

INDICE

Premessa

- Articolo 1 Finalità e caratteri generali
Articolo 2 Definizioni

Parte Prima - Organi dell'istituzione scolastica e Istituti di partecipazione

- Articolo 3 Il Dirigente Scolastico
Articolo 4 Gli Organi collegiali
Articolo 5 Il Consiglio di Istituto
Articolo 6 La Giunta esecutiva
Articolo 7 Il Collegio dei Docenti
Articolo 8 Il Consiglio di classe
Articolo 9 Il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti
Articolo 10 Istituti di partecipazione
Articolo 11 Il Comitato genitori
Articolo 12 Il Comitato studentesco
Articolo 13 Assemblee studentesche

Parte Seconda - Funzionamento dell'Istituto

- Articolo 14 Orario delle lezioni
Articolo 15 D.S.G.A., Uffici Scolastici e Personale ATA
Articolo 16 Funzionamento della Biblioteca
Articolo 17 Funzionamento del laboratorio di informatica e dell'aula multimediale
Articolo 18 Uso dei laboratori

Parte Terza - Sicurezza e vigilanza

- Articolo 19 Norme per la sicurezza sui luoghi di lavoro
Articolo 20 Vigilanza
Articolo 21 Accesso ai locali scolastici

Parte Quarta - Norme di comportamento

- Articolo 22 Assenze, ritardi, uscite anticipate
- Articolo 23 Responsabilità delle classi
- Articolo 24 Permessi durante le lezioni
- Articolo 25 Assenze collettive degli studenti (scioperi)

Parte Quinta - Piano dell'offerta formativa e contributi

- Articolo 26 Informazione
- Articolo 27 Contributi e sussidi

Parte Sesta - Attività al di fuori dell'Istituto

- Articolo 28 Visite e viaggi di istruzione
- Articolo 29 Programmazione e valutazione economica
- Articolo 30 Organizzazione delle visite e dei viaggi di istruzione
- Articolo 31 Costi

Parte Settima - Regolamento di Disciplina

- Articolo 32 Doveri
- Articolo 33 Codice Disciplinare
- Articolo 34 Organi competenti
- Articolo 35 Consiglio di Garanzia

Parte Ottava - Disposizioni finali

- Articolo 36 Norma finale

REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO

Visti gli articoli 10, comma 3 lettera "a", e 42 del D.L.vo 297/94;

Visti gli articoli 8 e 9 del DPR 8 marzo 1999, n. 275;

Visto il D. I. 1 febbraio 2001 n. 44

il Consiglio d'Istituto del Liceo Scientifico Statale A. RIGHI di Bologna, nella seduta del 20 Maggio 2009, adotta il seguente Regolamento d'Istituto

Premessa

Articolo 1 - Finalità e caratteri generali

1. Il presente regolamento è espressione dell'autonomia dell'istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e dal DI 44/2001.

2. In attuazione del principio di sussidiarietà, agli operatori scolastici, per quanto non previsto dalle norme e regolamenti e dalle istruzioni - anche verbali- impartite dai soggetti competenti, sono devolute tutte le attribuzioni e l'autonomia necessarie all'esercizio dei compiti previsti dal proprio status istituzionale, secondo i criteri del buon andamento, di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità.

3. Il presente regolamento è informato al principio della semplificazione delle procedure amministrative e delle relazioni interprofessionali interne.

4. Fermi restando gli obblighi documentali, ove non specificamente richiesto, le istruzioni e gli accordi verbali hanno valore di manifestazione di volontà che impegnano i convenuti. A chiunque ne abbia interesse è tuttavia garantito il diritto di esigere disposizioni scritte ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di doveri professionali.

Articolo 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:

- per *istituto* il Liceo Scientifico Augusto Righi con sede centrale a Bologna in Viale Carlo Pepoli n. 3 e succursale in Via Tolmino,7;
- per *rappresentanti esterni*, rappresentanti dei genitori eletti negli OO.CC. , delle ASL o degli EE. LL. nei gruppi di lavoro ex art. 15, L.104/92 e di ogni altro soggetto che intrattiene con l'istituto rapporti di collaborazione istituzionale;
- per *operatori scolastici* o *personale scolastico*, il personale dirigente, docente e non docente, a qualunque titolo in servizio nell'istituto, con esclusione dei soggetti esterni titolari di contratti di prestazione d'opera;
- per *status istituzionale* la specifica distinta posizione (dirigente, docente, non docente, alunno/studente, rappresentante esterno, genitore ecc)

giuridicamente e/o funzionalmente assunta da ciascun soggetto nell' ambito dell'istituto;

- per *Comunità Scolastica* l'insieme dei soggetti interni ed esterni, anche istituzionali o associativi, che hanno con l' istituto rapporti di utenza, di lavoro o servizio o di collaborazione;
- per TU, il Testo Unico di cui al D.L.vo 297/94.
- per DS il dirigente scolastico ex art. 25 D.L.vo 165/2001;
- per DSGA il direttore dei servizi generali e amministrativi.

Parte Prima - Organi dell'istituzione scolastica e Istituti di partecipazione

Articolo 3 - Il Dirigente Scolastico

1. Il DS esercita le funzioni previste dalle norme giuridico-contrattuali attraverso atti formali e informali. Gli atti del dirigente scolastico, unitamente alle deliberazioni, sono espressione e presupposto dell'autonomia della istituzione scolastica.

2. Gli atti formali del dirigente scolastico sono costituiti dalle tipologie che seguono:

a) Decreti: atti mediante i quali sono istituiti o modificati stati giuridicamente rilevanti. Rientrano in questa tipologia nomine, deleghe, autorizzazioni, conferme in ruolo, istituzione di corsi di formazione, annullamenti o modifica di atti precedenti ecc.

b) Direttive e disposizioni di servizio: atti mediante i quali sono indicate linee di condotta interne. Rientrano in questa tipologia le convocazioni, gli Ordini del Giorno, gli incarichi di servizio, le disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ecc.

c) Avvisi, informative, comunicazioni, richieste, lettere di trasmissione ecc: atti, rivolti ai soggetti interni ed esterni con cui si portano a conoscenza degli interessati di atti, obblighi, fabbisogni, procedure, scadenze, eventi ecc.

d) Atti amministrativi ordinari (contratti, mandati, reversali ecc).

3. Gli atti formali hanno sempre la natura di documento scritto.

4. Gli atti informali, scritti o orali, comprendono le istruzioni operative, accordi, documenti istruttori e ogni altra disposizione volta alla buona finalizzazione delle norme generali, del presente regolamento, degli atti di cui al precedente comma 2 e delle deliberazioni degli organi collegiali.

5. Tutti i destinatari e i soggetti a vario titolo implicati sono vincolati al rispetto degli atti legittimi del dirigente scolastico.

Articolo 4 - Organi collegiali

1. Gli organi collegiali dell'istituto sono:

- a) Il Consiglio di Istituto
- b) La Giunta esecutiva
- c) Il Collegio dei docenti

- d) Il Consiglio di classe
- e) Il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti

Articolo 5 - Il Consiglio di Istituto

1. La composizione del Consiglio di Istituto, le competenze e il suo funzionamento sono disciplinati dalla normativa vigente in materia.
2. L'Istituto garantisce un'adeguata pubblicità della sua attività anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie.
3. Il Consiglio d'Istituto può darsi un proprio regolamento di funzionamento.

Articolo 6 - La Giunta esecutiva

1. Il Consiglio di istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore e uno studente.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto e il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri.
4. Per il funzionamento della Giunta Esecutiva si applica la normativa vigente in materia.

Articolo 7 - Il Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i Docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, che ne cura la convocazione mediante comunicazione scritta.
2. Il piano annuale delle attività reca il calendario, anche di massima, delle convocazioni.
3. Il Collegio dei Docenti è articolato in Commissioni e Dipartimenti disciplinari ed educativi il cui coordinatore è nominato dal Dirigente scolastico.
4. Per le competenze e il funzionamento del Collegio dei Docenti si applica la normativa vigente in materia (art.7 - con esclusione comma h - D. Leg.vo 297/94).

Articolo 8 - Il Consiglio di classe

1. Il Consiglio di classe è costituito dai docenti della classe, dai rappresentanti dei genitori e degli studenti. Il Consiglio è presieduto dal Dirigente o dal Coordinatore di classe in quanto delegato dal Dirigente scolastico. Il Coordinatore funge da punto di riferimento per i docenti, i genitori e gli studenti della classe. Il Segretario provvede alla verbalizzazione delle riunioni e coadiuva il Coordinatore nelle sue funzioni.
2. I Consigli di classe sono convocati, in via ordinaria, dal Dirigente; in via straordinaria dal Dirigente o dal Coordinatore quando ne ravvisino le necessità, o su richiesta della maggioranza degli insegnanti, o degli alunni, o dei genitori.

3. Le convocazioni avvengono con congruo anticipo (non meno di cinque giorni) mediante comunicato sottoposto alla firma dei Docenti. La convocazione viene comunicata agli studenti ed ai genitori con la consegna di copia del comunicato e/o con pubblicazione dello stesso sul sito internet della scuola.

4. I Consigli di classe hanno il compito di coordinare la programmazione didattica, di valutare periodicamente l'andamento didattico e disciplinare della classe, di chiarire e rendere omogenei criteri e metodi di valutazione, di prendere iniziative per risolvere eventuali difficoltà, di qualunque tipo, anche attraverso proposte al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto.

Articolo 9 - Il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è composto da quattro docenti titolari più due supplenti (eletti dal Collegio dei docenti) dal Dirigente Scolastico che lo presiede. Le funzioni sono:

a) procedere alla valutazione del periodo di formazione e prova degli insegnanti alla conclusione dell'anno scolastico;

b) valutare il servizio dei docenti ogni qualvolta se ne presenti la necessità, anche ai fini dell'annullamento di dispositivi disciplinari.

Articolo 10 - Istituti di partecipazione

1. L'Istituto promuove e garantisce, in un'ottica di partecipazione, la costituzione ed il funzionamento degli organi collegiali promossi dai genitori e/o dagli studenti, in particolare:

- il Comitato dei Genitori
- il Comitato studentesco
- le Assemblee studentesche

Articolo 11 - Il Comitato genitori

1. Il Comitato genitori, formato dai rappresentanti di classe, ma aperto a tutti i genitori, si riunisce di norma, ogni mese per le informazioni generali relative all'andamento della scuola.

2. Nella prima seduta di ogni anno scolastico, il Comitato elegge un presidente fra i rappresentanti di classe che ne coordina i lavori e svolge una funzione di rappresentanza del Comitato stesso nei confronti delle autorità scolastiche e degli organi collegiali. Il presidente rimane in carica per un anno scolastico e può essere riconfermato.

3. Il Comitato genitori può portare all'attenzione degli organi scolastici proposte e/o pareri al fine di contribuire alla qualità della vita scolastica dell'istituto.

4. Alle convocazioni, ai verbali e alle proposte del Comitato viene data adeguata pubblicità attraverso il sito internet dell'Istituto.

Articolo 12 - Il Comitato studentesco

1. Il Comitato studentesco è formato dai rappresentanti degli studenti, eletti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto. Si riunisce previa richiesta scritta al Dirigente scolastico, di norma al di fuori dell'orario delle lezioni presso la sede centrale di viale Carlo Pepoli e la succursale di Via Tolmino.
2. Il Comitato può esprimere pareri e formulare proposte sui punti iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 13 - Assemblee studentesche

1. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e di Istituto secondo le seguenti modalità:
 - a) L'assemblea di Istituto è consentita nel numero di una al mese e per la durata di una intera mattinata - E' possibile la partecipazione di esperti sulle tematiche all'ordine del giorno, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea, devono essere presentati al Dirigente scolastico con un anticipo di almeno 5 giorni.
 - b) Le assemblee di classe sono consentite nel limite di una al mese e hanno la durata di 2 ore di lezione. Non possono essere tenute nello stesso giorno della settimana e, nel caso di coincidenza, non nelle stesse ore.
 - c) Data e ordine del giorno devono essere comunicate al coordinatore di classe e agli insegnanti interessati con un anticipo di almeno 3 giorni.
 - d) Il coordinatore di classe garantisce, secondo un criterio di rotazione, di trovare ore alternative a disposizione degli studenti
 - e) Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

Parte Seconda - Funzionamento dell'Istituto

Articolo 14 - Orario delle lezioni

1. L'orario dell'istituto è il seguente:

Ingresso:	8.00 - 8.10
Inizio delle lezioni:	8.10
Intervallo:	10.00 - 11.15
Uscita:	12.10 - 14.10

2. Alle ore 8.05 gli insegnanti devono trovarsi al loro posto in aula e al suono della campana delle 8.10 tutti gli alunni devono essere in aula.

Articolo 15 - D.S.G.A., Uffici Scolastici e Personale ATA

1. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è autonomo nella organizzazione dei servizi di segreteria e generali, tenuto conto degli indirizzi stabiliti dal Dirigente Scolastico.
2. Il DSGA predispone l'organigramma dell'ufficio di segreteria e il piano annuale per le attività del personale ATA.
3. Il DSGA, sentito il Dirigente Scolastico, può emanare specifici regolamenti relativi all'accesso agli uffici di segreteria e all'uso di strumenti quali telefono, fax, fotocopiatrice ecc.
4. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Il ruolo e le attività dei collaboratori scolastici sono previsti e disciplinati dalla normativa vigente in materia.

Articolo 16 - Funzionamento della Biblioteca

1. La biblioteca d'istituto svolge servizio di consultazione e prestito negli orari di apertura comunicati ed affissi all'albo della scuola.
2. Il servizio di prestito dei libri della biblioteca è gratuito, ma comporta l'osservanza delle seguenti regole:
 - a) Per accedere al prestito è necessario compilare la scheda di iscrizione alla biblioteca con i propri dati personali;
 - b) Si possono prendere in prestito volumi per la durata di quindici giorni, rinnovabili per non più di due volte;
 - c) Si è responsabili dei libri presi dal momento in cui li si ritira e fino al momento della riconsegna. Possono essere presi un massimo di due volumi alla volta;
 - d) In caso di deterioramento o di smarrimento, L'utente deve riacquistare i libri;
 - e) Nel caso in cui i libri presi in prestito servano per ricerche da effettuare con un insegnante per un periodo di durata maggiore di quello previsto, è necessaria la richiesta scritta dell'insegnante interessato;
 - f) Sono esclusi dal prestito i volumi in sola consultazione come Enciclopedie, Dizionari, Opere in più volumi, Testi particolari per l'anno di edizione;
 - g) Si consegnano vocabolari per esercitazioni in classe su richiesta dell'insegnante presente in aula;
 - h) I testi presi a prestito vanno riconsegnati al responsabile della biblioteca e non a terze persone o lasciati in portineria. In caso di smarrimento ci si rivolgerà a chi si è assunto, firmando, la responsabilità del prestito.

Articolo 17 - Funzionamento del laboratorio di informatica e dell'aula multimediale

1. E' consentito l'utilizzo dei laboratori di informatica e dell'aula multimediale previa richiesta degli insegnanti ai tecnici responsabili, secondo disponibilità.

2. I tecnici responsabili avranno cura di redigere un calendario mensile degli impegni contenente l'indicazione dell'insegnante responsabile, della classe e dell'ora di lezione.
3. Eventuali danneggiamenti saranno rifusi dalla classe.

Articolo 18 - Uso dei laboratori

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di coordinamento ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature.
2. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
3. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
4. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine.
5. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Parte Terza - Sicurezza e vigilanza

Articolo 19 - Norme per la sicurezza sui luoghi di lavoro

1. L'istituto assicura il pieno rispetto di tutta la normativa prevista in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro e degli alunni.
2. I docenti ed il personale tutto hanno l'obbligo di informare tempestivamente nel caso in cui ravvisino oggetti e situazioni che possano rappresentare un pericolo per l'incolumità della popolazione scolastica, il Dirigente scolastico o suo delegato.
3. L'istituto è dotato di un piano di evacuazione. La planimetria del percorso di evacuazione è affisso ad ogni piano e nelle diverse ali dell'Istituto.
4. Gli studenti sono coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni che possono verificarsi in qualsiasi attività scolastica.

Articolo 20 - Vigilanza

1. Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e i connessi impegni per la sicurezza decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è

estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo.

2. I compiti di vigilanza spettano al personale docente e scolastico secondo le modalità organizzative stabilite all'interno dell'Istituto.

3. In caso di attività parascolastiche, di integrazione formativa e/o visite guidate, gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi.

Articolo 21 - Accesso ai locali scolastici

1. Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei.

2. Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche l'ingresso è consentito limitatamente:

a) ai rappresentanti esterni invitati a specifici incontri o riunioni;

b) ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione per l'uso dei locali scolastici;

c) ai soggetti espressamente invitati o autorizzati;

d) ai visitatori per i soli rapporti di utenza;

e) ai fornitori dell'Istituto.

3. Eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al personale collaboratore scolastico o ad altro personale interno, specificando il proprio status e le ragioni della visita; il personale provvede a fornire tutte le necessarie indicazioni al visitatore che dovrà comunque attenersi alle disposizioni impartite.

Parte Quarta - Norme di comportamento

Articolo 22 - Assenze, ritardi, uscite anticipate

1. Qualunque assenza dalle lezioni deve essere giustificata sul libretto personale.

2. L'insegnante della prima ora firma la giustificazione e la annota sul diario di classe.

3. Per le assenze per malattia superiori ai 5 giorni è necessario allegare il certificato medico. Se l'assenza è giustificata da motivi di famiglia, il certificato medico non è necessario, ma occorre un preavviso al coordinatore da parte di uno dei genitori.

4. I ritardatari sono ammessi a scuola solo all'inizio della 2° ora di lezione e devono giustificare l'entrata posticipata in presidenza o in vicepresidenza.

5. Qualora siano sprovvisti del libretto personale ricevono un permesso d'entrata provvisorio e sono tenuti a giustificare tramite libretto il giorno successivo.

6. E' ammessa l'uscita anticipata per motivi seri, dichiarata sul libretto personale, solo alla fine della penultima ora. Anche in questo caso il permesso deve essere firmato in presidenza o in vicepresidenza e annotato dall'insegnante sul diario di classe.

7. Entrate posticipate e uscite anticipate con giustificazione nel libretto personale, sono consentite in numero non superiore a 12 complessivamente per anno scolastico. Al di sopra di tale quota occorre la presenza del genitore.
8. Nelle ore intermedie l'entrata posticipata e l'uscita anticipata sono possibili solo in presenza del genitore, o suo delegato, e previa registrazione da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.
9. Le assenze ingiustificate, i ritardi e le uscite fuori orario abusive si configurano per l'alunno come elemento negativo di comportamento.
10. In caso di malessere dell'alunno durante le ore di lezione, la scuola contatta immediatamente la famiglia e conviene con essa le modalità da seguire. Nel caso in cui i familiari non siano reperibili, la scuola provvede, ove necessario, all'immediato trasporto al più vicino Pronto Soccorso a mezzo di ambulanza.
11. L'Istituto può prevedere modalità gestionali delle entrate e delle uscite degli studenti anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie.

Articolo 23 - Responsabilità delle classi

1. Ogni classe è responsabile dell'aula, del suo decoro e delle attrezzature. Ogni danno al materiale dell'Amministrazione Scolastica dovrà essere risarcito. Le classi che si allontanano dall'aula non devono lasciare incustoditi oggetti personali che non rientrino nel normale materiale scolastico. In ogni caso devono richiedere la chiusura dell'aula al personale di sorveglianza. Se gli alunni rilevano danni ai locali o al materiale, devono immediatamente segnalarlo al personale di servizio al piano.
2. Lo spostamento degli alunni da un'aula all'altra si deve effettuare celermente e senza turbare l'attività delle altre classi.
3. E' vietato intrattenersi e conversare nei corridoi, nelle scale e nei servizi, durante l'orario di lezione.
4. Durante l'intervallo delle lezioni, il personale docente vigila a turno negli spazi interni dell'Istituto, per evitare che si arrechi danno a persone e a cose.

Articolo 24 - Permessi durante le lezioni

1. Agli studenti è consentito abbandonare l'aula durante le lezioni uno per volta e previa autorizzazione dell'insegnante. Di ogni assenza arbitraria o prolungata, l'insegnante farà menzione sul diario di classe.

Articolo 25 - Assenze collettive degli studenti (scioperi)

1. Tutte le assenze collettive degli studenti devono essere regolarmente giustificate nel libretto delle giustificazioni segnando, nella casella della motivazione, la lettera indicata in legenda.

Parte Quinta - Piano dell'offerta formativa e contributi

Articolo 26 - Informazione

1. La scuola si impegna a fornire agli studenti ed alle famiglie una informazione dettagliata circa il proprio regolamento o le attività previste dal POF.
2. Contestualmente all'iscrizione, ai genitori e agli studenti è richiesta la sottoscrizione di un Patto educativo di corresponsabilità che definisce in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra l'istituzione autonoma, gli studenti e le famiglie.
3. Nell'ambito delle due prime settimane di inizio dell'attività scolastica vengono poste in essere iniziative idonee alla accoglienza dei nuovi studenti.

Articolo 27 - Contributi e sussidi

1. L'istituto sostiene secondo il dettato costituzionale il più ampio accesso all'educazione ed alla formazione scolastica degli studenti anche attraverso il riconoscimento, per quanto di sua competenza, di sussidi e contributi economici a favore delle famiglie in situazione di disagio.
2. Il supporto alle famiglie di cui al comma 1 può essere garantito attraverso l'esonero o la riduzione del contributo annuale, e/o la compartecipazione alle spese da sostenere da parte della famiglia in caso di progetti, di visite e viaggi di istruzione organizzati dalla scuola. Resta a carico della famiglia il pagamento della quota assicurativa di cui al precedente articolo 19 comma 4.
3. Per i benefici di cui al comma 2 saranno presi a riferimento le segnalazioni pervenute dai competenti Servizi Sociali e/o l'indicatore ISE fissato dall'Amministrazione Provinciale per l'accesso ai bandi del diritto allo studio.

Parte Sesta - Attività al di fuori dell'Istituto

Articolo 28 - Visite e viaggi di istruzione

1. Ogni visita di istruzione di una giornata rientra nella normale programmazione dei Docenti, deve essere deliberata dal Consiglio di classe e autorizzata di volta in volta dal Dirigente Scolastico (purché tutti i docenti coinvolti abbiano firmato l'apposito modulo di richiesta); il coordinatore di classe è tenuto a segnalare l'uscita sul registro di classe con almeno una settimana di anticipo sulla partenza.
2. Le visite e i viaggi di istruzione della durata di più giorni in Italia o all'estero e le visite di scambio con scuole di paesi esteri, devono essere deliberate in ordine dai Consigli di classe e dal Consiglio d'Istituto, secondo i criteri formativi e culturali definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione annuale e delle eventuali deliberazioni in materia del Consiglio d'Istituto.

3. Le proposte devono essere approvate dai consigli di classe entro il mese di novembre per dare modo al Consiglio d'istituto di approvare le iniziative e farle rientrare nel Piano delle Uscite e dei viaggi d'Istruzione della scuola. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente per classe che ha la funzione di seguire l'iter per un corretto svolgimento dell'attività.

Articolo 29 – Programmazione e valutazione economica

1. Viene istituita la commissione di programmazione dei viaggi di istruzione e degli scambi (nominata annualmente dal Collegio Docenti) che ha il compito di formulare un arco di proposte da sottoporre ai consigli di classe.

2. Il Consiglio di classe, verificata la coerenza del progetto con le attività previste dalla programmazione collegiale e la sua effettiva possibilità di svolgimento indica gli accompagnatori e fa una prima valutazione del costo della visita o del viaggio d'istruzione.

3. Sulla base delle proposte approvate, la Segreteria d'Istituto acquisirà preventivi di spesa dalle agenzie di viaggio, secondo le normative vigenti.

4. La comparazione delle offerte delle agenzie di viaggio è effettuata da una Commissione i cui componenti sono scelti dal Consiglio d'Istituto e che riferiranno al Consiglio stesso. Una volta che il Consiglio d'Istituto abbia accettato l'offerta, il costo non potrà più subire variazioni significative. Il docente di classe referente, supportato dalla Segreteria dell'Istituto, s'impegna ad informare i genitori che forniranno riscontro scritto.

Articolo 30 – Organizzazione delle visite e dei viaggi di istruzione

1. Le mete devono essere inerenti ai programmi dell'anno scolastico e agli indirizzi del corso di studio ed inseriti in un progetto didattico anche interdisciplinare.

2. La partecipazione degli studenti della classe deve essere pressoché totale. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari all'80% degli alunni iscritti alla classe.

3. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 ogni 15 alunni; un accompagnatore ogni uno o due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. Per le visite effettuate in città è sufficiente la presenza di un solo docente accompagnatore per classe. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso d'imprevisto.

4. I docenti di solo biennio o di solo triennio potranno effettuare una sola visita d'istruzione che preveda pernottamenti. I docenti sia di biennio che di triennio potranno effettuare al massimo una visita con pernottamento con il biennio e una con il triennio.

5. I pernottamenti per i viaggi d'istruzione non possono essere più di 4 o 5 (a seconda del mezzo di trasporto) per le classi quinte, di 3 per le classi quarte, di 2 per le terze, di 2 per le seconde. Al primo anno non si effettuano viaggi d'istruzione di una giornata.

Se i docenti esprimeranno un giudizio negativo sul comportamento disciplinare di una loro classe, questa non effettuerà alcun viaggio.

6. I viaggi d'istruzione di più giorni saranno effettuati in un arco temporale di 15 giorni, in un periodo che dovrebbe variare di anno in anno, a seconda del calendario scolastico e delle feste pasquali. Spetta al Consiglio d'Istituto stabilire nella programmazione annuale le date. Le visite guidate di tutta la giornata, di norma, non possono essere effettuate nell'ultimo mese di lezione.

7. Per i viaggi d'istruzione all'estero riservati alle quinte classi si debbono prevedere solo mete all'interno dell'Unione Europea.

8. E' tassativo, per gli alunni che partecipano a visite, viaggi e in generale alle attività che prevedono l'uscita dalla sede del Liceo, il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare per gli alunni minorenni e la firma di presa visione per gli studenti maggiorenni.

Articolo 31 - Costi

1. La spesa per un viaggio d'istruzione non può eccedere

€ 500,00 con trattamento di mezza pensione

€ 440,00 con pernottamento in bed&breakfast

Le cifre saranno rivalutate dal Consiglio d'Istituto ogni tre anni a partire dall'anno scolastico 2009-10

2. Gli alunni dovranno versare, al momento in cui si attiva la procedura amministrativa e organizzativa, a titolo di acconto un importo computato in tre scaglioni a seconda del numero delle notti del viaggio d'istruzione: € 50,00 per 1 notte; € 100,00 per 2 notti; € 150,00 per 3 notti; € 250,00 per 4 o 5 notti. Il saldo della quota prevista dovrà essere versato entro e non oltre il 10° giorno prima della partenza. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c postale n. 00282400 intestato al Liceo Righi, dalle singole famiglie o da un genitore incaricato. Tale compito non può essere affidato agli studenti.

3. Il Consiglio di istituto può prevedere agevolazioni e contributi a favore delle famiglie in situazione di disagio economico, così come previsto al precedente articolo 27.

Parte Settima - Regolamento di Disciplina

Articolo 32 - Doveri

1. Le norme di comportamento previste all'interno dell'Istituto sono le seguenti:

- a) Lo studente è puntuale ed assiduo alle lezioni e si assenta solo per gravi e giustificati motivi per i quali informa la scuola.

- b) Lo studente si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente e con abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione.
- c) Lo studente usa un linguaggio corretto, evita ogni aggressività e le parole offensive.
- d) Lo studente in caso di discordie si appella ad un arbitro neutrale ed autorevole.
- e) Lo studente tiene in ordine gli oggetti personali e porta a scuola solo quelli utili alla sua attività di studio.
- f) Lo studente mantiene in ogni momento della vita scolastica, un comportamento serio, educato e corretto. Rispetta il lavoro degli insegnanti, del personale ATA e dei compagni.
- g) Lo studente rispetta e fa rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora; collabora a renderlo confortevole ed accogliente.
- h) Lo studente risarcisce i danni, causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature.
- i) Lo studente utilizza le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola. anche fuori *dell'orario* delle lezioni, secondo le regole e procedure prescritte e le norme di sicurezza.
- j) Lo studente informa i genitori dei risultati scolastici e delle proprie mancanze.
- k) Lo studente ha il dovere di contribuire al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte.
- l) E' tassativamente vietato fumare in tutti i locali della scuola (e nelle aree di pertinenza esterna della sede di via Tolmino).
- m) E' tassativamente vietato l'uso di telefoni cellulari e altri strumenti elettronici di comunicazione in classe nelle ore di lezione.
- n) E' tassativamente vietato compiere registrazioni audio e video con qualsiasi apparecchio elettronico all'interno dell'intero edificio scolastico e nelle aree adiacenti. Le infrazioni saranno denunciate alle autorità competenti per le sanzioni previste dalla vigente normativa.

Articolo 33 – Codice Disciplinare

1. Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia 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.
3. In nessun caso può essere sanzionata, nè direttamente nè indirettamente. la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. La sanzione non influisce sulla valutazione del profitto, ma costituisce elemento per la valutazione globale dello studente e per l'assegnazione del voto di condotta, secondo i criteri deliberati dal collegio docenti.

5. Gli atti e i comportamenti che violano norme del codice penale devono essere tempestivamente denunciati alle autorità competenti dal dirigente scolastico, che informa contestualmente la famiglia e il consiglio di classe dello studente interessato.

6. Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti, l'organo competente dovrà irrogare i seguenti provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni:

a) richiamo verbale per condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione; scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo durante le lezioni, mancanze ai doveri di diligenza e puntualità, abbigliamento poco decoroso.

b) richiamo scritto per gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo continuato durante le lezioni, mancanze plurime ai doveri di diligenza e puntualità, abbigliamento indecoroso, violazioni non gravi alle norme di sicurezza, e ripetute violazioni del divieto di fumo.

c) studio individuale a scuola o trasferimento in altra classe dello stesso livello per 5 giorni ovvero allontanamento dalla scuola da uno a cinque giorni per gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo continuato durante le lezioni, mancanze gravi ai doveri di diligenza e puntualità, abbigliamento indecente, assenza ingiustificata ed arbitraria, turpiloquio ingiurie ed offese ai compagni, agli insegnanti o al personale, danneggiamento volontario di oggetti di non grande valore di proprietà della scuola o di altri; molestie continuate nei confronti di altri;

d) studio individuale a scuola o trasferimento in altra classe dello stesso livello per 10 giorni ovvero allontanamento dalla scuola da sei a dieci giorni per recidiva dei comportamenti di cui alla lettera precedente e nel caso di atti di violenza nei confronti di altri compagni, insegnanti o personale, avvenuti anche fuori dalla scuola;

e) trasferimento ad altra classe dello stesso livello fino al termine delle lezioni ovvero allontanamento dalla scuola fino a quindici giorni per recidiva dei comportamenti di cui al punto precedente, violenza intenzionale, offese gravi alla dignità della persona, uso o spaccio di sostanze psicotrope, atti e molestie anche di carattere sessuale; denuncia penale per fatti avvenuti all'interno della scuola che possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa ovvero grave lesione al suo buon nome.

f) allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a 15 giorni, comunque commisurata alla gravità del reato ovvero alla permanenza della situazione di pericolo, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

7. I comportamenti gravi che comportano l'allontanamento da scuola fino a un massimo di quindici giorni sono elencati qui di seguito:

- Violenza fisica nei confronti di compagni, docenti, personale scolastico
- Furto o danneggiamento di un documento pubblico
- Atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui (allagamento, rottura di estintori danni agli impianti di sicurezza e atti di vandalismo)

- Atti contrari al pubblico decoro che possono provocare turbamento psicologico agli studenti
- Diffusione ed uso di sostanze stupefacenti ed alcolici
- Comportamento gravemente scorretto, insubordinato e abbandono volontario dei locali scolastici o del gruppo durante visite guidate e i viaggi d'istruzione, nonostante la sorveglianza e le ripetute avvertenze dei docenti.

8. Ai fini della recidiva, si tiene conto solo delle sanzioni disciplinari irrogate nel corso della frequenza complessiva dello studente nell'istituto. Per recidiva s'intende la reiterazione generica della violazione dei doveri.

9. L'organo competente ad irrogare le sanzioni può integrare, in caso di danno materiale le sanzioni di cui 4.2.6 da c) a e) con l'obbligo del versamento di un contributo in denaro proporzionato alla gravità del danno, determinato dal Consiglio di Istituto. Il rimborso è versato nel bilancio della scuola e destinato eventualmente al finanziamento di attività integrative per gli studenti.

10. Fermo restando il contributo di cui al comma precedente, l'organo competente, deve offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni, ad eccezione di quella prevista dal comma 9, lett. f) del presente articolo, con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni alla scuola, attività di volontariato o altra attività concordata con il coordinatore della classe frequentata dallo studente e con la famiglia.

11. Per infrazioni gravi che comportino l'allontanamento dalla scuola da 5 a 15 .giorni; il Consiglio di classe stabilisce le modalità per garantire che lo studente non abbia un danno dall'interruzione temporanea degli studi.

12. Il provvedimento di trasferimento dalla scuola, anche in corso d'anno, per fatti gravissimi, per condanna penale ovvero per ragioni cautelari, istruito dal Consiglio di classe in accordo con la famiglia, dopo aver sentito il parere dell'autorità giudiziaria e i servizi sociali competenti viene deliberato dal Consiglio di Istituto.

13. Di ogni sanzione superiore al richiamo verbale viene data comunicazione scritta alla famiglia, all'insegnante coordinatore e ai delegati degli studenti e dei genitori della classe di appartenenza dell'alunno.

Articolo 34 – Organi competenti

1. L'insegnante è competente per le sanzioni di cui all'art. 33 comma 6 lettere a) e b).

2. Il Dirigente scolastico è competente per tutte le sanzioni che non prevedono l'allontanamento dalla scuola.

3. Il Consiglio di classe decide sulle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni. Sulle sanzioni che prevedono il trasferimento ad altra classe dello stesso livello il Consiglio di classe decide dopo aver acquisito il consenso dei docenti della classe di destinazione.

4. Il consiglio d'Istituto è competente esclusivamente per la sanzione relativa a fatti gravissimi che comportino l'allontanamento dalla scuola per più di 15 giorni quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

5. Gli organi competenti deliberano dopo aver preventivamente sentito, a propria discolpa, lo studente interessato, il quale può farsi assistere da uno o più testimoni, dai genitori o da insegnanti, indicati dallo stesso.

6. Contro le decisioni degli organi competenti, che prevedono l'allontanamento dalla scuola, è ammesso ricorso, entro 10 giorni dalla ricevuta comunicazione, al Consiglio di Garanzia nominato dal Consiglio di Istituto.

Per sanzioni che prevedono l'allontanamento da scuola per periodi superiori ai 15 giorni, è ammesso ricorso al superiore Organo di Garanzia Regionale

7. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame, compresi quelli di qualifica, sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

8. Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare, debbono concludersi entro 30 giorni dall'avvenuta contestazione. Superato tale limite temporale il procedimento è estinto.

Articolo 35 - Consiglio di Garanzia

1. Il Consiglio di Istituto, ai sensi del DPR 21-11-2007 n.235, nomina un Consiglio di garanzia composto da 2 insegnanti (uno per la sede centrale e uno per la succursale), 1 studente maggiorenne (indicato dal Comitato studentesco), da 1 genitore (indicato dal Comitato dei Genitori), 1 ATA.

2. Il Consiglio di garanzia dura in carica tre anni.

3. Il Consiglio di garanzia è presieduto dal dirigente scolastico.

4. Il Consiglio di garanzia può deliberare il proprio regolamento.

5. Al Consiglio di garanzia sono rivolti i ricorsi contro le decisioni che non comportano l'allontanamento dalla scuola. I ricorsi debbono essere inviati al consiglio entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione.

6. Il Consiglio delibera entro i quindici giorni successivi al ricorso. Il Consiglio di garanzia (anche attraverso la indicazione di una o più figure di garanti) decide su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque ne abbia interesse in merito ai conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 24 giugno 1998, n.249 (e successive modifiche contenute nel DPR 21-11-2007 n.235), recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

7. Le riunioni del Consiglio di garanzia sono pubbliche. Ad esse sono ammessi, senza diritto di parola, coloro che hanno diritto al voto per le elezioni del Consiglio di istituto. Il voto relativo ai ricorsi sottoposti al Consiglio di garanzia è segreto. Non è consentita l'astensione.

8. Il Presidente del Consiglio di garanzia (o altra persona da lui indicata che riceverà delega unanime dal Consiglio di Garanzia stesso) svolgerà un ruolo di authority con funzione di mediazione nelle controversie tra singoli appartenenti alle diverse componenti della scuola, che a lui si potranno rivolgere con appello scritto o eventualmente tramite il sito appositamente approntato.

Parte Ottava - Disposizioni finali

Articolo 36 - Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applica la normativa vigente in materia.
2. Eventuali modifiche sono deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio di istituto, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti e, comunque sentito il parere del collegio dei docenti.
3. Il sito web deve essere puntualmente aggiornato e contenere la versione aggiornata del POF, del regolamento di istituto e di tutte le comunicazioni interne all'istituto.
4. Il presente regolamento viene pubblicato all'albo della scuola e sul sito internet per consentirne la più ampia diffusione e conoscenza