



ISTITUTO COMPRESIVO " L. Luzzati " **MILLESIMO**

Piazza Libertà, 4 – 17017 MILLESIMO (SV)
Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663
Cod. SVIC80200A



Regolamento dell'Istituto Comprensivo "Lele Luzzati "di Millesimo

Premessa

Il presente Regolamento definisce, ai sensi della vigente normativa legislativa e contrattuale, i comportamenti e le regole primarie da applicare in materia di sicurezza e salute, funzionamento organizzativo e diritti delle alunne e degli alunni. I diritti e gli obblighi dei lavoratori e delle lavoratrici dell'Istituto sono regolati dai Contratti Collettivi Nazionali, dai Contratti Integrativi di Istituto e da ogni atto contrattuale e legislativo in vigore sulla materia.

E' in linea con il POF e ne riprende i principi educativi generali.

Titolo 1 - Sicurezza e salute

Articolo 1— La normativa di riferimento in materia consiste nel

- D. lgs 626/94 con successive modificazioni ed integrazioni,
- Contratto Collettivo Nazionale Quadro 5 giugno 1996,
- legge 300/70,
- D.L. 9 aprile 2008 N.81,
- Protocollo d'intesa tra ASL2 e USP Savona per la prevenzione e gestione della pediculosi,
- Protocollo d'intesa tra ASL2 e USP Savona in materia di somministrazione farmaci in orario scolastico
- Protocollo d'intesa tra ASL2 e USP Savona in materia di inserimento in collettività del bambino diabetico,
- contratti collettivi in materia e l'intera legislazione vigente, quando applicabile alla scuola.

Articolo 2 — Si applica il Contratto Integrativo di Istituto vigente

Articolo 3 — In caso di malessere e infortunio lieve intervengono gli addetti al Primo Soccorso e si avvisa la famiglia.

In caso di infortunio grave gli addetti al Primo Soccorso, dopo essere intervenuti con i mezzi disponibili, avvisano il 118. Contemporaneamente sarà avvisata la famiglia, quindi, la Segreteria.

Articolo 4 — I docenti ,in ogni caso, stendono subito una relazione sull'accaduto e la inviano al Dirigente Scolastico.



ISTITUTO COMPRESIVO “ L. Luzzati “ MILLESIMO

Piazza Libertà, 4 – 17017 MILLESIMO (SV)
Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663
Cod. SVIC80200A

4 bis. In caso di infortunio che comporta un referto del proprio medico e/o del Pronto Soccorso, **superiore a 3** (TRE) giorni di prognosi , i genitori presentano **subito** il certificato medico alla Segreteria della scuola.

Articolo 5 – Le famiglie sono tenute a fornire i numeri telefonici di reperibilità, per poter essere avvisate, comunicando tempestivamente eventuali variazioni. L'elenco dei numeri è a disposizione dei docenti.

Articolo 6 — Le famiglie degli alunni sono tenute a dichiarare, in forma scritta e riservata, le condizioni patologiche che possano provocare gravi conseguenze alla salute durante l'orario scolastico, anche con la presentazione di certificazione.

Articolo 7— La somministrazione di medicine agli alunni in orario scolastico viene effettuata, se presente, da personale medico o infermieristico, oppure direttamente da un familiare, previa presentazione della prescrizione medica.

Su richiesta della famiglia, il personale della scuola che avrà dato la propria disponibilità, effettuerà somministrazioni seguendo le indicazioni emerse dalla riunione scuola/ ASL/ famiglia e nel rispetto dei protocolli d'intesa di cui all'art.1.

Non viene consentito agli alunni di autosomministrarsi medicine durante l'orario scolastico tranne su richiesta scritta del genitore con relativo certificato medico.

Per la misurazione della temperatura provvede il personale addetto.

Articolo 8 — Per l'accesso delle alunne e degli alunni alle mense scolastiche, devono essere dichiarate, in forma scritta e riservata, eventuali allergie ed intolleranze alimentari, corredate da certificato medico.

Articolo 9 — Per motivi di sicurezza, prevenzione dei rischi ed educazione alimentare, non si possono introdurre all'interno della scuola cibi e bevande non confezionati.

Articolo 10 — Dopo cinque gg. di assenza consecutiva per motivi di salute, compresi nel computo il sabato e la domenica, nonché gli altri giorni di sospensione dell'attività didattica, la giustificazione sarà accompagnata da certificato medico di riammissione. In mancanza, l'alunno sarà ammesso con riserva. Il giorno successivo, l'ulteriore mancanza sarà seguita dalla convocazione della famiglia.

Articolo 11 — In caso di assenza consecutiva per motivi non inerenti la salute:

- 1) i genitori informano preventivamente la scuola (comunicazione diretta e/o sul diario) e al rientro presentano autocertificazione attestante l'assenza di malattie
- 2) i genitori giustificano sul diario l'assenza e producono autocertificazione attestante l'assenza di malattie.

Articolo 12 — Per ottenere parziali periodi di esonero dalle lezioni di educazione fisica e motoria, le famiglie presenteranno in Segreteria relativa certificazione.

Articolo 13 — Il Dirigente Scolastico emana circolari e avvisi che dispongono



ISTITUTO COMPRESIVO “ L. Luzzati “ MILLESIMO

Piazza Libertà, 4 – 17017 MILLESIMO (SV)
Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663
Cod. SVIC80200A

l'applicazione delle norme regolamentari.

Articolo 14 — Assicurazione Scolastica. All'inizio dell'anno scolastico la scuola stipula una polizza assicurativa che tutela il minore durante tutte le attività realizzate dall'Istituto in conformità alle norme vigenti. I genitori sono invitati a sottoscrivere tale assicurazione al fine di ottenere una maggiore garanzia di tutela contro gli infortuni e la responsabilità civile.

Titolo 2 — Funzionamento organizzativo

Articolo 15 – Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus, pre-scuola e post-scuola, sono tenuti a rispettare gli orari di entrata ed uscita dall'edificio in relazione agli orari del mezzo di trasporto.

Articolo 16 — Nella **scuola primaria**, al suono della prima campanella, a partire dai 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni, gli alunni accedono all'edificio e attendono nell'atrio, con l'insegnante di classe della prima ora, il suono della seconda campanella, che segna l'inizio delle lezioni.

Gli alunni che arrivano dopo l'inizio delle lezioni, raggiungono la classe sorvegliati dai collaboratori.

Articolo 17 — Nella **scuola secondaria di 1° grado**, al suono della prima campanella, a partire dai 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni, gli alunni accedono all'edificio, sotto la sorveglianza dei collaboratori. La seconda campanella indica l'inizio delle lezioni. I docenti della prima ora attendono gli alunni in classe con compiti di vigilanza.

Articolo 18 — La sorveglianza durante l'intervallo è affidata al personale docente e collaboratore, secondo le modalità di fruizione, che sono definite in ogni plesso ed ordine di scuola.

Articolo 19 — Nei cambi dell'ora gli alunni non escono dalla propria classe. L'utilizzo del bagno è concesso ad un alunno per volta.

Articolo 20 — L'insegnante che termina la lezione, aspetta il collega dell'ora successiva. I collaboratori scolastici sorvegliano la classe eventualmente scoperta.

Articolo 21 — L'uscita avverrà, in entrambi gli ordini di scuola in modo conforme alle norme di sicurezza, per piani e per classi, secondo uno schema adottato dal servizio di prevenzione e protezione, adeguato alle caratteristiche di ogni edificio.

Articolo 22 — Il raggiungimento dei locali mensa è regolato in maniera differente per ogni edificio, in applicazione dei contratti di lavoro e delle norme di sicurezza.

Articolo 23 — Gli alunni, durante la mensa, rispettano le seguenti regole:



ISTITUTO COMPRENSIVO “ L. Luzzati “ MILLESIMO

Piazza Libertà, 4 – 17017 MILLESIMO (SV)
Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663
Cod. SVIC80200A

- Mantenere il posto assegnato
- Non arrecare disturbo durante i pasti
- Non gettare nulla in terra
- Osservare le norme igieniche prima, durante e dopo il pasto.
- Parlare con un tono accettabile e prestare attenzione a controllare il volume della propria voce.

Sia il tempo-mensa, sia il periodo post-mensa viene gestito dai docenti come momento formativo. Ogni sede avrà il proprio Contratto Formativo (Scuola Secondaria di 1°).

Articolo 24 — Il diario scolastico deve essere aggiornato e controllato quotidianamente dalla famiglia.

Articolo 25 — La firma originale dei genitori è depositata in segreteria al momento dell'iscrizione

Articolo 26 — E' richiesta la puntualità e il rispetto dell'orario alle alunne e agli alunni.

Articolo 27 — Nella **scuola dell'infanzia**, l'ingresso è regolamentato dai docenti in modo da salvaguardare il regolare svolgersi delle attività, non oltre un'ora e mezzo rispetto all'orario stabilito. I bambini vengono comunque accolti anche al di fuori di detti orari; in caso di ripetuti ritardi, i genitori saranno sollecitati a rispettare le regole.

Articolo 28 — Il personale docente si trova a scuola **5** minuti prima dell'inizio dell'orario. L'entrata è sorvegliata dal collaboratore scolastico che accoglie gli alunni, sia se accompagnati dai genitori, sia con lo scuolabus. Nelle scuole con più di una sezione, i docenti sorvegliano i bambini nel salone o nelle aule fino all'inizio dell'attività didattica, quando saranno divisi per sezioni o gruppi di età.

Articolo 29 — L'uscita è sorvegliata dal collaboratore, che affida i bambini all'accompagnatore dello scuolabus; se necessario e dove possibile, sarà aiutato da un docente.

Articolo 30 — In tutti gli ordini di scuola all'inizio dell'anno scolastico, le famiglie comunicano se intendono usufruire della mensa. In caso occasionale di non fruizione del servizio, per giustificati motivi, la famiglia deve comunicarlo entro le 9.30/10 dello stesso giorno.

Titolo 3 - Regolamento disciplinare

Articolo 31 — Ogni classe stila un Regolamento interno nel rispetto del Regolamento di Istituto e delle linee educative e formative del POF

Articolo 32 — Il regolamento disciplinare per gli alunni è conforme al DPR 249 del



ISTITUTO COMPRESIVO “ L. Luzzati “ MILLESIMO

Piazza Libertà, 4 – 17017 MILLESIMO (SV)
Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663
Cod. SVIC80200A

1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), modificato e integrato dal DPR n. 235 del 21/11/2007 e dalla nota n.3602/PO del 31 luglio 2008.

Articolo 33 – Sono di seguito elencati i doveri e i divieti di comportamento e di condotta ai quali attenersi:

- DOVERI DEGLI STUDENTI

- Rispettare, anche formalmente, compagne e compagni.
- Rispettare, anche formalmente, il personale docente e ATA.
- Preparare compiti e lezioni e portare l'occorrente a scuola.
- Frequentare regolarmente e giustificare le assenze.
- Rispettare gli orari scolastici.
- Rispettare strutture, attrezzature, materiali della scuola, dei compagni, del personale.
- Spostarsi nell'ambito dell'edificio scolastico solo per le attività didattiche e in caso di necessità, nel rispetto del lavoro altrui.
- Utilizzare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico, nel rispetto delle fondamentali regole di buona educazione e di decoro.

- DIVIETI DEGLI STUDENTI

- Disturbare le lezioni.
- Usare il cellulare in classe (per comunicare in casi urgenti con le famiglie e viceversa, si userà il telefono della scuola).
- Usare le cuffie, IPOD,..
- Fare scherzi offensivi o dannosi per i compagni.
- Falsificare firme sul diario, sulle comunicazioni scuola-famiglia, sugli atti ufficiali della scuola.
- Alterare i contenuti delle comunicazioni scuola-famiglia, in particolare valutazioni e risultati di verifiche.
- Sottrarre ed appropriarsi di oggetti e denaro appartenenti a terzi.
- Fumare.
- Usare violenza nei confronti dei compagni e del personale.
- Usare accendini, fiammiferi, petardi o altro materiale che possa generare scintille, fiamme o scoppi.

Articolo 34 – I comportamenti descritti si riferiscono non solo all'orario scolastico, ma alle diverse attività organizzate dalla scuola, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione. Si intendono pure riferiti ai periodi in cui gli allievi sono sorvegliati dai collaboratori scolastici, alle immediate vicinanze della scuola, negli orari di poco precedenti e susseguenti le lezioni.

Articolo 35 – Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è inoltre offerta la possibilità di prendere coscienza delle conseguenze del proprio comportamento, attraverso:

- produzione di elaborati che inducano lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica degli episodi accaduti;



ISTITUTO COMPRESIVO “ L. Luzzati “ MILLESIMO

Piazza Libertà, 4 – 17017 MILLESIMO (SV)
Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663
Cod. SVIC80200A

- piccole manutenzioni e pulizie di oggetti o locali;
- attività di volontariato nell’ambito della comunità scolastica (es. aiuto a compagni in difficoltà).

Ogni consiglio di classe strutturerà un Progetto Formativo per il recupero.

Le sanzioni disciplinari sono le seguenti:

- a) Richiamo verbale
- b) Richiamo scritto sul diario
- c) Richiamo scritto sul registro di classe e sul diario
- d) Convocazione scritta della famiglia
- e) Breve sospensione, al di sotto dei 15 giorni. (Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e i suoi genitori al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica)

È previsto, in caso di recidiva, il passaggio alla sanzione successiva.

Articolo 36 – Le sanzioni vengono erogate dai singoli docenti e/o dal Consiglio di classe, a seconda della gravità del caso.

Per sospensioni superiori ai 15 giorni l’organo competente è il Consiglio di Istituto.

I Consigli di classe e di Istituto nella loro interezza hanno la funzione di **Organi di disciplina**

Articolo 37 – I danni arrecati dagli alunni vanno risarciti dalle famiglie dei responsabili.

Articolo 38 – L’Organo di disciplina procede come segue:

- esamina i fatti contestati
- sente il personale a conoscenza del fatto
- sente eventuali alunni testimoni
- convoca l’alunno affinché esponga i fatti
- redige il verbale delle sedute
- redige il verbale conclusivo.

Il Dirigente comunica la decisione finale alla famiglia.

Articolo 39 – In casi di reati particolarmente gravi che violino la dignità e il rispetto della persona umana con conseguente allontanamento dalla scuola superiore ai 15 giorni, si fa riferimento a quanto previsto dal DPR n. 235 del 21/11/2007.

Articolo 40 – Nel caso in cui uno studente sanzionato per motivi di cui al precedente articolo passi ad altra scuola, è doverosa la riservatezza circa i fatti che lo hanno visto coinvolto. Il procedimento disciplinare iniziato proseguirà il suo iter fino alla conclusione nella nuova realtà scolastica.

Articolo 41 – Contro la sanzione è ammesso ricorso all’Organo di Garanzia, entro 15 giorni, indirizzato al Dirigente. L’**Organo di Garanzia** è costituito da un docente eletto dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori, con relativi supplenti che subentrano in caso di incompatibilità.



ISTITUTO COMPRENSIVO “ L. Luzzati “ MILLESIMO

Piazza Libertà, 4 – 17017 MILLESIMO (SV)
Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663
Cod. SVIC80200A

Tale Organo per deliberare in prima convocazione deve essere “perfetto” (cioè completo), in seconda convocazione basta la maggioranza
In caso di astensione di uno dei membri, il voto non conta.

Articolo 42 – L’esame dei ricorsi avviene sulla base di atti scritti e di nuove audizioni. In presenza di circostanze nuove, si può disporre il riesame da parte dell’organo che aveva inflitto la sanzione. La nuova sanzione è definitiva.

Articolo 43 - Le modalità su elencate saranno condivise dai genitori all’atto dell’iscrizione dei propri figli alla scuola. Gli stessi sottoscriveranno il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC).

Titolo 4 – Uso / Accesso ai locali

Articolo 44 – Il Consiglio di Istituto esprime parere vincolante in merito all'uso di locali scolastici da parte di Enti e Associazioni. La responsabilità di eventuali danni ai locali è di chi arreca il danno. Per quanto concerne le organizzazioni sindacali e le associazioni o comitati di genitori, si applicano le norme contrattuali e legislative vigenti.

Articolo 45 – Il Dirigente Scolastico ed i fiduciari dispongono l'assegnazione delle aule alle classi e alle sezioni.

Articolo 46 – Non è permesso ai genitori ed ad estranei all'Istituto sostare nei locali scolastici durante l’orario delle lezioni, salvo autorizzazione del Dirigente scolastico. Non è altresì permesso durante le ore di lezione far pervenire agli alunni in classe materiale o alimenti.

Articolo 47 – Sussidi didattici, aule laboratorio e biblioteche scolastiche sono a disposizione di tutti i docenti dell'Istituto. L’utilizzo è regolamentato secondo le esigenze delle differenti sedi.

Titolo 5 – Sito web

Articolo 48 – Il sito web di Istituto è a disposizione di docenti, ATA e genitori per la pubblicazione di materiale previa autorizzazione dell’**Organo di Controllo** (Dirigente Scolastico, Fiduciario Scuola Secondaria di I°, Fiduciario Scuola Primaria e dell’Infanzia, collaboratori del dirigente)

Titolo 6 – Raccolta di fondi

Articolo 49 – Il Dirigente scolastico autorizza le raccolte di fondi, che i docenti intendano realizzare per scopi didattici ed educativi.

Articolo 50 – All’inizio dell’anno scolastico i genitori sono tenuti a delegare un



ISTITUTO COMPRENSIVO “ L. Luzzati “ MILLESIMO

Piazza Libertà, 4 – 17017 MILLESIMO (SV)
Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663
Cod. SVIC80200A

rappresentante per effettuare il versamento postale relativo a introiti vari e alla polizza di assicurazione che ricopra responsabilità civile verso terzi ed eventuali infortuni ai ragazzi durante le attività scolastiche, lo svolgimento di attività ginnico sportivo e le uscite didattiche.

Titolo 7 – Diffusione di materiale nella scuola

Articolo 51 –

a) Di norma non è concesso distribuire nella scuola opuscoli o volantini, affiggere manifesti e locandine, che contengano messaggi pubblicitari, che tendano ad acquisire informazioni sugli alunni o che comunque utilizzino il canale scolastico per influenzare le famiglie verso l'acquisto di prodotti

b) E' consentita la diffusione di materiale che, annunciando iniziative culturali, sportive o comunque di interesse per l'utenza, contenga la denominazione di Enti, Associazioni, Ditte che patrocinano o sponsorizzano l'iniziativa.

In casi particolari il Consiglio di Istituto può concedere deroga al punto a) tramite motivata deliberazione.

Qualora ricorrano motivi di urgenza, il parere motivato può essere espresso dalla Giunta Esecutiva e portato a conoscenza del Consiglio di Istituto nella prima seduta.

E' assegnato al Dirigente Scolastico il compito di valutare che il materiale, di cui si chiede la diffusione nella scuola, sia conforme al seguente articolo e di autorizzarne la distribuzione.

c) E' consentita la diffusione di cataloghi o altro materiale utilizzato dai docenti per la programmazione curricolare.

Titolo 8 – Utilizzo di esperti

Articolo 52 —Gli insegnanti, all'interno della programmazione didattica e con particolare riferimento agli obiettivi del POF, possono prevedere l'intervento di persone estranee al corpo docente in grado di fornire contributi specifici su singoli aspetti dell'attività scolastica.

Tali interventi possono avvenire su particolari aspetti della programmazione che richiedano competenze esulanti dalla preparazione richiesta agli insegnanti, per tipo o per grado di specializzazione, debbono avere carattere saltuario ed essere forniti a titolo completamente gratuito.

Gli insegnanti all'atto della stesura della programmazione annuale, indicheranno tali contributi che saranno illustrati al Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, il cui parere è vincolante, e avvanzeranno richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico.

Tale richiesta oltre al parere del Classe/Interclasse/Intersezione, dovrà indicare:

- le persone intervenenti nell'attività didattica
- l'oggetto dell'intervento, la relativa programmazione ed i tempi in cui sarà realizzata

In caso, durante l'anno scolastico, gli insegnanti valutassero l'esigenza di realizzare interventi di persone esterne non previsti all'inizio dell'anno scolastico, in base ad esigenze ed opportunità non precedentemente preventivabili, potranno avanzare



ISTITUTO COMPRESIVO “ L. Luzzati “ MILLESIMO

Piazza Libertà, 4 – 17017 MILLESIMO (SV)
Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663
Cod. SVIC80200A

direttamente richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico che ha delega di autorizzare di volta in volta l'utilizzo di esperti se in linea con le indicazioni del presente articolo. Si esula dalle procedure quando gli interventi sono parte di convenzioni e/o accordi di programma stipulati dal Consiglio d'Istituto stesso.

Articolo 53 - Criteri per l'individuazione di docenti di lingua straniera nella scuola dell'infanzia:

- a. Domanda al DS corredata dai titoli
- b. B. Accordo con le amministrazioni comunali che finanziano l'iniziativa
- c. Docenti interni e/o esterni alla scuola con il seguente ordine di priorità:
- d. Residenti in loco, nei comuni compresi nell'istituto, nei comuni vicini.

TITOLO 9 – Criteri per l'assegnazione dei docenti

Articolo 54 – Per i principi dell'imparzialità e della trasparenza della pubblica amministrazione, la presenza di un proprio figlio nella classe o nella sezione è motivo di incompatibilità – salvo impossibilità di procedere altrimenti – per l'assegnazione di un docente alla classe medesima. Ciascun docente è tenuto a informare tempestivamente il dirigente scolastico della presenza di un figlio nella classe o sezione a cui potrebbe essere assegnato.

Il dirigente scolastico assegna i docenti alle classi o sezioni, alle attività curricolari, sia nazionali che della quota locale, e alle attività di sostegno, quando è possibile, in base ai seguenti criteri:

Punteggio (seguendo la graduatoria interna pubblicata annualmente)
Continuità didattica (salvo casi di oggettiva e accertata inopportunità)
Valorizzazione delle competenze professionali specifiche
Disponibilità personale

Nella Scuola Primaria, in caso di sdoppiamento di classi o sezioni, uno o più docenti già appartenenti alla classe o sezione da sdoppiare, dovranno essere assegnati a ciascuna delle classi o sezioni in cui gli alunni sono stati smistati

TITOLO 10 – Formazione delle classi

Articolo 55– La Commissione per la formazione delle classi prime è composta da due sottocommissioni: una per la scuola Primaria e una per la scuola Secondaria di I grado. Dette sottocommissioni si riuniscono, nelle sedi collegiali competenti, e sono composte da:

- docenti degli alunni delle classi-ponte rappresentanti rispettivamente i tre ordini di scuola;
- un rappresentante della Scuola dell'Infanzia non statale (per la prima classe della primaria).

Procedure. Gli insegnanti della classe o classi in uscita forniscono alla propria sottocommissione i dati relativi a:

- a) ambiente di provenienza dello studente;



ISTITUTO COMPRESIVO “ L. Luzzati “ MILLESIMO

Piazza Libertà, 4 – 17017 MILLESIMO (SV)
Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663
Cod. SVIC80200A

- b) indicatori relativi al processo di maturazione personale e di apprendimento (partecipazione, interesse, impegno, capacità organizzativa, conoscenze/competenze, rapporto con gli altri, rispetto delle regole).

Le sottocommissioni, sulla base dei dati forniti, costituiscono le sezioni tenendo presenti i seguenti criteri:

- 1) gruppi di livello di apprendimento equamente distribuiti;
- 2) alunni diversamente abili o comunque “difficili” equamente distribuiti;
- 3) ripartizione equilibrata di eventuali ripetenti;
- 4) presenza, in ogni classe, di maschi e femmine in quantità equilibrata.
- 5) nella scuola primaria entro un mese dall’inizio delle lezioni, è possibile spostare l’alunno da una sezione all’altra nel caso di rilevanti problemi di inserimento

Nella **Scuola Secondaria**, per l’assegnazione ai corsi della prima classe, si procederà nel seguente modo:

- 1) distribuzione alunni diversamente abili secondo le indicazioni fornite dai docenti della classe in uscita e del responsabile del sostegno;
- 2) le famiglie che hanno già avuto un figlio iscritto in una sezione potranno optare (all’atto della compilazione della domanda di iscrizione) per la stessa sezione anche per gli altri figli;
- 3) le due sezioni verranno completate in sede di Consiglio di Istituto mediante sorteggio di gruppi di livello omogenei fra di loro ed eterogenei al loro interno, formati in precedenza dalla sottocommissione.

Ove sussista una sezione di Tempo Normale ed una di Prolungato, la formazione della classi deriva dalla scelta delle famiglie. In caso di esubero di alunni in un corso a scapito dell’altro, si contatteranno le famiglie per cercare un equilibrio tra gli iscritti. In caso negativo, si procede come previsto nel seguente art. 54.

Articolo 56— Nel caso in cui una classe superiore alla prima superi il numero massimo di alunni e si renda necessario sdoppiare la classe stessa, si procede come di seguito illustrato.

Gli insegnanti che, a qualunque titolo, si trovano ad operare sul gruppo classe, predispongono collegialmente, in una riunione presieduta dal Dirigente Scolastico la suddivisione degli alunni in due gruppi, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) Equa distribuzione dei casi di handicap o svantaggio e dei casi che presentano difficoltà di rapporto interpersonale, in modo che i due gruppi abbiano il più possibile le stesse potenzialità
- b) Equa distribuzione degli alunni di sesso maschile e femminile
- c) Qualora non sia possibile una equilibrata ripartizione di cui al punto a), si diminuisce proporzionalmente il numero di alunni nella classe con la maggior presenza di svantaggi

Articolo 57 — L’inserimento definitivo degli alunni, provenienti da altre scuole, da scuola privata o materna, in una delle classi superiori alla prima, avverrà nel rispetto degli articoli del regolamento generale e, in caso di classi con sezioni presentanti una situazione omogenea, per sorteggio.



**ISTITUTO COMPRENSIVO “ L. Luzzati “
MILLESIMO**

Piazza Libertà, 4 – 17017 MILLESIMO (SV)
Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663
Cod. SVIC80200A

Nel designare gli accompagnatori i consigli di classe, interclasse, intersezione, provvedono ad indicare un accompagnatore in più del previsto.

Se l'accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la dirigenza gli eventuali impegni.

Articolo 65 – Le proposte devono essere approvate dai Consigli almeno 30 giorni prima dell'uscita o del viaggio, salvo casi eccezionali, per dar modo al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel piano delle uscite e dei viaggi didattici della scuola.

Articolo 66 – Le attività sul territorio comunale, e nell'ambito delle province di Genova, Savona, Torino, o situati ad una distanza tale da consentirne lo svolgimento nell'orario scolastico, non necessitano del parere del consiglio di istituto che delega il dirigente scolastico a concedere l'autorizzazione.

Articolo 67– Ad inizio anno la Commissione Viaggi elabora un piano da sottoporre ai Consigli sulla base del quale provvederà alla stesura di un tabulato per l'anno in corso.

Articolo 68 – Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno deve essere escluso per ragioni di carattere economico. La Scuola, dopo aver valutato attentamente la situazione, provvede a finanziare le spese, totali o parziali, con oneri a carico del bilancio di Istituto per gli alunni che ne abbiano necessità.

Articolo 69– Il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale non sarà concessa l'autorizzazione, è pari ai due terzi degli alunni frequentanti la classe.

Articolo 70 – Al momento della presentazione dell'autorizzazione firmata dal genitore, la partecipazione è vincolata e richiede il versamento della quota.

Articolo 71 – Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente che presenta alla commissione, o in segreteria, gli appositi moduli compilati e sottoscritti. Il referente dovrà essere munito di un elenco degli alunni partecipanti al viaggio di istruzione (fornito dalla segreteria), con indicati i recapiti telefonici delle famiglie.

Articolo 72 – Qualora si offrisse l'opportunità di una visita guidata, senza pernottamento, in occasione di mostre o altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il decimo giorno di partenza.

Articolo 73 – Data l'ubicazione delle sedi dell'Istituto Comprensivo, è prevedibile l'uso del pullman o scuolabus per uscite brevi. Quando possibile ci si avvarrà di trasporto a costo zero.

Articolo 74 – Le agenzie di trasporto sono scelte in conformità a criteri di sicurezza,



**ISTITUTO COMPRENSIVO “ L. Luzzati “
MILLESIMO**

Piazza Libertà, 4 – 17017 MILLESIMO (SV)
Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663
Cod. SVIC80200A

affidabilità ed economicità.

Articolo 75 – La Commissione Viaggi provvede all’apertura delle buste pervenute, confronta i preventivi e procede all’affidamento dell’appalto.

Articolo 76 – Gli accompagnatori possono esprimere preferenze in merito alla Ditta scelta all’interno di quelle proposte; non sarà vincolante il criterio di economicità.

Articolo 77– A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione devono essere versate sul c/c bancario dell’Istituto dalle singole famiglie o da un genitore incaricato.

Articolo 78 – I docenti accompagnatori devono avere in consegna l’elenco degli alunni divisi per classe e un documento di identità per ciascun alunno.

Articolo 79 – Al rientro gli accompagnatori devono compilare un modello per l’indennità di missione, allegando eventualmente ricevute di pasti consumati per i quali essi hanno diritto al rimborso.

Articolo 80 – Documentazione necessaria per ogni visita o viaggio di istruzione

- Elenco degli alunni distinto per classe
- Assenso dei genitori
- Elenco degli insegnanti accompagnatori
- Programma analitico di spesa, con indicazione della quota a carico degli alunni
- Programma del viaggio e relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici
- Prospetto comparativo di almeno tre agenzie di viaggio interpellate
- Polizze assicurative

Articolo 81 – I docenti inviano una relazione al Dirigente sull’esito dell’uscita utilizzando l’apposita modulistica.

Articolo 82 - Per le uscite didattiche all’interno del comune:

- assenso dei genitori sottoscritto all’inizio dell’anno scolastico
- comunicazione sul diario ai genitori dell’uscita
- richiesta di attivazione del servizio scuolabus se necessario.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 06/07/2010

Il Dirigente

Prof.ssa Maria Teresa Gostoni

La Presidente

Silvana Ronco