.
3. Il personale amministrativo indossa per l'intero orario di servizio e, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento; al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome.
4. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
5. Deve rispettare e far rispettare il divieto di fumo (anche delle sigarette elettroniche) in tutti i locali scolastici (compresi i bagni) e nelle aree all'aperto di pertinenza del Convitto.
6. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
7. Collabora con i docenti e con gli educatori.
8. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
9. Il personale amministrativo deve predisporre per ogni classe un elenco degli alunni completo di indirizzo e recapito telefonico: una copia dell'elenco deve essere conservata dai docenti e dagli educatori nel cassetto di classe.

Art. 4 - Doveri del personale tecnico ed ausiliario

1. I Collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la timbratura dell'orologio marca tempo.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. I Collaboratori Scolastici:
 - indossano, per l'intero orario di servizio il camice da lavoro e, in modo ben visibile, il

- tesserino di riconoscimento;
- devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
 - devono essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti e degli educatori, per qualsiasi evenienza;
 - collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
 - vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento improvviso e momentaneo dell'insegnante;
 - devono rispettare e far rispettare il divieto di fumo (anche delle sigarette elettroniche) in tutti i locali scolastici (compresi i bagni) e nelle aree all'aperto di pertinenza del Convitto;
 - impediscono, con le buone maniere, che alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo alle loro classi;
 - sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
 - evitano di parlare ad alta voce ed utilizzano un linguaggio conveniente;
 - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
 - provvedono al controllo e al rifornimento delle cassette di Pronto Soccorso poste ai piani di propria competenza.
 - non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
 - invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
 - prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.
4. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
 5. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuole richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o dai suoi delegati, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
 6. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare - dopo aver fatto le pulizie - che:
 - tutte le luci siano spente;
 - PC e LIM siano spenti;
 - tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;

- vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - (gli ausiliari addetti agli uffici) siano chiuse tutte le porte degli uffici.
7. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle eventuali circolari e avvisi: in ogni caso, tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
 8. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
 9. I Collaboratori Scolastici sono tenuti a far rispettare le disposizioni contenute nel Capo III del presente regolamento.

CAPO III **Alunni e semiconvittori**

Art. 5 - Norme di comportamento³

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di classe.

1. Ingressi in ritardo

L'alunno che arriva in ritardo alla prima ora viene giustificato ed ammesso in classe dal docente entro i primi 15 minuti. Le entrate posticipate oltre i 15 minuti sono calcolate come ore di assenza. In tal caso, l'alunno è ammesso in classe con permesso firmato da un genitore/tutore legale alla presenza del personale addetto in portineria, esibendo un documento di riconoscimento. Se il genitore è impossibilitato ad accompagnare l'alunno, giustificherà il ritardo il giorno successivo. I ritardi ricorrenti ricadenti nelle stesse ore, sentito il C.d.C., influenzeranno negativamente la valutazione periodica e finale.

Non sono autorizzate entrate in ritardo **dopo le ore 10:00**, salvo eccezioni, autorizzate dal D.S. o da un suo delegato, per motivi di salute o per visite mediche che vanno documentate al momento stesso della richiesta.

In assenza della su citata autorizzazione, dopo le ore 10.00, gli studenti maggiorenni, non potranno accedere a scuola, mentre gli studenti minorenni non accompagnati dai genitori, saranno ammessi in classe, ma il docente coordinatore convocherà la famiglia.

Non sono consentite entrate in ritardo per più di **tre volte al mese**. In caso di superamento di tale numero e al verificarsi di ulteriori ritardi, lo studente sarà riammesso in classe solo dopo un colloquio con la famiglia.

2. Uscite in anticipo

Gli studenti minorenni potranno uscire anticipatamente dall'edificio scolastico solo se prelevati dal genitore o da adulto maggiorenne autorizzato (con delega sottoscritta dai genitori o dal tutore legale) che firmerà il permesso in portineria presso il personale addetto, previo accertamento dell'identità attraverso la presentazione di idoneo documento di identificazione.

³Modificato con delibera n. 21/2022 del Consiglio di Istituto (verbale n. 7 del 18.03.2022).

Le uscite anticipate per gli studenti maggiorenni saranno concesse per improrogabili esigenze di carattere sanitario (analisi cliniche, visite mediche e/o terapie non effettuabili in altra fascia oraria) o gravi esigenze che coinvolgano la famiglia, da documentare al Dirigente Scolastico o ai collaboratori del Dirigente, che dovranno rilasciare la relativa autorizzazione.

Le esigenze di carattere sanitario dovranno essere documentate con la certificazione medica prodotta in busta chiusa, con la dicitura "riservato", in allegato alla lettera di trasmissione, da produrre all'Ufficio didattica per la conservazione nel fascicolo personale dell'alunno.

Le gravi esigenze di carattere familiare dovranno essere autocertificate tramite dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o di certificazione.

Il docente in servizio potrà autorizzare l'uscita solo riportando il provvedimento di concessione del permesso sul registro di classe.

Le uscite anticipate non autorizzate preventivamente dalla scuola per lungo periodo per seri e documentati motivi e le uscite anticipate prima del completamento dell'ora di lezione che superino i 15 minuti sono calcolate come ore di assenza.

Oltre alle uscite anticipate autorizzate dal Dirigente Scolastico durante l'intero anno scolastico per particolari motivi, è possibile - in casi eccezionali - l'uscita anticipata dei semiconvittori entro le ore 15.00, al fine di garantire un regolare svolgimento delle attività scolastiche.

3. *Uscite autonome*

In via eccezionale e per i soli alunni della scuola secondaria di primo e secondo grado, il Dirigente Scolastico può, valutato il caso, autorizzare l'uscita anche senza la presenza del genitore o di un delegato. La richiesta di autorizzazione deve essere formulata per iscritto e motivata con l'assoluta impossibilità di prelevare personalmente il figlio e di delegare una persona maggiorenne per l'incombenza. La richiesta deve contenere anche l'esonero dell'istituzione scolastica e del personale tutto da ogni sorta di responsabilità nonché la rinuncia a tutte le azioni che dovessero derivare da eventuali infortuni e/o sinistri. L'autorizzazione è valida solo per l'anno scolastico in corso e deve essere rinnovata di anno in anno. Essa deve essere firmata da entrambi i genitori, fatte salve le fattispecie in cui vi è assoluta impossibilità di richiesta congiunta (decesso, revoca della responsabilità genitoriale). Nell'ipotesi di genitori separati e/o divorziati, anche con affidamento esclusivo, parimenti la richiesta dovrà essere congiunta⁴.

4. *Giustificazione delle assenze*

Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto o registro elettronico e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro (cartaceo ed elettronico). Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni occorre presentare una certificazione medica **entro il termine perentorio di cinque giorni dal rientro scolastico**. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro tre giorni, se minorenni, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori e da chi ne fa le veci; se maggiorenne dovrà giustificare direttamente al Dirigente Scolastico. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie anche degli alunni maggiorenni.

In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali previste dalla vigente normativa in materia. Gli alunni presenti comunque non devono

⁴La Legge 4 dicembre 2017, n. 172 ha disposto la conversione con modificazioni, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria.

essere privati del loro diritto a regolari lezioni, né devono in alcun modo risentire della particolare circostanza.

5. Alunni maggiorenni

Gli alunni maggiorenni possono giustificare entrate posticipate, uscite anticipate ed assenze: la maggiore età comporta la decadenza della responsabilità genitoriale, pertanto, l'amministrazione è sollevata da qualsivoglia responsabilità per inconvenienti che potrebbero verificarsi in itinere.

6. Diario scolastico

Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni di insegnanti ed educatori, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

Disciplina e rispetto delle regole

7. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi o nelle aule. Il comportamento degli alunni deve essere sempre improntato al rispetto delle regole di correttezza.
8. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori o in mensa solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante e/o educatore che se ne assume la responsabilità.
9. È fatto divieto agli alunni di ogni ordine e grado di utilizzare gli spazi dell'istituzione scolastica, in particolare palestra, campo sportivo e spazi aperti senza un'autorizzazione.
10. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
11. Nelle aule e nel cortile ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
12. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni.
13. Durante l'intervallo sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi; gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti, degli educatori e dei collaboratori scolastici.
14. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
15. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda mattutina. È fatto assoluto divieto portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
16. È fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.
17. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti e gli educatori il buon funzionamento della scuola.
18. Gli alunni o le classi che non rispettano queste regole saranno segnalati in Presidenza.

19. Esonero Educazione fisica

Gli alunni che, per motivi di salute, non possono seguire le lezioni di educazione fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificazione medica

20. Attività sportiva integrativa

Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù, alle Convittiadi o per qualsivoglia attività sportiva organizzata dall'Istituzione dovrà essere presentata congrua documentazione medica.

Art. 6 – Divisa

Gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado devono indossare la divisa, composta da una tuta e una polo di colore blu con applicato il logo del Convitto.

Gli alunni della Scuola Secondaria di secondo grado sono esentati dall'indossare la divisa, ma sono tenuti ad un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico.

Art. 7 - Dispositivi elettronici Strumenti multimediali personali (cellulare, tablet, notebook)

Gli alunni sono responsabili all'interno dell'edificio scolastico dei propri dispositivi multimediali: il loro smarrimento o danno non può per nessuna ragione essere imputato alla scuola.

- a. Durante l'orario scolastico - compreso il momento dei pasti, l'intervallo e le attività pomeridiane - in qualunque spazio della scuola, è vietato l'uso telefonini, smartphone, tablet e qualsiasi altro apparecchio tecnologico senza previa autorizzazione.
- b. Per eventuali necessità di comunicazione urgente con la famiglia si utilizzerà il telefono della scuola.
- c. È vietato ricaricare le batterie dei dispositivi multimediali nelle prese elettriche della classe, sarà cura dello studente portare a scuola dispositivi multimediali carichi.
- d. È vietato l'uso di qualsivoglia apparecchio per riprendere o registrare situazioni scolastiche o acquisire parti di lezioni o altro.
- e. Su accordo specifico con il Coordinatore di classe, con un docente o con l'educatore, in occasione di attività che prevedono l'uso di strumenti multimediali personali, gli studenti possono essere autorizzati all'uso secondo le indicazioni dei docenti e soltanto per l'attività prevista.
- f. L'uso è consentito solo per il tempo delle attività didattiche e l'uso improprio verrà segnalato alla famiglia.
- g. Gli strumenti multimediali personali utilizzati al di fuori dei tempi e dei modi stabiliti, verranno ritirati e consegnati al D.S., o suoi delegati, che provvederà a informare la famiglia, verranno riconsegnati al genitore/tutore previo appuntamento dal giorno successivo.
- h. Le fotografie, le riprese, i video e le registrazioni audio effettuate all'interno dell'edificio scolastico in violazione del Regolamento si configurano come gravi violazioni della privacy. La Presidenza provvederà secondo i termini di legge, anche con il sequestro del materiale acquisito impropriamente e illegittimamente. Il C.d.C. deciderà le sanzioni da applicare.
- i. Il mancato rispetto del regolamento da parte degli alunni prevede:
 - alla prima infrazione ritiro e segnalazione annotata sul registro di classe e comunicazione alla famiglia

- in caso di infrazione reiterata (min. tre volte), verrà comminata una sanzione disciplinare più grave della semplice ammonizione verbale che andrà ad incidere sull'attribuzione del voto di comportamento.

Art. 8 - Diritto di trasparenza nella didattica e nelle attività educative

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Gli alunni hanno diritto a fruire di locali adeguati alle loro esigenze e delle attrezzature della scuola; ad operare in un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, a cui deve essere garantita la salubrità e la sicurezza. Le aule scolastiche, pertanto, non devono essere eccessivamente affollate. Gli alunni, d'altro canto, sono tenuti a rispettare le regole stabilite per la loro salvaguardia.

La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza ed alla tutela della lingua ed alla realizzazione di attività interculturali, nonché alla completa integrazione degli alunni diversamente abili.

Il coordinatore del C.d.C si farà carico di illustrare alla classe il PTOF e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

Art. 9 - Assemblee studentesche di Istituto Scuola secondaria secondo grado

1. Gli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del D.L.vo 16.04.1994 n. 297.
2. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
3. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.
4. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
5. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto.
6. Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'istituto.
7. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. All'Assemblea di istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
8. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
9. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

- All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od a un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
10. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio d'istituto.
 11. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
 12. La data di convocazione, l'ordine del giorno e dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.
 13. Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
 14. I docenti ed educatori, durante lo svolgimento delle assemblee, sono tenuti alla vigilanza limitatamente al proprio orario di servizio, atteso che sono sospese le lezioni ma non viene meno l'obbligo della vigilanza.
 15. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione dei regolamenti o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
 16. Nei giorni in cui è fissata l'assemblea studentesca di istituto è sospesa l' regolare attività didattica.
 17. La partecipazione degli studenti all'Assemblea è facoltativa.
 18. Gli alunni potranno lasciare l'istituzione scolastica al termine dell'Assemblea, previa autorizzazione dei genitori con la sottoscrizione del modulo di autorizzazione.
 19. L'assemblea non può durare meno di due ore dall'appello effettuato - nelle relative classi - dal docente della 1^a ora e, comunque, non può terminare prima delle ore 11.00. Al termine dell'assemblea gli alunni torneranno nelle rispettive classi per effettuare il contrappello.

CAPO IV Genitori

Art. 10 – Indicazioni

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Sarebbe opportuno che i genitori cerchino di:
 - trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
 - stabilire rapporti corretti con gli insegnanti e gli educatori, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
 - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
 - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
 - sostenere gli insegnanti e gli educatori controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
 - educare ad un comportamento corretto durante la mensa.
3. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.
4. Gli insegnanti e gli educatori sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia.

In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una missiva di convocazione. In ogni caso, i docenti ed educatori non ricevono i genitori dopo il 10 maggio di ciascun anno scolastico.

5. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti, educatori e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Art. 11 – Disciplina delle uscite

I genitori e/o delegati s'impegnano a prelevare i minori entro 10 minuti dalla fine delle lezioni. Trascorso tale termine, gli alunni saranno affidati ad un collaboratore scolastico e contestualmente sarà informata la famiglia e la Dirigenza. Decorsi ulteriori 15 minuti il collaboratore provvederà a contattare le Autorità competenti e, se del caso, ad affidarlo alla detta Autorità. Nel caso di reiterati ritardi e/o omissioni nel prelievo dei minori, la Dirigenza relazionerà ai Servizi Sociali e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni competente per territorio.

Gli alunni della scuola primaria potranno essere prelevati esclusivamente dai genitori o da loro delegati. Educatori e docenti potranno far allontanare gli studenti infraquattordicenni dall'istituto, senza la presenza del genitore o di un loro delegato, qualora sussista apposita autorizzazione all'uscita autonoma del minore al termine delle lezioni.

Per motivi di ordine e sicurezza, i genitori e/o delegati che accompagnano e prelevano gli studenti non devono trattenersi negli spazi scolastici oltre il tempo necessario e devono vigilare attentamente sui semiconvittori.

Art. 12 - Diritto di Assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe e di interclasse dell'Istituzione Scolastica.

Art. 13 -Assemblea di classe e di interclasse

1. L'Assemblea di classe/interclasse è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di classe e interclasse.
2. E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
 - a) dagli insegnanti;
 - b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
3. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
4. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

5. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
6. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Art. 14 -Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita, per nessun motivo, la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche. Gli insegnanti e gli educatori, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica - educativa anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno. I genitori degli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado possono accedere ai locali scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti. I genitori saranno ricevuti in luoghi adeguati ad assicurare la riservatezza del colloquio.

CAPO V Mensa

Art. 15 - Norme sul servizio mensa

1. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono essere prelevati dai genitori o da altra persona maggiorenne, delegata per iscritto, cinque minuti prima dell'inizio del servizio, in caso contrario l'educatore affiderà il minore al docente o al collaboratore scolastico.
2. L'attività di mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e formativo, pertanto sono vietati gli spostamenti da un tavolo all'altro, uso di telefoni cellulari e simili, l'uso di qualsivoglia strumento tecnologico volto all'ascolto o riproduzione di brani musicali.
3. Gli iscritti alla mensa, che per eccezionali motivi non intendono usufruire del servizio, devono comunicarlo al personale addetto alla rilevazione delle presenze.
4. È fatto assoluto divieto l'ingresso dei genitori nelle sale da pranzo, salvo autorizzazione del D.S..
5. Il servizio mensa può essere fruito, così come da Regio Regolamento dei Convitti, solo ed esclusivamente dagli alunni e dagli educatori del gruppo classe, nonché dal docente accompagnatore autorizzato dal Dirigente Scolastico.