



# Liceo Statale “Vito Capialdi”

Vibo Valentia

## REGOLAMENTO D’ISTITUTO

Il Liceo Statale “Vito Capialdi” fonda la sua attività didattica su criteri di obiettività, equità e confronto, scevri da dogmatismo e faziosità e finalizzati al conseguimento da parte degli studenti degli obiettivi di formazione umana e culturale fissati dai progetti educativi e dal piano dell’offerta formativa.

Il Liceo, in una visione di apertura all’Europa e al mondo, ha come fine la formazione civile e culturale degli studenti e il completo sviluppo della loro personalità.

Persegue altresì l’obiettivo di educare gli studenti alla libertà, alla democrazia, alla pace, alla legalità, al rispetto di sé, degli altri e della cosa pubblica.

Il Capialdi nei suoi indirizzi Linguistico, Scienze Umane, Scienze Umane con opzione Economico-Sociale, Musicale e Coreutico promuove i fondamenti di una cultura ampia, in un’ottica di ricomposizione unitaria e completa del sapere; promuove la conoscenza di culture diverse nella prospettiva di attenzione all’altro e valorizzazione delle differenze; promuove la conoscenza di sé al fine dell’auto-orientamento e della valorizzazione di attitudini e valori personali.

Indice

*Oggetto del regolamento.*

*Titolo I. Norme generali.*

*Titolo II. Del comportamento dei Docenti e del Dirigente Scolastico.*

*Titolo III. Del comportamento degli Studenti (Dei diritti e dei doveri degli studenti).*

*Titolo IV. Del comportamento del personale non insegnante, amministrativo, tecnico e ausiliario.*

*Titolo V. Del funzionamento della biblioteca, dei laboratori, delle attrezzature scolastiche e sportive e dell’uso di strumenti e materiali didattici.*

*Titolo VI. Del funzionamento degli organi collegiali.*

*Titolo VII. Dei rapporti tra la Scuola e la famiglia degli studenti.*

*Definizione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, delle relative sanzioni, degli organi competenti ad irrogarle e del relativo procedimento.*

*Titolo I. Comportamenti sanzionabili.*

*Titolo II. Sanzioni e organi competenti.*

*Titolo III. Disposizioni finali.*

## OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, strutturato in titoli, distinti in separati articoli, comprende le norme aventi come destinatari gli studenti, i docenti e il personale ATA; contiene, altresì, le disposizioni riguardanti il funzionamento degli organi collegiali dell’Istituto e della biblioteca, le modalità di utilizzazione dei laboratori e delle attrezzature sportive, l’uso di strumenti e materiali didattici, la vigilanza degli alunni durante l’ingresso, la permanenza nell’Istituto e l’uscita e i rapporti tra la Scuola e le famiglie dei discenti.



# Liceo Statale "Vito Capiabbi"

Vibo Valentia

Questo atto, elaborato dal Dirigente Scolastico, viene proposto ad ogni componente per l'eventuale integrazione e modifica ed infine sottoposto agli organi collegiali della scuola per l'approvazione.

## TITOLO I

### NORME GENERALI

Art. 1 - I locali dell'Istituto sono un luogo aperto alla cittadinanza. L'accesso è consentito per i fini istituzionali della scuola alle persone a ciò interessate nei modi e nei tempi stabiliti.

Art. 2 - Negli ambienti dell'edificio tutti devono comportarsi in modo tale da non disturbare le attività proprie della scuola, tenendo conto della sua funzione di formazione e di educazione.

Art. 3 - In ottemperanza alle leggi vigenti nei locali dell'edificio a tutti è vietato fumare.

Art. 4 - All'interno dell'Istituto è vietato l'uso del telefono cellulare allo scopo di acquisire e diffondere e diffondere dati personali.

## TITOLO II

### DEL COMPORTAMENTO DEI DOCENTI E DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 1 - I Docenti e il Dirigente Scolastico sono tenuti all'osservanza dei loro doveri secondo le norme delle leggi in vigore e le disposizioni delle autorità superiori.

Art. 2 - I Docenti sono tenuti all'espletamento delle loro funzioni per promuovere la formazione e l'educazione delle Studentesse e degli Studenti, per curare i rapporti con le Famiglie, per assolvere i compiti di partecipazione agli Organi collegiali, per stabilire, in collaborazione con il capo d'istituto e i colleghi, un clima di fiducia e di rispetto tra le componenti scolastiche.

Art. 3 - I Docenti devono comunicare le eventuali assenze dal servizio con congruo anticipo e, comunque, non oltre le ore 7:30, al fine di rendere concretamente realizzabile la sostituzione.

Art. 4 - I Docenti della prima ora devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I Docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora sono tenuti a trovarsi all'interno dell'istituto prima che la campanella segnali il cambio dell'ora.

Art. 5 - I Docenti della prima ora, al suono della campanella interna, riscontrato l'ingresso degli alunni, devono provvedere subito a chiamare l'appello, prendendo nota sul registro dei discenti assenti.

Sono, altresì, tenuti a richiamare l'appello ad ogni cambio dell'ora, registrare eventuali anomalie e comunicarle tempestivamente al Coordinatore di classe e/o al Dirigente scolastico.

I Docenti della prima ora hanno l'obbligo di verificare che le assenze del/i giorno/i precedente/i siano state debitamente giustificate dai genitori, o da chi ne fa le veci, sul registro elettronico. Gli stessi docenti, inoltre, sono tenuti a registrare eventuali ritardi in ingresso o uscite anticipate, annotando sul registro elettronico di classe il nome dello studente e l'ora precisa di entrata in ritardo o di uscita anticipata.

Quanto ai ritardi e alle uscite anticipate degli allievi, si richiamano espressamente gli artt. 10 e 11 del Titolo III.

Le giustificazioni avvengono con le modalità di cui all'art. 12 del Titolo III.



# Liceo Statale “Vito Capialdi”

Vibo Valentia

Art. 6 – I Docenti non possono e non devono, per nessun motivo, allontanarsi dalla classe.

Nei casi di estrema urgenza e inevitabilità, hanno l’obbligo di predisporre preventivamente un’adeguata sorveglianza, affidando la relativa momentanea cura degli studenti al collaboratore scolastico in servizio sul piano dell’edificio in cui si trova la classe. Questi deve avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico o chi ne fa le veci. I docenti sono, altresì, invitati a segnalare alla Presidenza e al D.S.G.A eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.

Art. 7 – Non sono consentite uscite degli alunni dall’aula durante le ore di lezione.

Nel caso di effettiva necessità, i Docenti possono autorizzare – di norma un alunno alla volta - uscite dalla classe per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l’attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano. In casi eccezionali, di comprovata necessità, i docenti possono consentire alle ragazze di uscire in due.

I Docenti si devono dotare all’uopo di un quaderno/scheda sul quale annotare le uscite degli alunni per evitare che lo stesso studente esca più volte nel corso della giornata.

Art. 8 - I Docenti in servizio alla terza ora devono provvedere alla vigilanza degli Studenti restando nella propria classe.

Art. 9 - I Docenti devono effettuare il cambio dell’ora nel tempo più breve possibile. In caso di necessità possono avvalersi dei collaboratori scolastici, in servizio al piano, perché sorvegliano gli studenti ai sensi del CCNL.

Art. 10 - I Docenti, in assenza degli Studenti e durante le ore a disposizione, sono tenuti a rimanere nella sala dei Professori, rendendosi prontamente reperibili in qualunque momento.

Art. 11 - I Docenti, in ordine ai contatti con le Famiglie dei discenti, sono obbligati a garantire la loro partecipazione a periodici incontri, opportunamente stabiliti nel calendario scolastico, nonché a rimanere a scuola per l’ora di ricevimento comunicata e concordata sul registro elettronico, sull’apposito spazio “prenotazione colloqui”.

Art. 12 - La mancata partecipazione ai lavori degli Organi collegiali deve essere, ai sensi di legge, giustificata.

Art. 13 - I Docenti devono gestire con la massima cura il registro elettronico di classe e quello personale, annotandovi quotidianamente e ordinatamente le assenze, i voti attribuiti, le verifiche effettuate, gli argomenti svolti e ogni altro dato richiesto dalla modulistica in uso.

Art. 14 - I Docenti, nelle ipotesi di accesso ai laboratori, appositamente e preventivamente concordato con il personale tecnico, devono condurre ordinatamente gli allievi e sorvegliarli, attentamente e personalmente, durante l’intero tragitto dalla classe al laboratorio e viceversa.

Per le proiezioni e/o visioni in aula magna è necessaria la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico e la costante presenza, durante le medesime, del tecnico responsabile degli impianti audiovisivi oltre che dai docenti delle classi.

Art. 15 - I Docenti non possono recarsi in aule diverse dalla propria se non per validi motivi e sempre previa autorizzazione. Lo stesso dicasi per gli Studenti. Il docente deve curare la situazione.

Non è consentito, durante le lezioni, autorizzare i propri Studenti ad andare in altre classi o autorizzare altri Studenti a entrare nelle proprie classi o, a maggior ragione, aderire a loro richieste di fare uscire qualche discente, neanche per brevissimi istanti. In ipotesi di richieste



# Liceo Statale “Vito Capiabbi”

Vibo Valentia

del genere, che rappresentano inopportune interruzioni delle lezioni, va accertato il nominativo dello Studente estraneo autore di detta azione e comunicato, per gli opportuni provvedimenti, al docente in servizio nella relativa classe di appartenenza e successivamente al Dirigente Scolastico.

Art. 16 – Ai Docenti e al personale ATA, al pari degli Studenti, è vietato usare il telefono cellulare durante le ore di lezione e di servizio.

Art. 17– I Docenti e il personale ATA devono accertarsi che gli studenti rispettino il presente regolamento, fermo restando che ogni studente è responsabile delle proprie azioni all'interno dell'istituto e deve rispondere del proprio comportamento.

## TITOLO III

### DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

(Dei diritti e dei doveri degli studenti)

Art. 1 – Gli Studenti hanno diritto:

- ✓ ad una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno nonché l'inclinazione personale;
- ✓ alla regolarità dell'apprendimento;
- ✓ alla tutela della riservatezza;
- ✓ alla pronta informazione sulle disposizioni normative concernenti la scuola;
- ✓ ad una valutazione trasparente;
- ✓ alla libertà di apprendimento e alla scelta dell'indirizzo di studio tra quelli offerti dall'Istituto, previa disponibilità numerica e salvo casi di oggettivo impedimento;
- ✓ a vivere in un ambiente sereno;
- ✓ a partecipare alle varie attività integrative organizzate dalla Scuola.

Art. 2 - Gli Studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, avendo nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA e dei propri compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.

In particolare, gli studenti devono:

- ✓ frequentare con regolarità le lezioni, trovandosi all'ingresso dell'Istituto almeno cinque minuti prima del suono della campanella, fissato per le ore 8.00;
- ✓ raggiungere ordinatamente e sollecitamente la propria aula all'orario stabilito;
- ✓ presentarsi a scuola con il materiale didattico necessario;
- ✓ usare un linguaggio corretto e tenere un atteggiamento leale ed improntato a senso civile;
- ✓ evitare comportamenti che possano nuocere alla salute propria e altrui;
- ✓ rispettare i locali e le suppellettili dell'Istituto, contribuendo a rendere sempre più accogliente l'ambiente scolastico;
- ✓ avere cura del proprio banco, della propria sedia, degli arredi e delle attrezzature e lasciare ogni cosa in ordine al termine dell'attività giornaliera;
- ✓ utilizzare correttamente le attrezzature scolastiche, le strutture ed i sussidi didattici, nel perfetto ossequio delle istruzioni ricevute e delle norme di sicurezza vigenti. Chiunque causi danni ai predetti beni, è responsabile del relativo risarcimento, a cui possono seguire le previste sanzioni disciplinari qualora si accerti che il danno sia stato causato



# Liceo Statale "Vito Capialdi"

Vibo Valentia

intenzionalmente. Nel caso in cui non si riesca ad individuare il responsabile o i responsabili di eventuali danni, sarà l'intera classe che ha utilizzato lo spazio in cui si è verificato l'evento dannoso a doverne rispondere. Il risarcimento per i danneggiamenti concernenti spazi comuni (es.: corridoi), sempre nei casi di mancata individuazione dell'autore, graverà sull'intera comunità scolastica.

Gli Studenti sono tenuti a contribuire al buon funzionamento della scuola, anche per mezzo di costruttivi suggerimenti.

Art. 3 – Durante le ore di lezione, è fatto divieto alle Studentesse e agli studenti:

- ✓ di usare dispositivi elettronici e di telecomunicazione, ipod, cellulari, macchine fotografiche, *videotelefonini*, *MMS*, *fotocamere*, *videocamere* o *registratori vocali*, *inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici per la protezione dei dati personali e per diffondere la cultura della legalità* ( direttiva n° 104 30 novembre 2007 del ministro della P.I. G. Fioroni). E' consentito, tuttavia, l'utilizzo dei dispositivi elettronici per attività didattica con l'autorizzazione del docente. I docenti ed il personale A.T.A. sono autorizzati al ritiro dei dispositivi elettronici, arbitrariamente utilizzati, che, in caso di reiterazione verranno riconsegnati solo alla presenza dei genitori;
- ✓ di uscire dall'aula, tranne che per comprovata necessità. In tal caso i docenti possono autorizzare l'uscita di un alunno alla volta e, eccezionalmente, consentire alle ragazze di uscire in due, previo avviso al collaboratore scolastico in servizio al piano;
- ✓ di recarsi in altre classi e chiedere di fare uscire qualche discente, neanche per brevissimi istanti;
- ✓ di recarsi, se non prima dell'inizio o dopo la fine delle lezioni, o durante l'intervallo, ai distributori di alimenti che insistono nell'atrio dell'Istituto;
- ✓ di lasciare, nelle aule, nei corridoi e negli altri locali della scuola, oggetti di valore, soldi, libri, indumenti e tutto ciò che è personale. L'Istituto non si assume la responsabilità per l'eventuale sottrazione dei suddetti beni né per eventuali furti di mezzi parcheggiati dagli alunni all'interno del cortile della scuola.

Art. 4 – Gli studenti, al termine di ciascuna ora di lezione, in attesa del docente dell'ora successiva, non possono uscire dall' aula e devono rimanere ai rispettivi posti, tenendo un comportamento corretto, onde evitare di arrecare disturbo alle altre classi.

Art. 5 – Ogni spostamento degli alunni in direzione delle aule di lingua o altri locali in dotazione della scuola deve avvenire nella massima compostezza e sotto la diretta vigilanza dei professori. I discenti non possono raggiungere da soli i locali suddetti.

E' fatto divieto agli studenti di entrare nella sala professori.

Art. 6 – Durante le normali lezioni, non sono richiesti abiti particolari per gli alunni né divise; è buona norma, tuttavia scegliere abiti decorosi, dignitosi e consoni all'ambiente.

Per lo svolgimento delle attività di Scienze Motorie, invece, può rendersi necessario l'uso di un corredo adatto.

Art. 7 – Gli Studenti possono occupare in aula il posto che preferiscono. Possono, tuttavia, essere cambiati di posto nel caso in cui arrechino disturbo o nel caso di esigenze di carattere educativo e didattico.



# Liceo Statale “Vito Capiabbi”

Vibo Valentia

Art. 8 – Gli Studenti sono tenuti a rispondere all’appello che non solo i Docenti della prima ora devono chiamare, ma, su disposizione del Dirigente Scolastico a tutela e garanzia degli alunni, anche gli altri Docenti all’inizio di ogni ora di lezione. Gli stessi Docenti, verificata la presenza degli studenti in classe, annoteranno sul registro ogni anomalia e la comunicheranno tempestivamente al coordinatore di classe e/o al Dirigente Scolastico.

Art. 9 – L’accesso degli Studenti è previsto dalle ore 8.00 alle ore 8.05. Dopo tale ora il portone d’ingresso rimane chiuso.

Art. 10 - I ritardi degli alunni vengono giustificati solo per validi e comprovati motivi:

-se il ritardo non supera i dieci minuti e non è abituale il docente della prima ora di lezione è delegato dal Dirigente Scolastico ad ammettere l’alunno in classe;

-se il ritardo supera i dieci minuti l’alunno può entrare alla seconda ora con l’autorizzazione del Dirigente Scolastico o di persona all’uopo delegata;

-ogni ritardo deve essere annotato sul registro di classe per le necessarie rilevazioni e gli eventuali interventi;

-dopo il quinto ritardo, in un anno scolastico la scuola, su segnalazione del coordinatore del Consiglio di classe, invia comunicazione scritta alla famiglia.

Art. 11- Le uscite anticipate degli alunni vengono consentite solo in casi eccezionali, a facoltà discrezionale del Dirigente Scolastico, in ogni modo solo al termine dell’ora di lezione e mai prima della terza ora, previa richiesta motivata, documentata e sottoscritta da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, (o dell’alunno stesso, se maggiorenne), previo accertamento della consapevolezza della famiglia. Per ulteriori informazioni non è esclusa la possibilità di contattare telefonicamente la famiglia. Le uscite individuali autorizzate non possono superare il numero di cinque per anno scolastico. La possibilità di uscite anticipate è esclusa nell’ultimo mese di ogni periodo scolastico di valutazione, salvo casi eccezionali adeguatamente documentati. Le uscite anticipate degli alunni per urgenti motivi di salute vengono consentite solo su richiesta contestuale di un familiare maggiorenne. In caso di forte malessere sarà richiesto l’intervento del soccorso sanitario pubblico.

Le uscite anticipate degli alunni devono essere registrate sul registro per le necessarie rilevazioni e gli eventuali interventi.

Art. 12 – Il Genitore dovrà giustificare le assenze digitando il codice PIN, fornito dalla scuola ai genitori tramite mail, nel giorno in cui lo studente rientra in classe. L’assenza si giustifica sul registro elettronico, la dimenticanza di tale adempimento è tollerata per non più di un giorno, oltre il quale lo studente è ammesso in classe solo se accompagnato da un genitore. Per le assenze superiori ai cinque giorni, gli studenti sono chiamati a produrre apposita certificazione medica.

Art. 13 – La giustificazione deve contenere la esplicita dichiarazione dei motivi e della durata dell’assenza.

Art. 14 – Le assenze collettive, oltre che ingiustificabili e da tenere in considerazione nella valutazione dell’iter scolastico del discente, determinano opportuni provvedimenti disciplinari, che, muniti della relativa motivazione, sono notificati ai genitori degli alunni.





# Liceo Statale “Vito Capiabbi”

Vibo Valentia

La partecipazione delle Studentesse e degli Studenti ad eventuali manifestazioni è giustificata solo se autorizzata dalla presidenza. In questo caso gli Studenti entrano in classe, prendono la presenza e poi si recano alla

manifestazione secondo le modalità di volta in volta stabilite.

Ove, nel corso dell’anno scolastico, un discente superi il limite consentito di assenze (di seguito esplicitato nella tabella riepilogativa), salvi i casi di documentati e comprovati motivi di salute, personali e/o familiari, il Consiglio di classe -che non avrà, in tale ipotesi, sufficienti elementi per una compiuta, organica e positiva valutazione delle risultanze di profitto- ne delibererà la relativa non ammissione agli scrutini.

## TABELLA RIEPILOGATIVA PRESENZE/ASSENZE PER INDIRIZZI DI STUDIO

INDIRIZZO DI STUDI DEI LICEI	MONTE ORE ANNUALE	MAX ORE DI ASSENZA	MINIMO ORE DI PRESENZA
NUOVO ORDINAMENTO I BIENNIO	891	223	668
NUOVO ORDINAMENTO II BIENNIO	990	248	742
NUOVO ORDINAMENTO V ANNO	990	248	742
MUSICALE E COREUTICO	1056	264	792

Art. 15 – Al termine della terza ora di lezione, gli alunni beneficiano di un intervallo di ricreazione della durata di 10 minuti.

### Art. 16

Durante la ricreazione, è assolutamente vietato agli studenti uscire dalle classi se non per usufruire dei servizi igienici. In tale arco di tempo, gli studenti hanno l’obbligo di tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e compostezza. Finito l’intervallo, gli alunni devono rapidamente ricomporsi nelle classi.

I docenti, come già detto, devono verificare, chiamando l’appello, il rientro dei discenti nelle classi.

I Docenti, all’inizio della quarta ora, provvedono ad annotare sul registro di classe, per gli opportuni provvedimenti disciplinari, i nomi di coloro che ingiustificatamente si sono attardati a rientrare.

Art. 17 – Gli Studenti, previa motivata richiesta al Dirigente Scolastico e ai docenti coinvolti, possono riunirsi in assemblea di classe ogni mese (esclusi il primo e l’ultimo mese di scuola), per la durata di due ore consecutive, per discutere degli argomenti inseriti nell’ordine del giorno. Le risultanze della seduta devono essere documentate con adeguata verbalizzazione su appositi quaderni, da consegnare al coordinatore di classe. Tale assemblea, tuttavia, non può essere svolta sempre nella stessa ora e nello stesso giorno della settimana e deve seguire un criterio di rotazione in rapporto al numero delle ore di insegnamento. All’assemblea di classe possono assistere oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, gli insegnanti che lo



# Liceo Statale “Vito Capialdi”

Vibo Valentia

desiderino. Il Dirigente Scolastico, i Docenti delegati o i Docenti che hanno concesso l'assemblea di classe hanno potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

Art. 18 - Gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblee di istituto. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, 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 Consiglio d'istituto. 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. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea possono partecipare il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderino (art. 13 D.P.R 299/94). L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco d'istituto o su richiesta del 10% degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico. Deve essere garantito l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

Art. 19 – Le Studentesse e gli Studenti, durante i viaggi d'istruzione e le visite guidate, devono adottare un codice comportamentale irreprensibile per non vanificare gli scopi didattici, cognitivi e relazionali dell'iniziativa e per conseguire gli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi, obiettivi consistenti nell'arricchimento culturale, personale e professionale degli studenti che vi partecipano. Sono a priori esclusi dal viaggio d'istruzione tutti gli studenti che durante l'anno scolastico siano incorsi in sanzioni disciplinari, sospensioni dalle lezioni o che più genericamente abbiano avuto al primo trimestre un voto di condotta pari o inferiore alla sufficienza.

Gli alunni che riportano assenze collettive, pertanto, non possono partecipare ai viaggi d'istruzione, alle visite guidate o alle attività extracurricolari che si svolgono in orario antimeridiano. I consigli di classe, a discrezione, potranno consentire la partecipazione alle attività solo se si rileva un significativo miglioramento nella frequenza delle lezioni.

## **Art. 20 – ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Nell'ottica di garantire un ambiente scolastico e un clima in classe di serena convivenza e di apertura a diverse culture e personalità e di favorire la crescita umana, il rispetto, la cooperazione e l'apprendimento, il Liceo “Vito Capialdi” previene e pone rimedio a manifestazioni che ostacolano i processi di sana convivenza con particolare riferimento a dinamiche di bullismo in ogni sua forma. La scuola, nel tangibile impegno di contrasto al bullismo, oltre alle iniziative di prevenzione pianificate all'interno del Progetto “Azioni di contrasto al Bullismo e cyberbullismo”, attiva adeguate azioni di carattere educativo ed informativo, sulla scorta delle linee di orientamento e delle normative vigenti (DPR 24 giugno 1998, n. 249, e successive modifiche; linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (2015); (legge 71/17) prevedendo la diffusione e la conoscenza dei diritti e dei doveri nella vita reale e nel web ed eventuali sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti. La scuola organizza attività di





# Liceo Statale “Vito Capialdi”

Vibo Valentia

formazione/informazione a favore della comunità scolastica. Per gli atti riconosciuti come “bullismo” o “cyberbullismo” sono previste sanzioni disciplinari. La scuola lavorerà in sinergia con la famiglia per favorire una riflessione seria sui comportamenti corretti e rispettosi da adottare nella comunità scolastica e lo studente artefice dell’atto di bullismo sarà anche invitato a formulare le proprie scuse alla parte lesa. Nei casi gravi di necessità e urgenza, connotati da atti di violenza o comunque tali da mettere in pericolo l’incolumità dell’intera comunità scolastica, nelle more del procedimento disciplinare comunque attivato secondo la procedura ordinaria, il Dirigente scolastico può disporre sin da subito l’allontanamento dello studente informando tempestivamente i genitori, il Sindaco e/o il Prefetto; tale provvedimento sarà poi sottoposto all’approvazione degli Organi Collegiali competenti nel rispetto delle garanzie dello studente coinvolto.

## TITOLO IV

### **DEL COMPORTAMENTO DEL PERSONALE NON INSEGNANTE, AMMINISTRATIVO, TECNICO E AUSILIARIO**

Art. 1 - Il personale ATA osserva il seguente orario di servizio: 8.00 – 14.00 salvo deroghe pattuite in ambito di ordini di servizio che anticipano o posticipano tale orario.

Art. 2 – Ogni assenza va tempestivamente segnalata entro le ore 7,45.

Art. 3 – Durante le ore di lezione nonché nell’intervallo di ricreazione, il personale ausiliario, opportunamente e utilmente dislocato, è tenuto a vigilare sugli alunni negli spazi comuni e nei corridoi antistanti ai servizi igienici.

Art. 4 - Il collaboratore scolastico che presta servizio presso la guardiola ubicata nell’atrio dell’Istituto, dopo l’ingresso del personale e degli alunni, deve tenere chiusa la porta e accertarsi, prima di consentire l’accesso a estranei, dell’esistenza delle debite autorizzazioni da parte del Dirigente scolastico o dei collaboratori di quest’ ultimo.

Art. 5 – Il medesimo collaboratore scolastico non deve consentire agli alunni di uscire per nessun motivo né di recarsi alle macchinette o verso altri spazi negli orari in cui non è permesso.

In casi di infrazione o di tentativi d’infrazione di tale norma, è tenuto a segnalare prontamente al docente della classe il nominativo dell’alunno protagonista dell’azione di cui trattasi.

Art. 6 - Al cambio dell’ora di lezione il collaboratore scolastico dovrà controllare che in tutte le classi a lui affidate siano presenti gli insegnanti e, ove ciò non fosse, darne immediata comunicazione ai collaboratori del Dirigente Scolastico del piano e/o alla presidenza, vigilando personalmente sugli alunni fino all’arrivo di un docente. Lo stesso, inoltre, aprirà le aule alle ore 7:45 per richiuderle al termine delle lezioni. Il collaboratore scolastico ancora è direttamente responsabile della chiusura delle aule quando gli alunni le lasciano momentaneamente per recarsi in palestra o nei vari laboratori.

Art.7 - Anche per il personale A.T.A. sono da intendere qui integralmente riportate e trascritte tutte le vigenti disposizioni di legge e le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro.

## TITOLO V

### **DEL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI, DELLE**



# Liceo Statale “Vito Capiabbi”

Vibo Valentia

## **ATTREZZATURE SCOLASTICHE E SPORTIVE E DELL’USO DI STRUMENTI E MATERIALI DIDATTICI**

Art. 1 – Per il funzionamento della biblioteca, vigono i criteri generali, la cui predisposizione è demandata al consiglio d’Istituto, previo parere del collegio dei docenti.

E’ obiettivo prioritario della Scuola agevolare l’accesso in biblioteca ad alunni e docenti sia nelle ore antimeridiane che in quelle pomeridiane.

Art. 2 - Il prestito del libro richiede preventiva istanza sottoscritta dall’utente e scrupoloso rispetto dei tempi di riconsegna.

Art. 3 - All’inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su designazione del collegio dei docenti, provvede alla nomina di un responsabile della biblioteca.

Art. 4 – Il Dirigente Scolastico, annualmente e su designazione sempre del collegio dei docenti, nomina i responsabili degli Assi culturali e, per ciascun ambito disciplinare, i responsabili di Dipartimento, che fungono da referente in merito alle relative problematiche di carattere gestionale.

Art. 5 – Il funzionamento della palestra è disciplinato dal Consiglio d’istituto.

E’ opportuno, tuttavia, che si cerchi di tenere presente ogni criterio che sia idoneo ad assicurare a tutte le classi della Scuola, anche ricorrendo a opportune rotazioni, la stessa possibilità di uso del vano e delle attrezzature sportive a corredo. Lo stesso dicasi anche per i laboratori multimediali, musicali, coreutici e scientifici.

## **TITOLO VI**

### **DEL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Art. 1 - All’interno dell’Istituto, operano i seguenti organi collegiali:

- a) CONSIGLIO D’ISTITUTO;
- b) GIUNTA ESECUTIVA;
- c) COLLEGIO DEI DOCENTI;
- d) CONSIGLI DI CLASSE;
- e) CONSIGLIO DI PRESIDENZA
- f) COMITATO DEI GENITORI;
- g) COMITATO STUDENTESCO;
- h) ASSEMBLEA DI CLASSE;
- i) ASSEMBLEA D’ISTITUTO.

Art. 2- La convocazione dei predetti organi, da effettuare di norma non meno di cinque giorni prima della data della riunione, deve essere comunicata a ciascun componente degli organi sopra indicati, tramite lettera o mediante affissione del relativo avviso all’albo della Scuola.

Art. 3 - Nel provvedimento di convocazione deve comparire, a pena di nullità, l’ordine del giorno, contenente gli argomenti da trattare nella seduta.

Art. 4 – Ogni organo collegiale programma le proprie attività curando di agire in sinergia con gli altri che esercitano competenze parallele, sia pure con rilevanza diversa.

Art. 5 – Per ogni seduta degli organi collegiali è prevista la redazione di un apposito verbale, su registro a pagine numerate, che deve essere sottoscritto da presidente e segretario.



# Liceo Statale “Vito Capiabbi”

Vibo Valentia

Art. 6 – Ciascun organo collegiale predispone le proprie attività in modo da assicurarne un ordinato e lineare svolgimento.

Art. 7 - Le elezioni riguardanti organi collegiali di durata annuale (es.: consigli di classe, rappresentanti dei genitori e degli alunni, consiglio d’istituto) devono, possibilmente, trovare espletamento nello stesso giorno del mese di ottobre di ciascun anno.

Art. 8 – Il consiglio di classe si riunisce previa convocazione del Dirigente Scolastico anche su richiesta - adeguatamente scritta e motivata- della maggioranza dei suoi componenti. Per ogni consiglio di classe sono designati un coordinatore ed un segretario o le due figure sono identificate in una sola coordinatore– segretario. Egli deve:

- ✓ controllare periodicamente che le assenze degli alunni siano regolarmente giustificate con conseguente annotazione sul registro di classe;
- ✓ in caso di assenze collettive ed arbitrarie, contattare telefonicamente le famiglie degli alunni interessati, riferendo successivamente in presidenza sull’esito delle telefonate;
- ✓ predisporre e consegnare in presidenza, mensilmente, una breve relazione sull’andamento

didattico-disciplinare della propria classe.

Art. 9 – Le modalità e i tempi inerenti la convocazione del collegio dei docenti sono conformi a quelli stabiliti dall’art. 4, terzultimo comma, D.P.R. 31.5.1974, n. 416.

Art. 10 – La prima convocazione del Consiglio d’Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 11 – All’atto della prima seduta, il Consiglio d’istituto, presieduto dal Dirigente Scolastico, provvede a eleggere, a scrutinio segreto, il proprio presidente tra i rappresentanti dei genitori, membri del consiglio medesimo. Risulta regolarmente eletto chi abbia riportato la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.

Se non si raggiunge detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza

relativa dei votanti, sempre che, ovviamente, siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio ha, altresì, la facoltà di eleggere anche un vice-presidente, da individuarsi, con le stesse modalità di voto di cui alla succitata elezione del presidente, tra la componente genitori degli alunni.

Art. 12 – Il Consiglio d’Istituto, nelle sedute successive alla prima, è convocato dal presidente o, nei casi di impedimento di quest’ultimo, dal vice-presidente.

E’ prevista la convocazione anche nei casi di richieste formulate dalla maggioranza dei suoi componenti ovvero dalla giunta esecutiva.

Art. 13 – Gli atti del Consiglio d’Istituto sono soggetti a pubblicità, da effettuarsi -giusta disciplina contenuta nell’art. 27 del D.P.R. 31.5.1974, n. 416- mediante affissione all’albo dell’Istituto di copia integrale del verbale delle deliberazioni adottate in seduta.

L’affissione avviene entro il termine di giorni otto dalla data di detta seduta.

La copia della delibera deve rimanere esposta in bacheca per non meno di dieci giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori devono essere sollecitamente depositati in segreteria e, previa richiesta, esibiti a chiunque li chieda in visione.



# Liceo Statale “Vito Capiabbi”

Vibo Valentia

La copia da affiggere all'albo è consegnata dal segretario del consiglio d' Istituto al Dirigente Scolastico e al D.S.G.A. Quest'ultimo provvede ad annotarvi in calce la data del giorno di affissione. Le deliberazioni concernenti singole persone, tranne che vi sia espressa richiesta da parte delle stesse, non sono soggette a pubblicazione.

In ordine alla pubblicità delle sedute, si richiamano espressamente gli articoli 2 e seguenti della legge 11.10.1977, n. 748.

Art. 14 – Il comitato per la valutazione del servizio dei docenti si riunisce, su convocazione del Dirigente scolastico:

- a) in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati, ex art. 66 del D.P.R. 31.5.1974, n. 417;
- b) alla conclusione dell'anno scolastico prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31.5.1974, n. 417;
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 15 – Oltre agli Organi collegiali di cui all'Art. 42, viene istituito il Consiglio di Presidenza. Esso è costituito dal Dirigente Scolastico e dai suoi collaboratori.

Art. 16 – E' data facoltà alla componente alunni e a quella genitori di costituire, rispettivamente, il comitato studentesco e il comitato dei genitori, formati dai rappresentanti eletti nelle singole classi e che possono essere integrati dai rappresentanti degli studenti e dei genitori facenti parte del Consiglio d'Istituto. Tali organi collegiali, hanno principalmente la funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti e possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al

Dirigente Scolastico. Per lo svolgimento delle loro attività, tuttavia, i comitati di cui trattasi devono predisporre preventivamente i loro regolamenti interni.

Art. 17 – Le Studentesse e gli Studenti, previa motivata richiesta al Dirigente scolastico e ai Docenti coinvolti, possono riunirsi in assemblea di classe ogni mese (esclusi il primo e l'ultimo mese di scuola), per la durata di due ore consecutive, per discutere degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno. Le risultanze della seduta devono essere documentate con adeguata verbalizzazione su appositi quaderni, da consegnare al coordinatore di classe. Tale assemblea, tuttavia, non può essere svolta sempre nella stessa ora e nello stesso giorno della settimana e deve seguire un criterio di rotazione in rapporto al numero delle ore di insegnamento. All'assemblea di classe possono assistere oltre al Dirigente scolastico o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino. Il Dirigente scolastico, i Docenti delegati o i Docenti che hanno concesso l'assemblea di classe hanno potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

Art. 18 – Gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblee di istituto. *Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, 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 Consiglio di istituto. 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. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea possono partecipare il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderino* (art. 13 D.P.R. 299/94). L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della



# Liceo Statale “Vito Capialdi”

Vibo Valentia

maggioranza del comitato studentesco d’istituto o su richiesta del 10% degli studenti. La data di convocazione e l’ordine del giorno devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico. Deve essere garantito l’esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento e di scioglimento dell’assemblea nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

## TITOLO VII

### Dei rapporti tra la Scuola e le famiglie degli studenti

Art. 1- Premesso che è essenziale il ruolo dei Genitori, chiamati a partecipare alla vita della Scuola con presenza attiva nei vari organi collegiali, con pari dignità e corresponsabilità nella funzione educativa e negli obiettivi comuni, si precisa che i rapporti tra Docenti e Famiglie trovano attuazione attraverso l’espletamento di periodiche assemblee, nelle quali è consentita la presenza anche della componente studenti.

Le riunioni hanno luogo in aula magna, nelle ore pomeridiane, in date opportunamente stabilite dal Dirigente Scolastico.

Nel fissare le suddette assemblee, il Dirigente Scolastico indica, contestualmente, apposito ordine del giorno, specificando gli argomenti oggetto di discussione.

Art. 2 - I Genitori delle Studentesse e degli Studenti hanno facoltà di interpellare direttamente gli insegnanti in merito all’andamento didattico e disciplinare dei rispettivi figli.

Per rendere agevole l’erogazione di tali informazioni, ciascuno dei docenti, indicherà un’ora della settimana, di mattina (da attuarsi la prima settimana di ogni mese o la seconda se l’ora indicata dovesse cadere in un giorno di festa), in cui ricevere i genitori.

## DEFINIZIONE DEI COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI, DELLE RELATIVE SANZIONI, DEGLI ORGANI COMPETENTI AD IRROGARLE E RELATIVO PROCEDIMENTO

Premessa

1. I provvedimenti hanno fini educativi e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all’interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuna azione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
3. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all’infrazione disciplinare e ispirate al principio di riparazione del danno.
4. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente

## TITOLO I e TITOLO II COMPORTAMENTI SANZIONABILI SANZIONI E ORGANI COMPETENTI

Art. 1 – Vengono di seguito individuati e puntualizzati i comportamenti sanzionabili.

*Mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale, assenze ingiustificate*

- Non essere puntuali nell’orario di entrata, per cause non oggettive.



# Liceo Statale "Vito Capiabbi"

Vibo Valentia

- Non portare libri e/o attrezzature scolastiche.
- Molestare i compagni di classe e d'istituto.
- Disturbare le lezioni e interrompere ingiustificatamente.
- Restare fuori della propria classe durante il cambio dell'ora.
- Sostare nei corridoi.
- Trattenersi fuori della classe più dello stretto necessario dopo aver ricevuto eccezionalmente l'autorizzazione ad uscire per esigenze fisiologiche.
- Fare numerose assenze, non giustificarle, giustificarle con notevole ritardo.

Sanzioni e organi competenti in relazione ai comportamenti di cui all'art. 1.

Art. 2 - Vengono di seguito individuate le sanzioni per le mancanze sovra-riportate.

SANZIONI: Ammonizione privata

Nei casi sopracitati

Allontanamento dalle lezioni

Ammonizione scritta

in caso di reiterazione

Per le prime due sanzioni provvederanno il Dirigente Scolastico e/o i docenti.

Per la terza ammonizione scritta provvederà il Dirigente scolastico.

**VIOLAZIONI PIU' GRAVI**

Art. 3 – Violazione dello Statuto e del regolamento Interno.

- Reiterarsi dei casi precedenti.

Sanzioni e organi competenti in relazione ai comportamenti di cui all'art. 3

Art. 4 – Vengono di seguito individuate le sanzioni per le mancanze sovra-riportate.

SANZIONI: Sospensione da 1 a 15 gg. commutata con eventuale riparazione del danno o attraverso attività a favore della comunità scolastica.

L'Organo competente è il Consiglio di Classe.

Art. 5 - Fatti che turbino il regolare andamento della Scuola

- per offesa al decoro personale, alle istituzioni e alla religione (es. . bestemmia e turpiloquio);
- per offesa alla morale e per oltraggio all'Istituto e al corpo Insegnante e ATA;
- per violazione del diritto alla protezione dei dati personali, (Dir. n° 104 - 30 novembre 2007 del Ministro della P. I G. Fioroni).
- per atti di vandalismo
- per atti di bullismo.

Sanzioni e organi competenti in relazione ai comportamenti di cui all'art. 5

Art. 6 – Le sanzioni riguardano l'allontanamento dalla comunità scolastica e l'Organo competente è il Consiglio di Classe o la Giunta esecutiva.

Art. 7 –1. Reati che comportino danneggiamenti alle strutture, materiale didattico e amministrativo

(comportamenti oggettivamente pericolosi, atti di vandalismo).

2. Reati perseguibili d'ufficio che comportino lesioni a persone interne ed esterne all'Istituto e danni gravi a persone o cose.

Sanzioni e organi competenti in relazione ai comportamenti di cui all'art. 7





# Liceo Statale “Vito Capialdi”

Vibo Valentia

Art. 8 - Per i punti relativi all'art. 7 del presente Regolamento, oltre alle normali sanzioni civili, amministrative e penali che comportino l'intervento delle Autorità preposte, sul piano scolastico si prevede

- allontanamento dall'istituto commisurato alla gravità del reato e l'Organo competente è il Consiglio di Classe previo procedimento disposto ai sensi del precedente art. 4.

Art. 9 – Descrizione del Procedimento per la salvaguardia del diritto alla difesa ed eventuale Impugnazione.

Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione degli addebiti per consentire all'alunno di giustificarsi.

1. Nel caso di AMMONIZIONE PRIVATA in classe la contestazione può essere formulata oralmente e/o annotata sul giornale di classe.
2. Nel caso di AMMONIZIONE SCRITTA il Dirigente Scolastico deve avviare la procedura con l'avvertimento scritto.
3. Nel caso in cui la competenza del procedimento sia di un Organo collegiale, le contestazioni vanno sottoscritte dal Presidente e, nei casi previsti, dal Dirigente Scolastico. Allo studente può essere consentito di essere accompagnato da un genitore o da un legale di fiducia.

L'alunno potrà, anche per iscritto, produrre prove e testimonianze a lui favorevoli.

Dopo la fase istruttoria testimoniale l'Organo collegiale si riunisce una seconda volta per votare sulle deliberazioni da adottare.

Il provvedimento deve essere motivato e comunicato per iscritto ai genitori dell'alunno che cercheranno di concerto con gli insegnanti e con lo studente di preparare il rientro nella comunità scolastica.

Art. 10 – IMPUGNAZIONI E RICORSI

Contro le decisioni del Dirigente Scolastico, del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto è ammesso ricorso, entro 30 gg. dalla comunicazione, al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che decide in via definitiva e inappellabile sentita la sezione del Consiglio Scolastico Provinciale competente.

Art. 11 – ORGANO GARANTE INTERNO ALLA SCUOLA

Gli studenti possono fare ricorso, entro 15 gg. dalla comunicazione della irrogazione delle sanzioni

disciplinari (diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica), ad un apposito organo di garanzia interno alla Scuola del quale fa parte un rappresentante degli Studenti.

L'organo di garanzia decide anche nei conflitti che sorgono all'interno della Scuola.

L'Organo garante si compone di uno ( o +) rappresentanti degli studenti, uno ( o +) rappresentanti dei docenti e del personale ATA.

La Presidenza dell'Organo spetta al Dirigente Scolastico o ad un Docente dallo stesso delegato componente del Collegio dei Docenti.

Art. 12 – ORGANO GARANTE PROVINCIALE

L'Organo Garante dell'Amministrazione Scolastica periferica decide, in via definitiva, sui reclami proposti dagli Studenti contro le violazioni del presente Regolamento.

L'Organo G.P. risulta composto da due studenti (nominati dalla Consulta Provinciale), da tre docenti e da un genitore (designati dal Consiglio Scolastico Provinciale).



# Liceo Statale “Vito Capialdi”

Vibo Valentia

La Presidenza spetta ad una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale.

L'Organo G.P. esprime parere vincolante per le decisioni del Dirigente dell'ufficio Scolastico Provinciale.

Il Dirigente Scolastico  
Ing. Antonello Scalamandrè  
*(Firma autografa sostituita a  
mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3, comma 2, del  
D.Lgs. 39/93)*