



ISTITUTO FILIPPO SMALDONE - SALERNO **Sede 1 di Via Pio XI, 118**

CENTRO DI RIABILITAZIONE PER AUDIOLESI
“FILIPPO SMALDONE” di Salerno di Via Pio XI

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

A norma UNI EN ISO 9001:2015

Sede Legale:

Via Tor De' Schiavi 404 – 00171 – Roma
Tel.: 062594079 - Fax: 062157532

Sede Filiale di Salerno

Sede 1: Via Pio XI, 118 - 84125 – Salerno
Tel.: 089221551 – Fax: 089220395

Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 1	Regolamento d'Istituto		
	SMA PPA500/3	Ed.: 08	Data: 01/10/16

INDICE

1 IDENTIFICAZIONE E VALIDITA'	2
1.1 APPROVAZIONI ED ELENCO DISTRIBUZIONE.....	2
1.2 EDIZIONI ED AGGIORNAMENTI.....	3
1.3 SCOPI ED OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO.....	3
2 REGOLAMENTO D'ISTITUTO	4
2.1 PREMESSA	4
2.2 ORARIO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE.....	4
2.3 ORARIO DELLE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE	4
2.4 COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI.....	4
2.5 ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA.....	6
2.6 SERVIZIO MENSA	6
2.7 CONVITTO	6
2.8 DISCIPLINA	7
2.9 VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	8
2.10 USCITE DIDATTICHE ALL'INTERNO DEL COMUNE DI SALERNO E NEI COMUNI LIMITROFI	9
2.11 COMPORTAMENTO DEGLI OPERATORI.....	9
2.12 PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	9
3 MODULISTICA, ALLEGATI E LISTA DI DISTRIBUZIONE	9

1 IDENTIFICAZIONE E VALIDITA'

1.1 APPROVAZIONI ED ELENCO DISTRIBUZIONE

Tabella di validazione:

REDATTO DA: <i>Mansione</i>	Suor Cosima Laura De Carlo <i>Coordinatrice attività didattiche ed educative</i> Dr. Roberto Cuzzocrea <i>Direttore Tecnico</i>	
APPROVATO DA: <i>Mansione</i>	Suor Cosima Laura De Carlo <i>Rappr. Amministrativo</i> Sede 1: Via Pio XI, 118 - Salerno	
CONTROLLATO DA: <i>Mansione</i>	Suor Sissis Fatima Da Silva De Queiroz <i>Resp. SGQ</i>	
DATA:	01/10/2016	
EDIZIONE:	08	

Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 1	Regolamento d'Istituto			
	SMA PPA500/3	Ed.: 08	Data: 01/10/16	Pag.: 2/9

Controllo della Distribuzione:

Nell'ultima pagina del presente Documento è presente la Lista di Distribuzione.

Il presente Documento in formato PDF è disponibile:

1. per gli Operatori della Sede 1 che possono accedere con la Password personalizzata sulla Rete intranet aziendale della Sede 1 all'indirizzo: //Nassed1/Riabilito/Documenti Sistema Qualità per Operatori;
2. per gli Operatori della Sede 2 che possono accedere con la Password personalizzata sulla Rete intranet aziendale della Sede 2 all'indirizzo: //NAS/Riabilito/Documenti Sistema Qualità per Operatori.
3. per gli Utenti sul sito internet aziendale www.smaldonesalerno.it.

1.2 EDIZIONI ED AGGIORNAMENTI

Tabella degli aggiornamenti:

Ed.:	Data:	Aggiornamenti
08	01/10/16	Adeguamento alla Normativa UNI EN ISO 9001:2015. Modifiche nel Resp. SGQ e nel Rappr. Amministrativo della Sede 2.
07	01/10/15	Modifiche nell'Aiuto Resp. SGQ e nel Rappr. Amministrativo della Sede 1. Revisione in Riunione d'Equipe allargata e nel Controllo della Distribuzione
06	31/10/12	Revisione in Riunione d'Equipe allargata e nel Controllo della Distribuzione
05	23/09/10	Modifiche nel Resp. SGQ e nel Rappr. Amministrativo della Sede 2
04	26/09/09	Adeguamento alla Normativa UNI EN ISO 9001:2008
03	01/09/07	Aggiornamento
02	24/05/04	Aggiornamento
01	01/09/07	Prima versione Ufficiale

1.3 SCOPI ED OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Questo Regolamento è stato redatto nel rispetto della norma **UNI EN ISO 9001:2015** e definisce le regole ed i comportamenti che devono essere assunti dagli operatori e dagli ospiti della Sede 1 dell'**Istituto Filippo Smaldone – Salerno** sito in Via Pio XI, 118.

La struttura del presente documento e la sua gestione sono definiti nella Procedura di Processo Aziendale SMA PPA420.

Il dettaglio delle attività svolte dall'**Istituto Filippo Smaldone – Salerno di Via Pio XI** e gestite attraverso il Sistema di Gestione per la Qualità sono definite e descritte nel Manuale e nelle Procedure di Processo Aziendale.

Il Regolamento riporta le norme relative a:

- Orario delle attività scolastiche;
- Orario delle attività extrascolastiche;
- Comportamento degli Alunni;
- Attività di Educazione Fisica;

Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 1	Regolamento d'Istituto		
	SMA PPA500/3	Ed.: 08	Data: 01/10/16

- Servizio Mensa;
- Convitto;
- Disciplina;
- Risarcimento dei danni;
- Viaggi di istruzione e visite guidate;
- Uscite didattiche all'interno del Comune di Salerno e nei Comuni limitrofi
- Pubblicazione del Regolamento.

2 REGOLAMENTO D'ISTITUTO

2.1 PREMESSA

L'Istituto Filippo Smaldone di Salerno sito in Via Pio XI, 118 è gestito dalla Congregazione delle Suore Salesiane dei Sacri Cuori ed è una Comunità educativa scolastica e riabilitativa, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni audiolesi e udenti, in una visione cristiana della vita secondo i principi fondamentali dettati dal Vangelo e dal carisma del Santo Filippo Smaldone.

Le norme del Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della Comunità e sono rivolte alla tutela dei bisogni formativi degli alunni, delle aspirazione delle loro famiglie e della realizzazione missionaria degli Operatori.

2.2 ORARIO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE

Scuola dell'Infanzia	Dalle ore 7,30 alle ore 12,30
Scuola Primaria	Dalle ore 7,30 alle ore 13,30

2.3 ORARIO DELLE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

Scuola dell'Infanzia	Dalle ore 14,30 alle ore 21,00
Scuola Primaria	Dalle ore 14,30 alle ore 21,00

2.4 COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

1. Alle ore 8,30 per le lezioni antimeridiane e alle ore 14,30 per le lezioni pomeridiane suona il campanello; gli alunni entrano nella scuola ordinatamente accompagnati dagli educatori.
2. Gli alunni devono attendere in classe il suono della campana dell'ultima ora e lasciare l'aula in ordine, accompagnati dagli insegnanti fino all'ingresso della Mensa.

Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 1	Regolamento d'Istituto		
	SMA PPA500/3	Ed.: 08	Data: 01/10/16

3. Gli alunni che si presentano a scuola dopo le ore 8,30 o dopo le ore 14,30 devono giustificare il ritardo. Gli alunni che si presentano in ritardo senza giustificazione sono ammessi dalla Responsabile dell'Istituto.
4. Gli alunni non possono uscire dalla scuola durante l'orario scolastico. In caso di necessità i genitori devono personalmente rilevare i propri figli o autorizzare l'uscita previo avviso al Responsabile dell'Istituto, che concederà l'autorizzazione. Ogni altro permesso è a discrezione del Responsabile dell'Istituto.
5. Gli alunni, che per motivi di trasporto hanno necessità di uscire prima del termine dell'orario delle lezioni, devono essere autorizzati dal Responsabile dell'Istituto.
6. L'intervallo di 15 minuti tra la seconda e la terza ora del mattino si svolge nei corridoi del piano della propria classe. Durante l'intervallo gli alunni devono uscire dall'aula, non correre nei corridoi e comportarsi in modo corretto; potranno consumare uno spuntino e accedere ai servizi.
7. Gli alunni durante le operazioni di trasferimento dalla propria aula ai laboratori o alla palestra devono mantenere il massimo ordine per non disturbare la lezione nelle altre classi. Qualsiasi spostamento dentro o fuori dell'edificio scolastico si svolgerà sotto la sorveglianza degli insegnanti o dei collaboratori scolastici.
8. Gli alunni devono mantenere un comportamento educato e civile nei riguardi di tutto il personale della scuola e dei compagni, evitando espressioni volgari o offensive.
9. I casi di comportamento scorretto, sia del singolo che della classe, saranno possibilmente risolti nell'ambito della classe stessa. Gli insegnanti promuoveranno una discussione con gli alunni. Se necessario, il Consiglio di Classe prenderà i provvedimenti del caso secondo il regolamento di disciplina.
10. Gli alunni devono rispettare la pulizia, l'arredamento, le attrezzature e i locali della scuola. I danni arrecati saranno risarciti dagli alunni responsabili.
11. Gli alunni devono essere forniti del materiale occorrente per le lezioni della giornata.
12. E' vietato portare nella sede scolastica materiale che non sia di stretta attinenza alla attività didattica e che possa essere nocivo a sé stessi e agli altri. Gli alunni che portano a scuola il telefonino, devono lasciarlo spento e chiuso nella cartella, diversamente verrà ritirato e consegnato in Presidenza, o in reparto per i convittori. La scuola non è responsabile di eventuali smarrimenti o sottrazioni che possono verificarsi. Gli alunni sono invitati a non portare a scuola denaro o oggetti di valore.

Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 1	Regolamento d'Istituto			
	SMA PPA500/3	Ed.: 08	Data: 01/10/16	Pag.: 5/9

13. Gli alunni, che usufruiscono del servizio di trasporto, devono mantenere un comportamento corretto nell'attesa del pullman e durante il viaggio ed evitare qualsiasi azione che possa compromettere l'incolumità e la sicurezza propria e degli altri.
14. I genitori degli alunni sono invitati almeno una volta ogni mese a visitare i propri figli e colloquiare con i docenti della Scuola ed i Responsabili del Convitto.

2.5 ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA

2.5.1. PALESTRA

1. La frequenza alle lezioni di educazione fisica è obbligatoria.
2. Gli alunni che per motivi di salute non possono partecipare alle lezioni (per un periodo superiore ad un mese, anche solo limitatamente ad alcune attività) devono richiedere l'esonero alla Segreteria della scuola. La domanda sull'apposito modulo deve essere sottoscritta dal Genitore e alla stessa deve essere allegato il certificato medico.
3. Gli alunni si presenteranno alle lezioni con l'adeguato abbigliamento per le attività.

2.6 SERVIZIO MENSA

1. L'alunno può rinunciare al servizio mensa e recarsi a casa solo su richiesta esplicita dei genitori.
2. Al termine delle lezioni, ogni operatore accompagnerà i propri alunni nella Sala mensa dell'Istituto.
3. Nei locali della mensa si possono consumare soltanto i cibi e le bevande forniti dal servizio di refezione.
4. Al termine della refezione, l'educatore preposto li accompagnerà nei luoghi stabiliti.

2.7 CONVITTO

1. I Convittori potranno giocare nei seguenti luoghi:
 - Corridoio di accesso alla Scuola e area circostante spazi sportivi.
 - Sale ricreative dei Reparti.
 - Palestra.
 - Parco giochi
2. I Convittori dovranno comportarsi in qualsiasi momento in modo educato e non arrecare il minimo danno alle strutture. Qualora provocassero danni alle strutture, le spese saranno sostenute saranno dai genitori.
3. I Convittori non potranno portare in Istituto film e riviste non autorizzate dagli Operatori dell'Istituto.

Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 1	Regolamento d'Istituto			
	SMA PPA500/3	Ed.: 08	Data: 01/10/16	Pag.: 6/9

4. I Convittori dovranno consegnare agli Operatori dell'Istituto gli oggetti di valore ed il denaro e potranno ritirare le somme occorrenti per qualsiasi necessità.
5. La sveglia mattutina è prevista per le ore 7,00.
6. La colazione è alle ore 7,30.
7. Il pranzo è alle ore 13,30.
8. La cena è alle 19,30.
9. Il riposo notturno è previsto alle ore 21,00.
10. Gli orari di arrivo e di partenza dei Convittori devono essere comunicati alla Responsabile dell'Istituto.

2.8 DISCIPLINA

Art. 1 – I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tengono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e del Convitto.

Art. 2 – VARI TIPI DI SANZIONI:

❖ Prima di procedere all'irrogazione di una sanzione i docenti e gli educatori metteranno in atto ammonizioni e richiami verbali.

A) AMMONIMENTO → SCRITTO SUL REGISTRO DI CLASSE (DA PARTE DEI DOCENTI)

B) AMMONIMENTO → VERBALE (DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO O DEL RESPONSABILE DELL'ISTITUTO)

C) CONVOCAZIONE DEI GENITORI → (DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO O DEL RESPONSABILE DELL'ISTITUTO)

D) ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALL'AULA → (DA PARTE DEI DOCENTI)

(Si precisa che il docente è tenuto alla vigilanza dell'alunno fino all'affidamento all'Educatore).

E1) ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA

(per un **periodo non superiore a 8 giorni**)

Viene disposto dal DIRIGENTE SCOLASTICO su delibera del Consiglio di Classe convocato, anche in seduta straordinaria, con la sola componente docente.

E2) ALLONTANAMENTO DAL CONVITTO

(per un **periodo non superiore a 8 giorni**)

Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 1	Regolamento d'Istituto			
	SMA PPA500/3	Ed.: 08	Data: 01/10/16	Pag.: 7/9

Viene disposto dal RESPONSABILE DELL'ISTITUTO per gravi infrazioni al Regolamento.

Nei periodi di allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica o dal Convitto deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo stesso e i suoi genitori per:

- ❖ valutare la possibilità di convertire o ridurre la sanzione;
- ❖ preparare il rientro a scuola.

Nel caso in cui siano stati commessi gravi infrazioni o reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, la durata dell'allontanamento sarà commisurata alla gravità della situazione e al permanere della situazione di pericolo (in tali situazioni dovrà essere prevista la collaborazione da parte degli Organi istituzionali di competenza).

CRITERI REGOLATIVI LE SANZIONI:

- ❖ Sono sempre temporanee.
- ❖ Tengono conto della situazione personale dell'alunno e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
- ❖ Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.
- ❖ Vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni (giustificazioni).
- ❖ Il provvedimento viene comunicato integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno.

2.9 VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Devono essere funzionali agli obiettivi didattici e formativi indicati nella programmazione di classe e d'istituto, essere volti alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.
2. Devono essere economicamente sostenibili dalle famiglie (è opportuno un sondaggio) e si devono evitare situazioni discriminatorie per motivi economici.
3. Devono presentare sufficienti elementi di garanzia sotto il profilo della sicurezza.
4. Tutti gli alunni della classe dovrebbero essere presenti, perché le visite guidate e i viaggi di istruzione sono parte integrante dell'attività didattica della classe.
5. Devono essere decisi dal Consiglio di Classe (risultare a verbale).
6. I docenti devono predisporre materiale didattico articolato che consenta agli alunni un'adeguata preparazione preliminare, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di estensione.
7. I docenti devono raccogliere le adesioni degli alunni firmate dai genitori.
8. I docenti dovranno comunicare al Dirigente Scolastico e ai genitori il programma del viaggio, il mezzo di trasporto, gli orari di arrivo e di partenza,

Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 1	Regolamento d'Istituto			
	SMA PPA500/3	Ed.: 08	Data: 01/10/16	Pag.: 8/9

9. Le classi devono essere accompagnate da almeno due docenti.

2.10 USCITE DIDATTICHE ALL'INTERNO DEL COMUNE DI SALERNO E NEI COMUNI LIMITROFI

1. Sono realizzate a piedi o col pulmino dell'Istituto;
2. Sono realizzate all'interno del normale orario scolastico;
3. Devono essere attinenti alla programmazione della classe;
4. Devono essere approvate dal Dirigente Scolastico;
5. L'autorizzazione dei genitori non viene chiesta di volta in volta ma con un modulo apposito per l'intero anno scolastico;
6. Ciascuna classe deve essere accompagnata da un insegnante.

2.11 COMPORTAMENTO DEGLI OPERATORI

1. Per le norme sul comportamento degli operatori si fa riferimento ai Contratti Nazionali di lavoro AGIDAE.

2.12 PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

2. Il presente Regolamento è affisso nella bacheca della Scuola e dell'Istituto ed è a disposizione dei genitori, degli alunni e degli operatori dell'Istituto.
3. Sarà fornita copia a chi ne farà espressa richiesta verbale alla Segreteria dell'Istituto.

3 Modulistica, Allegati e Lista di distribuzione

LISTA DI DISTRIBUZIONE (1)

n° copia (2)	Funzione	Nominativo	Firma per ricevuta (aggiungi P per sola presa visione)	Ritiro copia superata (Ok)
C	Resp. SGQ Rapp. Amm. Sede 2 di Via V. Lembo, 1	Suor Sissis Fatima Da Silva De Queiroz		
E	Aiuto Resp. SGQ Rapp. Amm. Sede 1 di Via Pio XI, 118	Suor Cosima Laura De Carlo		
Resp. Distribuzione: Suor Sissis Fatima Da Silva De Queiroz			Data di distribuzione: 01/10/2016	

Note (1): Compilare e firmare solo la pagina presente nella copia Originale gestita dal Resp. SGQ.

(2): Inserire il numero solo per il Manuale; inserire **A** per Archivio, oppure **C** per copia personale, **E** per copia digitale visualizzabile sulla rete intranet.

Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 1	Regolamento d'Istituto			
	SMA PPA500/3	Ed.: 08	Data: 01/10/16	Pag.: 9/9

