



# LICEO SCIENTIFICO STATALE "GIORGIO DAL PIAZ"

## con annessa sezione di Liceo Classico

Via Boscariz, 2 – 32032 FELTRE (Belluno) – Tel. 0439/301548 – Fax 0439/310506 – C.F. 82005420250  
Posta elettronica [blps020006@istruzione.it](mailto:blps020006@istruzione.it) e-mail [ldpiaz@tin.it](mailto:ldpiaz@tin.it)

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### TITOLO I – INDIRIZZI GENERALI

#### **Art. 1 (Apertura della scuola)**

La scuola è aperta la mattina e il pomeriggio per le normali attività curriculari e per tutte le altre attività organizzate da soggetti interni o esterni; queste ultime devono essere preventivamente segnalate in Segreteria per predisporre le disponibilità del personale ATA.

#### **Art. 2 (Orario)**

Gli allievi sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi. Potranno entrare nell'Istituto nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Si dovranno trovare nell'aula assegnata al suono della campana.

Il Consiglio di Istituto esaminerà la possibilità di consentire l'ingresso anticipato agli studenti che risiedono fuori sede e che ne facciano richiesta e provvederà a fissare le relative modalità.

Gli insegnanti dovranno sorvegliare l'ingresso degli allievi nelle rispettive aule nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; dovranno inoltre sorvegliare l'uscita dall'edificio al termine delle lezioni.

#### **Art. 3 (Ritardi)**

Gli allievi in ritardo potranno accedere alle aule solo se in possesso di giustificazione scritta o di permesso provvisorio visti dal Dirigente (o dal sostituto). Il permesso provvisorio dovrà essere sostituito da idonea giustificazione il giorno successivo).

Modalità e procedure non previste dal presente articolo saranno stabilite annualmente.

#### **Art. 4 (Uscite anticipate)**

Gli allievi potranno essere autorizzati ad uscire prima del termine delle lezioni dal Dirigente (o dal sostituto), previa motivata richiesta scritta dei genitori. Le richieste, che dovranno essere consegnate dall'allievo ai Collaboratori scolastici o all'Ufficio alunni, prima di entrare in classe, saranno esaminate di norma durante la 3<sup>a</sup> ora di lezione. Ogni uscita non autorizzata sarà considerata abbandono arbitrario della scuola.

In caso di indisposizione degli allievi durante le ore di lezione si contatteranno le famiglie che si faranno carico degli interventi più opportuni.

Ritardi, uscite anticipate ed assenze saranno debitamente trascritti sul registro di classe.

Modalità e procedure non previste dal presente articolo saranno stabilite annualmente.

#### **Art. 5 (Assenze)**

Gli alunni devono rendere conto delle assenze mediante giustificazione, scritta e firmata da un genitore, il giorno stesso del rientro a scuola.

Non sono ammesse giustificazioni generiche per motivi personali.

Le assenze fino a 5 giorni saranno giustificate dall'insegnante in servizio alla 1<sup>a</sup> ora; quelle superiori a 5 giorni saranno giustificate esclusivamente dal Dirigente (o dal sostituto).

In caso di assenza per malattia di durata superiore ai cinque giorni consecutivi è necessario produrre anche la certificazione medica.

Modalità e procedure non previste dal presente articolo saranno stabilite annualmente.

#### **Art. 6 (Verifiche e comunicazione alla famiglia)**

L'Istituto si riserva la facoltà di procedere alle opportune verifiche e di comunicare periodicamente alla famiglia uscite anticipate, ritardi o frequenza irregolare.

#### **Art. 7 (Assenze collettive)**

Le assenze collettive dalle lezioni per partecipare a manifestazioni nazionali o locali non sono giustificate.

Si richiede comunque una dichiarazione sul libretto personale da parte del genitore o di chi esercita la patria potestà.

#### **Art. 8 (Uscite dall'aula)**

Durante la prima ora di lezione, nell'ora successiva all'intervallo e ai cambi di ora, agli allievi non è consentito uscire dalle aule; nelle altre ore potranno uscire solo uno per volta, con l'autorizzazione del docente. Nel caso che l'assenza si prolunghi

oltre i 10 minuti sarà segnalata nel registro di classe. Gli studenti, di norma, non potranno recarsi presso gli uffici di segreteria o in presidenza durante l'effettivo svolgimento delle lezioni.

#### **Art. 9 (Laboratori e aule speciali)**

Gli allievi potranno accedere ai vari laboratori e alle aule speciali solo se accompagnati dall'insegnante. Ciascun allievo occuperà durante l'anno scolastico il posto assegnatogli in aula e nei laboratori.

In palestra gli allievi devono indossare abbigliamento idoneo e scarpette adeguate nonché perfettamente pulite.

Per quanto attiene alle modalità di utilizzazione delle strutture si rinvia ai Regolamenti di settore.

#### **Art. 10 (Intervallo)**

Durante l'intervallo gli studenti dovranno comportarsi in modo corretto nel rispetto delle persone e delle cose. Per la vigilanza il Dirigente stabilirà specifici turni di insegnanti secondo specifiche zone di competenza.

#### **Art. 11 Cura delle attrezzature e dei locali)**

La conservazione delle aule, delle suppellettili e delle attrezzature è preciso dovere di tutti. Il mancato rispetto di questa prescrizione sarà considerato mancanza disciplinare.

#### **Art. 12 (Oggetti di valore)**

Gli studenti non devono lasciare oggetti di valore o somme di denaro incustoditi nelle aule, nei laboratori e negli spogliatoi; la scuola non risponderà di eventuali ammanchi.

#### **Art. 13 (Divieto di fumare)**

Nei locali dell'Istituto è vietato fumare.

#### **Art. 14 (Telefono cellulari, bevande e alimenti)**

In aula e, comunque, durante le attività didattiche sono vietati l'uso di telefoni cellulari e il consumo di bevande e di alimenti.

#### **Art. 15 (Propaganda)**

È vietata la distribuzione non autorizzata di materiale propagandistico all'interno dell'Istituto.

#### **Art. 16 (Vendita di merendine)**

La vendita di merendine e bibite all'interno dell'Istituto è disciplinata, in modo da garantire la salute e la corretta alimentazione degli studenti. Il Consiglio di Istituto disciplina la quantità dei distributori automatici. Sulle confezioni e sulle lattine o sulle bottigliette devono essere apposte le informazioni nutrizionali previste per legge.

## **TITOLO II – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 1 (Regolamento delle assemblee)**

Le assemblee sono regolamentate dal D. LGS 297/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Assemblee di classe: la richiesta, sottoscritta dai rappresentanti, deve essere presentata in Presidenza tre giorni prima della data di effettuazione.

Assemblee di Istituto: la richiesta, sottoscritta secondo le modalità previste dalla normativa, deve essere presentata in Presidenza cinque giorni prima della data di effettuazione.

Assemblee dei genitori: la richiesta, sottoscritta dai rappresentanti, va presentata in Presidenza con adeguato preavviso.

#### **Art. 2 (Verbalizzazione delle assemblee)**

Delle assemblee di cui al precedente art. 1 commi 2° e 3° deve essere redatto sintetico, ma esauriente processo verbale, la cui consegna al Dirigente è vincolante per l'autorizzazione di una successiva assemblea.

#### **Art. 3 (Funzionamento degli Organi Collegiali)**

Per garantire il funzionamento degli Organi Collegiali dell'Istituto assicurando la presenza e la rappresentatività delle diverse componenti, in caso di assenza ingiustificata per 3 sedute consecutive, sarà disposta la decadenza e si procederà alla surrogazione del Consigliere interessato.

#### **Art. 4 (Ordine dei lavori)**

Per consentire la piena operatività degli Organi Collegiali dell'Istituto, in modo da consentire sia la libera espressione del pensiero di ciascun consigliere sia la possibilità di concludere il dibattito in tempi ragionevoli con la regolare deliberazione, ove prevista, la durata degli interventi può essere contingentata (entro il limite massimo di 5 minuti).

Su proposta motivata di un consigliere, l'ordine dei lavori può essere modificato mediante determinazione del Consiglio (assunta a maggioranza).

L'immediata esecutività delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto (e della Giunta Esecutiva limitatamente alle seguenti materie: Programma Annuale; Organico di diritto degli Assistenti Tecnici) deve essere indicata nell'ordine del giorno della convocazione e deve risultare dal dispositivo di ciascuna deliberazione.

L'ordinaria esecutività delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto è subordinata alla pubblicazione all'albo delle deliberazioni di ciascuna seduta, secondo le prescrizioni del Regolamento dell'autonomia (DPR 275/99).

### **TITOLO III – GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

#### **Art. 1 (Procedura ordinaria di contrattazione - Criteri di aggiudicazione)**

Le offerte di fornitura di servizi relativi a visite guidate e viaggi di istruzione, presentate in base alla procedura di cui all'art. 34 del DI 01/02/2001 n. 44, saranno esaminate ed aggiudicate in base ai seguenti criteri:

1. Possesso dei requisiti e delle credenziali previste dalla normativa vigente;
2. Piena rispondenza del preventivo alle richieste dell'Istituto;
3. Valutazione in base alle esigenze della Scuola e alla convenienza economica;
4. Prezzo più basso.

Le offerte di fornitura di beni, presentate in base alla procedura di cui all'art. 34 del DI 01/02/2001 n. 44, saranno esaminate ed aggiudicate in base ai seguenti criteri:

1. Piena rispondenza del preventivo alle richieste dell'Istituto;
2. Valutazione in base alle esigenze della Scuola e alla convenienza economica;
3. Prezzo più basso.

#### **Art. 2 (Affidamenti di incarichi ad esperti esterni per l'attuazione di Progetti/Attività)**

Per l'attuazione di Progetti/Attività previsti dal POF, in assenza di specifiche competenze e/o professionalità interne all'Istituto, potranno essere incaricati esperti esterni alle seguenti condizioni:

- a) Verifica della possibilità di affidamento ad esperti disponibili presso Istituzioni scolastiche o formative viciniori;
- b) Acquisizione del curriculum al fine della preventiva valutazione delle competenze;
- c) Verifica del costo dell'intervento sulla base dei seguenti criteri di controllo di gestione: costo riferito al costo totale del Progetto/Attività (rispetto alla disponibilità complessiva per Progetti/Attività); costo riferito al numero degli studenti interessati (rispetto al totale degli studenti o al valore attribuito alle finalità generali e specifiche del Progetto/Attività); comparazione del costo con tabelle contrattuali o professionali.

#### **Art. 3 (Convenzioni)**

Il Consiglio d'Istituto può delegare il Dirigente alla sottoscrizione di convenzioni di routine (quali a titolo esemplificativo quelle finalizzate all'organizzazione di tirocini o stage formativi).

**(Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 6 del 27 giugno 2006)**

---

## INTEGRAZIONI REGOLAMENTO ISTITUTO (22.09.2009)

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D. LGS. 16 aprile 1994 n. 297, concernente il “Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione...”;

VISTO il DPR 08 marzo 1999 n. 275, concernente il “Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il Regolamento di Istituto approvato dal Consiglio di Istituto il 26/06/2006

all'unanimità

### DELIBERA

- le seguenti integrazioni e modifiche al Regolamento di Istituto

#### **All'art. 3 e 4 del Regolamento di Istituto si aggiunge:**

“ Non sono consentiti ingressi posticipati oltre la prima ora ed uscite anticipate prima dell'ultima ora di lezione. Le richieste di ingressi posticipati oltre la prima ora e di uscite anticipate prima dell' ultima ora verranno valutate dalla dirigenza e concesse previo accertamento della motivazione addotta.”

#### **L'art. 7 (Assenze collettive) viene così modificato:**

Le assenze collettive dalle lezioni per partecipare a manifestazioni nazionali o locali non sono consentite. Comunque nel caso di astensioni collettive degli studenti, qualora lo studente abbia aderito alla manifestazione, tale adesione sarà giustificata solo se nel libretto personale verrà riportata una dicitura, firmata dal genitore, del tipo: “Sono a conoscenza che l'alunna/o ..... si è assentata/o dalle lezioni il giorno ..... per una astensione collettiva. (firma del genitore o di chi ne fa le veci) “;

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

(Delibera n. 6)