

## **INDICE**

### **Regolamento del convitto**

#### **PREMESSA**

#### **A) IL CONVITTO**

#### **B) NORME PER L'AMMISSIONE AL CONVITTO**

#### **ALUNNI CONVITTORI**

##### **Art.1**

##### **Norme generali**

##### **Art. 2**

##### **Rapporti con le famiglie**

##### **Art. 3**

##### **Rapporti tra Convitto e scuola**

##### **Art. 4**

##### **Servizio mensa**

##### **Art. 5**

##### **Personale addetto al convitto**

#### **1. IDENTITA'**

##### **1.1 LA REALTA'**

##### **1.1.1 Informazioni sul Convitto**

##### **1.1.2 La struttura**

##### **1.1.3 La rappresentazione dei bisogni dell'utenza**

##### **1.1.4 Le risorse umane**

##### **1.1.5 I costi**

#### **2. LA FORMAZIONE**

##### **2.2.1 FINALITA' FORMATIVE GENERALI**

##### **2.2.2 OBIETTIVI COGNITIVI**

#### **3. LA RICERCA E LO SVILUPPO**

##### **3.1 Piano annuale delle attività**

##### **3.2 Nuovi progetti**

##### **3.3 Documentazione**

#### **4. L'ORGANIZZAZIONE**

##### **4.1 Organizzazione del lavoro**

##### **4.2 Modalità di organizzazione del Collegio degli Educatori**

##### **4.3 Figure di funzionamento**

##### **4.4 Comunicazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti:**

##### **4.5 Individuazione e gestione delle risorse umane e materiali del convitto**

#### **5. VERIFICA E VALUTAZIONE**

##### **5.1 PERCORSO EDUCATIVO**

##### **5.2 VALUTAZIONE**

### **Tablelle Sanzioni Disciplinari**

# REGOLAMENTO DEL CONVITTO

## PREMESSA

### A) IL CONVITTO

Premesso che, a norma dell'art. 20 della legge 20/06/1931 n.889, i Convitti sono parte integrante degli Istituti ai quali sono annessi, il Convitto annesso all'I.P.S.S.A. "Dea Persefone" di Locri (R.C.), cui sovrintende il Dirigente Scolastico, è l'istituzione che assicura il carattere residenziale dei corsi di studio e quindi un mezzo particolarmente valido per gli studenti che abitano lontano dal plesso scolastico e vogliono seguire l'indirizzo di studio prescelto o che comunque abbiano necessità, per particolari situazioni familiari o personali, di usufruire della struttura convittuale.

L'amministrazione del Convitto spetta al Consiglio di Istituto e alla Giunta Esecutiva, ciascuno secondo le proprie competenze, come da D.P.R. 31/05/74 n.416, ribadito dalla circolare n.177 del 04/07/1975, con l'osservanza delle norme vigenti per la contabilità degli Istituti stessi.

Il Dirigente scolastico dell'Istituto è anche Direttore del Convitto.

L'apertura del Convitto coincide con l'inizio dell'anno scolastico e si protrae per la durata dello stesso, salvo eventuali chiusure disposte dal Dirigente Scolastico per cause di forza maggiore.

### B) NORME PER L'AMMISSIONE AL CONVITTO

**I)** I genitori (o chi ne fa le veci) degli alunni aspiranti Convittori e semiconvittori devono fare esplicita domanda d'ammissione al Dirigente scolastico, impegnandosi, con apposito atto, al pagamento della retta convittuale ed a sottostare a tutte le norme che regolano la vita del Convitto ed i rapporti di questo con le famiglie.

**II)** I genitori (o il rappresentante legale del convittore e comunque chi ne esercita la patria potestà) sono tenuti a firmare l'impegnativa di responsabilità, peraltro già formulata dall'Amministrazione dell'Istituto, in cui i responsabili dell'allievo possono autorizzare o vietare che si conceda al convittore un permesso infrasettimanale di uscita dal Convitto e di praticare attività sportive. L'impegnativa di responsabilità viene anche sottoscritta dai genitori per l'uscita dal Convitto nei prefestivi. Nel caso di separazione o di divorzio farà fede la relativa sentenza.

**III)** Il Consiglio di Istituto, nella seduta annuale in cui si elaborano i criteri generali per l'iscrizione degli alunni alla scuola, indicherà altresì quelli per l'ammissione al Convitto. Costituiscono comunque titolo preferenziale per l'accesso al Convitto:

- a) la distanza e la difficoltà di collegamento tra l'Istituto e il domicilio della famiglia;
- b) le disagiate condizioni economiche;
- c) il merito scolastico.

**IV)** Gli alunni già frequentanti il Convitto devono ogni anno riconfermare l'iscrizione allo stesso entro la data di scadenza stabilita dal'O.M., salvo diversi provvedimenti degli organi competenti della scuola.

**V)** Gli alunni vengono ammessi definitivamente al Convitto, solo dopo l'accertamento delle idonee condizioni igienico-sanitarie. Le famiglie dei convittori sono tenute a presentare una documentazione dove siano rappresentate eventuali allergie e/o intolleranze a medicinali e alimenti, nonché la certificazione delle vaccinazioni effettuate.

**VI)** La retta dà diritto al vitto, all'alloggio, all'assistenza giornaliera dell'infermiere, alle medicine di primo soccorso (escluse le specialità), nonché alla lavatura, stiratura e rammendo degli effetti di corredo.

**VII)** Il pasto è uguale per tutti secondo la tabella dietetica determinata dalla Giunta (come da D.P.R. 416 ribadito dalla Circolare n° 177 del 04/07/75), sentito il parere di un rappresentante dei convittori e dell'Istituto Coordinatore. La tabella dietetica può essere variata in qualunque momento dalla Direzione del Convitto in relazione alle esigenze stagionali.

**VIII)** La somministrazione di vitto speciale può essere concessa in caso di necessità riconosciuta dal Sanitario.

**IX)** La famiglia dell'alunno convittore è tenuta a versare una retta nella misura fissata dal Consiglio di Istituto;

**X)** La retta del Convitto deve essere corrisposta, anticipatamente, nella misura e con le modalità stabilite dal Consiglio di Istituto. Eventuali danni arrecati alle strutture e alle suppellettili del Convitto sono addebitate sul conto personale dell'alunno convittore.

**XI)** Non è consentita la restituzione delle quote di retta già pagate e maturate, salvo il caso dell'alunno che debba abbandonare il Convitto. In tal caso la decisione spetta al Consiglio di Istituto. In caso di passaggio del convittore ad altro Convitto sarà fatto opportuno congruaggio della retta tra gli Istituti interessati.

**XII)** Ogni convittore deve presentarsi munito del corredo personale, nonché di biancheria da letto, (in quantità tale da consentire il cambio);

**XIII)** Il Dirigente scolastico ha facoltà di dimettere dal Convitto, sentito il parere del personale educativo, in qualunque momento, l'alunno convittore o semiconvittore il cui comportamento sia di nocimento alla vita convittuale (C.M. 113/71).

**XIV)** Il Dirigente scolastico ha altresì la facoltà di non ammettere per l'anno successivo il Convittore che sia stato allontanato dalla comunità convittuale per un periodo superiore a giorni 30. In forza di ciò, e per i "fatti" commessi che abbiano violato la dignità, il rispetto della persona (ad es. violenza privata, minaccia, ingiurie ecc...), atti connotati da una particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale. Il Dirigente può promuovere, in coordinamento con la famiglia dell'allievo Convittore e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato alla responsabilizzazione e al reintegro ove possibile, nella comunità convittuale.

Tutte le infrazioni previste sono sanzionabili qualora vengano commesse sia all'interno dell'edificio scolastico e durante le attività curricolari sia durante le attività extracurricolari, integrative, connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola anche in sedi diverse.

**XV)** Possono essere ammessi al Convitto o al semiconvitto, a norma della legge 24/06/88 n.251, soddisfatta la richiesta di alunni interni, alunni frequentanti altri Istituti secondo le modalità previste dalla C.M. 111 del 31/03/89.

## **ALUNNI CONVITTORI**

### **Norme generali**

L'alunno convittore, presente in Convitto, di norma non può entrare in ritardo alle lezioni e non può assentarsi dalle stesse; qualsiasi deroga deve essere giustificata per iscritto dall'Istituto di turno che contestualmente avvertirà la famiglia.

Non sono ammessi ritardi ripetuti o assenze ingiustificate. L'Istituto Coordinatore dovrà giustificare i ritardi e le assenze non giustificate dalle famiglie, anche per opportuna presa visione, e in accordo con i genitori che comunque deve avvertire.

I permessi di uscita anticipata dalle lezioni degli alunni convittori saranno concessi con le stesse modalità degli alunni non convittori; in più, di ciò, dovrà essere informato

Il Coordinatore.

I permessi di ordinaria uscita pomeridiana, autorizzati per iscritto dai genitori, secondo la normativa vigente per la tutela dei minori, sono concessi dall'Educatore di servizio agli alunni meritevoli e possono essere sospesi dal Dirigente scolastico o dall'Educatore Coordinatore su segnalazione dell'Istituto di servizio.

L'alunno convittore durante l'orario scolastico non deve entrare in Convitto; eventuali deroghe per casi eccezionali devono essere valutati dal Coordinatore.

Ogni convittore deve:

- a) seguire i consigli del personale educativo;
- b) rispettare i propri doveri scolastici e convittuali;
- c) mantenere ovunque un contegno improntato al senso civico e di convivenza democratica;
- d) rispettare gli altri in un clima di ampia fiducia e lealtà;
- e) è categoricamente vietato fischiare nell'istituto;

### **ORARIO GIORNALIERO**

Ore 6,35 - Sveglia

Ore 7.00 - 7.20 Colazione

Ore 7.30 - I Convittori lasciano il convitto per recarsi a scuola

Ore 13.15 -13.45 Pranzo

Ore 13.45 -14.15 Fruizione libera uscita

Ore 14.00 -19.00 Studio

Ore 17.00 -19.00 Libera uscita

Ore 19.00 -19.30 Cena

Ore 19.30 -20.00 Cena(ora legale)

Ore 19.30 -20.00 Libera uscita (a concessione)

Ore 20.00 -22.20 Attività ricreative strutturate

Ore 23.00 - Riposo notturno

### **Ingresso ed uscita dal Convitto**

I permessi di uscita devono essere richiesti dai genitori, per iscritto/mezzo telefonico o digitali, all'Istitutore in servizio o della relativa squadra. E' consentito rientrare dai permessi in casi particolari non oltre le ore 24.00, sentito il Coordinatore.

I permessi di uscita pomeridiana possono essere sospesi dal Dirigente scolastico o dal Coordinatore su segnalazione dell'Istitutore di servizio.

I convittori e i semiconvittori studiano in appositi locali

E' vietata la permanenza in camere diverse dalla propria salvo autorizzazione dell'Istitutore di servizio.

Nel Convitto è assolutamente vietato fumare, comprese sigarette elettroniche.

Nelle camere è assolutamente vietato consumare pasti, salvo casi particolari.

E' assolutamente vietato far pervenire in convitto cibo dall'esterno, salvo autorizzazione dall'Istitutore di servizio. Non è consentito far entrare estranei nei locali del Convitto.

Tutte le visite devono essere autorizzate dall'Istitutore di servizio, sentito il Coordinatore.

E' vietato ai convittori detenere eccessive somme di denaro e oggetti di valore. Il Convitto non risponde di eventuali furti o smarrimenti. E' vietato ai convittori e semiconvittori detenere e usare, nell'ambito del Convitto, veicoli di qualunque genere. Eventuali deroghe potranno essere concesse, nel caso di motivate richieste, da parte dei rispettivi esercenti la patria potestà o dei medesimi interessati, se maggiorenni, con le quali i richiedenti si assumano ogni eventuale responsabilità connessa alla detenzione e all'uso dei mezzi.

Ai convittori che mancheranno ai propri doveri o incorrano in mancanze disciplinari nel Convitto, sono applicate le sanzioni disciplinari di cui alla tabella allegata.

### **Incompatibilità con la vita convittuale**

Presentandosi casi di incompatibilità alla vita in comune di uno o più convittori, il Coordinatore convoca il Consiglio di Disciplina, esprime un parere per il Dirigente che, sulla base delle deliberazioni di quest'ultimo dovrà successivamente adottare i necessari provvedimenti di allontanamento.

## **Art. 2**

### **Rapporti con le famiglie**

Il Collegio degli Istitutori promuove incontri con le famiglie degli alunni convittori per approfondire le problematiche riguardanti la vita scolastica e convittuale dei ragazzi, al fine di migliorare l'inserimento scolastico, il rendimento e la crescita sociale e civile degli studenti convittori.

Il Dirigente scolastico attraverso, l'Educatore Coordinatore o altri Educatori, informa le famiglie del comportamento dei convittori ogni volta che lo ritenga necessario.

## **Art. 3**

### **Rapporti tra Convitto e scuola**

Allo scopo di migliorare il rendimento scolastico degli allievi convittori il Collegio degli Educatori o suoi delegati dovrà riunirsi con il Collegio dei Docenti o con i consigli delle classi in cui sono presenti convittori. Un più stretto rapporto fra la scuola ed il Convitto deve essere attuato attraverso il Dirigente Scolastico, prioritariamente per i ritardi e le assenze degli alunni convittori, e i coordinatori di classe per i problemi legati a singoli allievi convittori. Per la civile convivenza nell'ambito convittuale e per il rispetto reciproco tutti gli alunni convittori e semiconvittori fino all'orario di uscita fissato per le ore 17,00, compresi quelli maggiorenni, sono tenuti a rispettare le norme del regolamento.

## **Art. 4**

### **Servizio mensa**

Per il fabbisogno giornaliero della mensa, l'Istitutore Coordinatore o l'Istitutore di servizio compila il modulo 03 di prelievo magazzino del Convitto. Il cuoco ed il personale in servizio in cucina, tenuto presente il numero dei convittori, semiconvittori e dei partecipanti a mensa e la tabella dietetica predisposta all'inizio dell'anno scolastico prelevano il materiale relativo al menù predisposto.

In Convitto possono essere ammessi, consentendone la possibilità, dietro domanda, alunni esterni frequentanti l'istituto stesso, quali semiconvittori o di altri istituti.

La quota della retta sarà stabilita dal Consiglio d'Istituto.

Si ricorda a tutti quelli che usufruiscono della mensa del Convitto che durante la refezione è in atto un delicato lavoro educativo e che in quella sede non sono ammessi comportamenti in contrasto con le elementari norme di buona creanza e di civile partecipazione.

## **Art. 5**

### **PERSONALE ADDETTO AL CONVITTO**

#### **Istitutore Coordinatore**

L'Istitutore Coordinatore coadiuva il Capo d'Istituto nel funzionamento del Convitto secondo le direttive di massima impartitegli dallo stesso, sia ai fini del necessario coordinamento degli Istitutori sia ai fini del corretto svolgimento della vita comunitaria.

Nella funzione educativa l'Istitutore coordina e collabora alla formazione umana e civile dei convittori. Mantiene i rapporti con le famiglie dei convittori e con il collegio dei docenti.

Ha come collaboratori tutto il personale che opera nel Convitto, secondo le rispettive mansioni.

Cura l'attività ed il contegno degli alunni convittori, la loro igiene e salute. Considerata, la valenza degli aspetti organizzativi propri della convittualità rispetto allo stesso processo educativo, l'Istitutore Coordinatore verifica il regolare funzionamento dei servizi di cucina, di mensa, infermeria, guardaroba, in collegamento e collaborazione con il Dirigente scolastico ed il Direttore amministrativo, fornendo loro i necessari elementi per eventuali interventi.

Tiene i registri di movimento degli alunni convittori e le relative tabelle anagrafiche. Preleva dal magazzino, come detto all'art. 4, i viveri necessari alla mensa. E' altresì responsabile della dispensa, che viene controllata dall'Istituto di concerto con il Direttore amministrativo.

E' preposto altresì alla gestione e definire le relative proposte di spesa della retta degli allievi convittori.

### **Istitutori**

Gli Istitutori sono a diretto contatto con gli allievi convittori e semiconvittori, svolgono una importantissima e delicata funzione finalizzata alla formazione ed educazione degli stessi, mediante l'opera di guida e consulenza nelle attività di studio, alla promozione e organizzazione delle iniziative del tempo libero a carattere culturale e ricreativo, all'assistenza in ogni momento della vita convittuale. Rispettano e fanno rispettare l'orario di Convitto. Ciascuno di essi ha il governo di una squadra che di norma non dovrà superare le 25 unità.

Durante l'attività ricreativa curano che i rapporti tra i giovani si svolgano in un clima di correttezza e di cordialità e siano improntati al senso del reciproco rispetto. In caso di incidenti o malori decidono su indicazione dell'infermiere se inviare l'alunno al pronto soccorso ospedaliero o affidarlo alle sue cure in quanto ritenute sufficienti. In assenza dell'infermiere il personale in servizio deciderà di conseguenza in base alla situazione contingente.

Curano i rapporti con le famiglie dei convittori e semiconvittori. Partecipano, nell'ambito dell'orario di servizio, con compiti consultivi, ai consigli delle classi frequentate dagli alunni convittori, con esclusione del momento della valutazione .

Nelle ore di servizio notturno alloggiano in locali attigui a quelli degli alunni convittori. Quando sono in servizio godono di vitto gratuito, il cui onere deve essere a carico del bilancio dell'Istituto (L.1282 del 22/11/61), identico a quello dei convittori e siedono alla loro mensa .

I turni di servizio degli Istitutori saranno disposti in modo che, preferibilmente, il numero di essi sia ridotto nelle ore nelle quali i convittori frequentano le lezioni e nelle ore notturne.

E' istituito a norma della C.M. 111 del 31/03/89 il collegio degli Istitutori con compiti e funzioni sanzionati dalla predetta circolare.

### **Personale ATA del Convitto**

Il personale A.T.A. del Convitto ha l'obbligo di adempiere, nell'ambito della qualifica professionale, alle funzioni proprie della figura professionale di appartenenza ed alle mansioni assegnate in conformità dell'interesse del corretto funzionamento dell'istituzione convittuale e nell'osservanza delle leggi e dei regolamenti.

L'orario di servizio è stabilito in 36 ore settimanali articolate secondo i diversi settori lavorativi e secondo le diverse categorie di personale. L'orario di servizio del personale è stabilito dal Capo d'Istituto e dal Direttore Amministrativo, in accordo con l'Istituto Coordinatore .

Per i servizi ove si renda necessaria la turnazione, l'orario di lavoro è articolato in turni non inferiori alle 6 ore giornaliere, succedentesi in modo da coprire l'intero arco della giornata, ovvero il periodo continuativo che si rende necessario nella giornata stessa.

Il personale con turni lavorativi con altri colleghi non può abbandonare il servizio se non subentra il collega del turno successivo, e nel caso di assenza, deve preavvertire con opportuno anticipo onde procedere alla sostituzione.

Le attribuzioni annuali dei servizi del personale ATA verranno stabilite all'inizio di ogni anno scolastico, secondo le mansioni contrattuali con assemblee e riunioni del personale predetto a norma del D.P.R. 209/87 -(D.M. 21/01/88) art. 3 NEGOZIAZIONE DECENTRATA, sentite le esigenze del Collegio degli Istitutori. L'inizio ed il termine dell'orario di servizio giornaliero di ciascun dipendente deve risultare in apposite registrazioni sottoscritte personalmente dal dipendente. Le mansioni del personale sono regolate dai profili professionali delle qualifiche del personale non docente. (D.P.R 588 del 7/3/85).

Il personale A.T.A. del Convitto dipende amministrativamente dal Dirigente scolastico e dal Direttore amministrativo, che ne coordinano l'orario di servizio e ne assegnano i compiti secondo le indicazioni operative dell'Istituto Coordinatore. (C.M. 111 del 31/03/89 ).

## **Cuoco**

E' direttamente responsabile della organizzazione e della conduzione dei servizi di cucina e provvede alla preparazione dei cibi secondo la tabella dietetica, avvalendosi del personale di cucina di cui sorveglia i compiti. E' inoltre responsabile:

- del controllo della qualità e della quantità delle derrate alimentari prelevate giornalmente dal magazzino e in base al numero dei presenti, e conservate nella dispensa;
- dell'igiene nella manipolazione e nella cottura dei cibi;
- della pulizia degli utensili e dei locali della cucina;
- collabora alla organizzazione del servizio mensa.

## **Infermiere**

E' addetto nell'ambito della normativa vigente, all'organizzazione dell'infermeria; provvede alla conservazione del materiale di pronto soccorso e dei medicinali di uso comune, pratica le terapie prescritte dal medico. Provvede al primo soccorso in caso di incidente o malore.

## **Ausiliari addetti ai servizi di Convitto**

Nelle istituzioni convittuali gli ausiliari addetti provvedono anche:

- alla pulizia e al riordino delle camere occupate dai convittori;
- al riordino e alla pulizia dei locali adibiti al funzionamento del convitto (servizi igienici, uffici);
- alle attività connesse con il servizio di mensa e di cucina con relativa pulizia e riordino delle stoviglie e delle attrezzature;
- al prelievo e alla riconsegna della biancheria;
- al trasporto di generi alimentari, suppellettili, attrezzature e di altro materiale vario necessario al Convitto;

Tutti gli ausiliari in servizio, oltre ai compiti predetti, esplicano anche servizio di custodia e sorveglianza degli ingressi al Convitto con relativa apertura e chiusura degli stessi nonché al servizio di portineria.

Il personale ausiliario addetto alle camerate collabora con gli Istitutori in servizio per un più rigoroso ed efficace controllo degli alunni convittori.

## **Addetti al guardaroba**

L'incaricato del servizio di guardaroba è addetto all'organizzazione dello stesso. Provvede alla custodia del materiale, nonché al lavaggio meccanizzato, alla stiratura, alla conservazione ed allo stato di efficienza del corredo degli alunni del Convitto; provvede alla rilevazione e alla determinazione periodica delle giacenze, alla registrazione delle entrate e delle uscite della biancheria, in dotazione al Convitto, affidatagli; provvede allo svolgimento di altri servizi, eccezionalmente anche esterni, connessi al funzionamento del guardaroba.

## **Igiene e servizio sanitario**

A) Il servizio sanitario del Convitto è affidato dal Consiglio di Istituto (come da DPR 31/05/79 n°416 ribadito dalla circolare n°177 del 04/07/75) ad un medico convenzionato.

Il Sanitario del Convitto oltre a curare i convittori, quando se ne presenti la necessità, visita gli stessi all'inizio di ogni anno scolastico e dichiara la loro ammissibilità al Convitto.

Gli aspiranti convittori devono corredare la domanda d'iscrizione con un certificato sanitario rilasciato dal medico di base o Asl.

Periodicamente tutti gli alunni interni sono sottoposti a visita sanitaria.

Il Sanitario del Convitto ha facoltà di disporre disinfezioni straordinarie e suggerire le cautele necessarie per salvaguardare l'igiene del Convitto e la salute degli utenti.

Il Sanitario del Convitto propone il ricovero in ospedale o il rinvio a casa degli alunni che sono affetti da particolari malattie e dà istruzioni affinché sia avvisata la famiglia del convittore malato.

Tutte le specialità farmaceutiche sono prescritte ed approvate dal Sanitario del Convitto. L'onorario del Sanitario, che sarà a carico del bilancio del Convitto, è fissato dal Consiglio di Istituto.

La vigilanza sull'igiene e sulla nettezza dei locali, degli arredi destinati alla mensa, alla cucina, al guardaroba e di uso comune a tutta la comunità convittuale, è esercitata dall'Educatore Coordinatore, coadiuvato dagli altri Educatori e da tutto il personale adibito al funzionamento del Convitto, in armonia con le direttive del Capo d'Istituto.



## **AREA EDUCATIVA DEL CONVITTO**

Il Piano dell' Offerta Formativa del Convitto annesso all'Istituto I.P.S.S.A. di LOCRI "Dea Persefone" è strutturato nel rispetto delle esigenze degli alunni, della loro realtà socio-culturale di provenienza e delle loro precedenti esperienze: rappresenta la sintesi delle scelte educative, organizzative, comunicative ed operative che caratterizzano l'offerta formativa del Convitto per assicurare la residenzialità agli allievi e contribuire nella lotta all'insuccesso scolastico. Si sviluppa attraverso l'individuazione di:

- ° finalità formative generali;
- ° fabbisogni specifici;
- ° obiettivi cognitivi;
- ° individuazione e gestione delle risorse umane e materiali del Convitto;
- ° individuazione dei criteri e degli strumenti per la valutazione della crescita umana, civica e sociale e la verifica dei livelli scolastici di partenza, in itinere e finali.

### **1. IDENTITA'**

#### **1.1 LA REALTA'**

##### **1.1.1 Informazioni sul Convitto**

Il Convitto annesso all' Istituto Professionale Alberghiero di Stato di Locri (R.C.) è ubicato presso l'Istituto Maria S.S. Assunta, piazza Oriani,14.

Al piano terra vi sono ubicati i servizi mensa, la cucina, la sala da pranzo attrezzata e la dispensa; il laboratorio di lavanderia con guardaroba, sala ricreativa con due "calcio balilla" e tavolo da ping-pong.

Al piano primo si trovano, invece, l'ufficio del Coordinatore, quello degli Educatori, una camera a quattro letti a castello, una a tre letti a castello, due con due letti a castello, due camere con bagno interno e due letti a castello ,infine altre due camere con bagno interno e due letti a castello, più due camera con bagno e letti singoli per gli Educatori che svolgono il servizio notturno, piu una camera con letto singolo. Si trovano inoltre l'infermeria, tre servizi, tre lavabi, tre docce, sala multimediale, con dieci postazioni numerate PC, sala TV, con LIM.

##### **1.1.2 La struttura**

L'I.P.S.S.A. "Dea Persefone" dispone di un convitto annesso, destinato ad alunni di sesso maschile frequentanti l'Istituto, i quali risiedono in comuni della provincia e non, abbastanza distanti da rendere disagiata, se non impossibile, il pendolarismo quotidiano. Per essere ospitati presso la struttura, i ragazzi interessati devono produrre domanda entro i termini previsti.

Gli alunni convittori saranno tenuti a versare una retta, pari a euro 150,00 per la prima rata, con scadenza 30 settembre e di euro 90,00 per la seconda rata, con scadenza 1 marzo, a fronte della quale avranno diritto a vitto ed alloggio, dal lunedì al sabato, quando al termine delle lezioni rientreranno ai rispettivi luoghi di residenza. Durante la loro permanenza in convitto, gli alunni convittori saranno assistiti e seguiti, in tutte le attività quotidiane, dal Personale Educativo che offrirà loro, altresì, un servizio di supporto nell'attività quotidiana di studio e svolgimento dei compiti assegnati dagli insegnanti.

I convittori potranno godere, quotidianamente e compatibilmente con il comportamento tenuto, di tre momenti di "libera uscita", dopo pranzo, dopo studio e dopo cena previa autorizzazione-liberatoria sottoscritta dai genitori o dai soggetti esercitanti la patria potestà. Potranno partecipare inoltre a tutte le attività e iniziative convittuali (visite guidate, gite, progetti, attività sportive e corsi musicali) che verranno promosse.

All' interno del convitto esiste una lavanderia-guardaroba che, oltre a provvedere al servizio di lavaggio e stiratura della biancheria da letto e da bagno, si occupa dei capi d'abbigliamento dei ragazzi convittori. Inoltre, c'è un'infermeria con un operatore sanitario professionale pronto ad intervenire in caso di bisogno.

Accanto al servizio e all'attività convittuale viene offerto un servizio **gratuito** di semiconvitto, destinato agli alunni frequentanti l'I.P.S.S.A. e altri istituti e residenti a Locri o in comuni vicini, che ne facciano espressa richiesta scritta, nei tempi stabiliti. Tale servizio consiste nella fruizione, alla fine delle lezioni, del pranzo, presso la mensa del convitto e dello studio pomeridiano, con l'assistenza ed il supporto, come per i convittori, del personale educativo del convitto.

### **1.1.3 La rappresentazione dei bisogni dell'utenza**

Le famiglie hanno il bisogno di conoscere la struttura dove alloggeranno i propri figli avendo cura di sapere che è un ambiente sano, pulito, accogliente e vigilato. Il personale educativo in particolare garantisce l'attenzione ai ragazzi per lo studio, il vitto e la cura dell'igiene personale.

### **1.1.4 Le risorse umane**

Personale educativo: Istitutori;

Personale tecnico: Infermiere, Cuochi e Guardarobieri;

Personale ausiliario: Collaboratori scolastici.

### **1.1.5 I costi**

La retta annua del Convitto è di € 240,00 ripartita in due rate. La prima con scadenza al 30/09 di € 150,00 e la seconda con scadenza 01/03 di 90,00 €.

Vengono effettuati delle agevolazioni per appartenenti allo stesso nucleo familiare.

La retta in presenza di due componenti viene ridotta ad alunno nel seguente modo:

prima rata 100,00 €, la seconda rata 90,00 € con le stesse scadenze sopra riportate.

Il servizio mensa è gratuito per gli iscritti al semiconvitto.

## **2. LA FORMAZIONE**

### **2.2.1 FINALITA' FORMATIVE GENERALI**

Tenuto conto degli elementi emersi dall'analisi del contesto socio-culturale degli alunni, l'offerta formativa del Convitto si articola e si struttura intorno alle seguenti finalità educative che costituiranno il punto di riferimento vincolante nella selezione e nella proposta delle metodologie e degli obiettivi:

- a. Realizzare la convivenza e l'integrazione tra gli alunni basate sulla cooperazione, sullo scambio e sull'accettazione produttiva, come valori ed opportunità di crescita;
- b. Realizzare l'uguaglianza delle opportunità educative nel rispetto delle esigenze specifiche;
- c. Promuovere la conoscenza delle regole civili e sociali, dei diritti e dei doveri;
- d. Sostenere gli alunni nella progressiva conquista dell'autonomia di giudizio, di scelta, di assunzione di impegni, nell'inserimento attivo nella società e nel lavoro, sulla base del rispetto dell'altro, del dialogo e della partecipazione al bene comune;
- e. Stimolare la conoscenza di se stessi, la valorizzazione della propria identità, il rafforzamento delle potenzialità positive;
- f. Stimolare l'individuazione e l'attivazione delle risorse personali;
- g. Promuovere la coscienza di appartenere ad una comunità civile e ad un ambiente naturale da conoscere e rispettare;

Il raggiungimento degli obiettivi formativi sarà possibile attraverso la collaborazione e l'apporto della pluralità delle componenti educative che interagiscono con gli alunni e che sono chiamate a potenziare le iniziative formative ed a favorire la ricerca di strategie comuni.

### **2.2.2 OBIETTIVI COGNITIVI**

"In un quadro coordinato di rapporti e di intese con i docenti delle scuole frequentate e di rispetto dell'autonomia culturale e professionale" l'Istituto stimolerà i convittori e semiconvittori a:

- 1) Acquisire i contenuti fondamentali generali;
- 2) Essere in grado di concentrarsi con attenzione attiva e costante;
- 3) Saper accumulare informazioni in maniera consapevole;
- 4) Saper organizzare le conoscenze e utilizzarle per l'esecuzione di compiti e la risoluzione di problemi;
- 5) Saper analizzare e comprendere globalmente il testo e/o gli argomenti, enucleando le parti e i concetti significativi e saperli esporre in modo semplice e chiaro;

Il Convitto porrà particolare attenzione, inoltre, a proposte di tipo extra curricolare che possano integrare le conoscenze dei convittori, dal punto di vista scolastico e professionale.

## **3. LA RICERCA E LO SVILUPPO**

### **3.1 Piano annuale delle attività:**

Si prevede: finalità e obiettivi particolari, metodologie, organizzazione dell'attività educativa, scelte pedagogiche (differenziazione per classi e per scuole) interventi di sostegno e recupero, integrazione, differenziazione, pertinenza e condivisione.

Relazioni annuali delle attività programmate confronteranno risultati attesi con quelli raggiunti.

### **3.2 Nuovi progetti:**

Le attrezzature multimediali del Convitto permetteranno la realizzazione di nuovi progetti, tra il ludico e il didattico, che, permetteranno ai ragazzi di accrescere e sviluppare la loro formazione.

### **3.3 Documentazione**

Produzione e conservazione della documentazione relativa ai convittori, compresa quella sanitaria, e a tutte le attività comunque inerenti la vita convittuale;

Elaborazione e diffusione del PTOF e aggiornamento del regolamento di Convitto;

## **4. L'ORGANIZZAZIONE**

### **4.1 Organizzazione del lavoro**

Il Dirigente Scolastico è il responsabile del Convitto;

L'Istituto Coordinatore, eventualmente nominato dal Dirigente Scolastico, coadiuva il Capo d'Istituto nel funzionamento del Convitto sia ai fini del necessario coordinamento degli Istitutori sia ai fini del corretto svolgimento della vita convittuale;

Il Collegio propone il piano annuale delle attività specificamente connesse con la funzione educativa, indicando criteri e modalità per gli incontri con le famiglie e i docenti; formula

ipotesi per la formazione e composizione delle squadre e per la formulazione dell'orario di servizio tenendo conto delle unità in servizio e dell'autonomia scolastica. Esamina i casi di alunni che presentino particolari difficoltà di inserimento allo scopo di individuare le iniziative idonee a rimuovere tali difficoltà.

Gli Istitutori svolgono attività educativa volta alla promozione del processo di crescita umana, civile e culturale, e di socializzazione degli allievi guidandoli e assistendoli nei vari momenti della vita in comune; organizzano gli studi e le attività di tempo libero, culturali, sportive e ricreative; partecipano alla formazione ed educazione degli allievi in un quadro coordinato di rapporti e di intese con i docenti.

Il personale ATA del Convitto adempie alle funzioni proprie della figura professionale di appartenenza ed alle mansioni assegnate in conformità dell'interesse del corretto funzionamento dell'istituzione convittuale e nell'osservanza delle leggi e dei regolamenti.

### **Organizzazione Semiconvitto**

Così come per il Convitto, i semiconvittori vengono assistiti e guidati in ogni momento della loro vita in comune, nella organizzazione degli studi e delle attività di tempo libero, culturali, sportive e ricreative, nella definizione delle rispettive metodologie anche per gli aspetti psicopedagogici e di orientamento. Vi è ampia sinergia con i docenti curricolari per le attività svolte nell'Istituto. Partendo dalle tematiche svolte dai docenti, seguendo un percorso integrato e parallelo con le materie curricolari, rafforzando in tal senso il rapporto con i docenti pur conservando ogni operatore, specificità e autonomia professionale e culturale.

#### **4.2 Modalità di organizzazione del Collegio degli Educatori;**

E' possibile formare gruppi di lavoro e dare incarichi mirati ai singoli Istitutori.

#### **4.3 Figure di funzionamento:**

- Istitutore Coordinatore è il collaboratore del Dirigente scolastico;
- Vice Coordinatore in sostituzione del Coordinatore;
- Relazioni annuali sulle attività con programmazione, risultati attesi raffrontati con i risultati raggiunti;
- Funzione strumentale.

#### **4.4 Comunicazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti:**

Riunioni collegiali, consigli di classe frequentate dai convittori;

- riunioni periodiche con gli allievi;
- incontri con le famiglie.

#### **4.5 Individuazione e gestione delle risorse umane e materiali del convitto**

- Formazione delle squadre: criteri da stabilire nel collegio educatori con priorità per classe e sezione o comunque gruppi omogenei;
- Assegnazione del Personale Educativo alle squadre: tutti gli Istitutori, a rotazione, possono essere assegnati a tutte le squadre;
- Formulazione dell'orario del Personale Educativo: secondo turni condizionati dal numero degli Istitutori garantendo la presenza degli educatori in convitto dal lunedì al sabato per almeno 18 ore continuative;
- Formulazione dell'orario del personale A.T.A. del Convitto: secondo opportune turnazioni che assicurino il servizio nei vari settori e l'igienizzazione dei locali dormitorio, cucina, mensa, sala giochi, laboratorio multimediale nonché la vigilanza nelle ore notturne.

- Segreteria: è comune all' Istituto dell'I.P.S.S.A. di Locri ma è situata presso il palazzo della Provincia.

## **5. VERIFICA E VALUTAZIONE**

### **5.1 PERCORSO EDUCATIVO**

Il percorso educativo-metodologico programmato dagli Istitutori all'inizio dell'anno scolastico con modifiche ed integrazioni in itinere si realizza attraverso i colloqui con gli alunni, con le famiglie e con i docenti.

### **5.2 VALUTAZIONE**

Dall'evolversi del processo formativo si possono differenziare competenze ed abilità. La valutazione è educativa e non giudiziale e analizza il prodotto e il percorso educativo utilizzato per ottenerlo: non si pronuncia sull'allievo.

La Verifica e la valutazione seguono tempi ben definiti che partono dall'analisi della situazione di partenza dell'allievo in base al contesto di provenienza, conseguente individuazione delle strategie da adottare e infine la determinazione dei risultati raggiunti.

## Tabelle Sanzioni Disciplinari

AREA	Comportamento Sanzionabile	Sanzione	Educatore	Coordinatore	Consiglio Disciplinare	Dirigente
<b>AREA A</b> <b>Violazione del dovere di regolare frequenza</b>	Ritardi frequenti in convivito	Sospensione libera uscita (da 1 a 3 giorni)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	Assenze reiterate allo studio					
<b>AREA B</b> <b>Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza</b>	Violazione delle norme sulla sicurezza	Sospensione (da 1 a 15 giorni)		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
					<b>X</b>	<b>X</b>
	Fumare in camera	Sospensione (da 1 a 3 giorni) Più sanzione amministrativa	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>AREA C</b> <b>Violazione del rispetto dei beni pubblici e privati</b>						
	Danneggiare o distruggere il patrimonio	Sospensione (da 1 a 5 giorni) Risarcimento economico		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	Commettere furti	Sospensione (da 3 a 30 giorni)		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>AREA D</b> <b>Violazione del dovere di rispetto della persona</b>						
	Azioni che ledano la salute altrui	Espulsione dal Convitto			<b>X</b>	<b>X</b>
	Minacce gravi, violenze psicologiche e fisiche (bullismo) ed azioni che ledano la salute altrui	Sospensione (da 1 a 15 giorni) fino alla eventuale Espulsione dal Convitto		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	Detenzione, Uso e spaccio di stupefacenti e sostanze super alcoliche	Sospensione (da 1 a 15 giorni) fino alla eventuale Espulsione dal Convitto			<b>X</b>	<b>X</b>
	Offese verso il personale del Convitto	Sospensione (da 1 a 15 giorni) fino alla eventuale Espulsione dal Convitto		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	Disturbo durante il riposo notturno	Sospensione (da 1 a 3 giorni)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	Decoro della propria camera	Sospensione (da 1 a 3 giorni)		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

ANNO SCOLASTICO 2018.19.

DETTO REGOLAMENTO E' STATO MODIFICATO DALLA COMMISSIONE COSTITUITA  
DAI SEGUENTI EDUCATORI:

Ed. Calabrese Giovanna

Ed. Lentini Domenico

Ed. Mafra Antonella

Ed. Napoli Catia

Ed. Ubaldino Nicola