



www.icscorbetta.gov.it

Posta elettronica: miic85600b@istruzione.it

PEC: miic85600b@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



(Delibera n.23 del 14/12/2017)

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire e di rendere note a tutte le componenti scolastiche le regole su cui si basa l'organizzazione dell'Istituto Comprensivo "Aldo Moro" di Corbetta.

La scuola si impegna a garantire l'attuazione dei principi della nostra Costituzione, in particolare gli artt. 3-33-34, e dei principali documenti internazionali emanati per la tutela dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza. Nel perseguire le proprie finalità e nell'esercizio dell'autonomia scolastica, la scuola promuove:

- * un ambiente educativo e di apprendimento, sereno, attento alle esigenze affettive e relazionali degli alunni nelle diverse tappe dell'età evolutiva, capace di stimolare il desiderio di apprendere, adatto a promuovere un primo livello di acquisizione delle competenze chiave e di cittadinanza, indispensabile per vivere nella società della conoscenza e per esercitare una cittadinanza consapevole e attiva;

- * un servizio pubblico ispirato al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti, caratterizzato dal rispetto dei criteri di obiettività e di imparzialità;

- * una procedura amministrativa fondata su trasparenza, efficacia, rispetto per l'utenza, rispetto delle norme, rapidità e semplificazione delle procedure;

- * un'organizzazione flessibile, adeguata alle esigenze educative degli alunni e alle necessità delle famiglie;

- * un governo della scuola caratterizzato da condivisione delle decisioni, partecipazione delle famiglie, pubblicità degli atti, facile accesso alle informazioni, presenza di motivazione in tutti gli atti della scuola.

b) L'Istituto si impegna a collaborare con l'ente locale, nel rispetto dei ruoli e delle competenze, affinché si individuino procedure e interventi volti a garantire:

- * sostegno alle diverse forme di fragilità

- * edifici scolastici sicuri e funzionali;

- * servizi parascolastici ;

- * arricchimento dell'offerta formativa.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

ORARI E TEMPO SCUOLA

Art. 1 I modelli orari del tempo scuola, attualmente in vigore nel nostro Istituto, sono dati dalle scelte prioritarie delle famiglie, formulate all'atto delle iscrizioni, e dalle risorse date in organico, come previsto dal DPR 89/2009.

Art.2 SCUOLA DELL'INFANZIA

SCUOLE DELL'INFANZIA	ENTRATA	USCITA
"MUSSI" E "COLLODI"	Dalle ore 8:25 alle ore 9:00	Dalle ore 16:05 alle ore 16:25

L'ingresso alla scuola dell'infanzia avverrà dalle ore 8:25 alle 9:00, in questo periodo di tempo i genitori potranno accompagnare i bambini nelle sezioni.

In caso di ritardo, cioè dopo le ore 9.00, il personale ATA provvederà a portare i bambini nelle loro classi.

Su richiesta motivata dai genitori potranno essere autorizzati:

- l'ingresso posticipato alle ore 10:30
- l'uscita anticipata alle ore 13:30

Al termine della giornata scolastica i docenti consegneranno personalmente gli alunni ai genitori o a una persona maggiorenne, delegata per iscritto dai genitori stessi.

Si raccomanda l'osservanza della puntualità: oltre a essere esempio educativo per il bambino è anche rispetto per l'istituzione scolastica.

Art. 3 SCUOLA PRIMARIA

SCUOLE PRIMARIE "ALDO MORO" E "LA FAVORITA"	ENTRATA	USCITA
	Dalle ore 8.25 alle ore 8:30	Ore 16:30

Per motivi di ordine e di sicurezza, in considerazione dell'elevato numero di alunni, in via eccezionale e giustificata, sono ammessi i seguenti orari di entrata posticipata e di uscita anticipata: 9:15- 10:30- 12:00-12:30-13:00-13:30-14:00

I genitori accompagneranno gli alunni:

- fino al cancello per il plesso Aldo Moro; da qui gli alunni entreranno nell'edificio scolastico e raggiungeranno il punto di raccolta (aula o atrio) dove troveranno i docenti;

- fino al porticato per il plesso La Favorita dove è presente un collaboratore scolastico; gli alunni raggiungeranno le proprie aule, se ubicate al pian terreno, dove troveranno ad attenderli il docente di classe in servizio alla prima ora; gli alunni delle classi situate al primo piano saranno attesi, nell'atrio, dal docente di classe. Una volta raggruppata la classe il docente condurrà i propri alunni al piano superiore.

Al termine della giornata scolastica, al suono della campanella, gli alunni, guidati dal docente in servizio l'ultima ora, lasceranno in ordine la propria aula e si avvieranno con calma verso l'uscita. L'insegnante accompagnerà il proprio gruppo classe fino al cancello, affiderà personalmente ogni alunno al proprio genitore o a un adulto maggiorenne, delegato per iscritto dai genitori stessi.

Gli alunni che si avvalgono del servizio scuolabus comunale saranno attesi dal personale incaricato del servizio.

Si raccomanda ai genitori di essere presenti davanti al cancello della scuola all'ora stabilita per l'uscita (16.30) per prelevare il proprio figlio.

In caso ciò non avvenisse l'insegnante contatterà telefonicamente il genitore, in caso di impossibilità a reperire i genitori, o un adulto delegato, l'alunno sarà trattenuto all'interno dei locali scolastici, sotto vigilanza di un adulto (personale docente o personale ATA); in caso di irreperibilità si procederà alla segnalazione alla Polizia Municipale. In caso di ritardo reiterato l'alunno sarà considerato iscritto al post-scuola.

Art. 4 SCUOLA SECONDARIA

SCUOLA SECONDARIA "SIMONE DA CORBETTA"	ENTRATA	USCITA	
	Inizio lezioni: ore 7:55	Differenziata secondo il tempo scuola	
	Tempo 30 ore: 13:45	Tempo 36 ore: 16:35	Nei giorni di lunedì e mercoledì (Gli alunni che si avvalgono del servizio scuolabus escono alle ore 16:30)

L'ingresso, avverrà cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, dall'ingresso principale. Gli alunni raggiungeranno autonomamente la propria aula, ove li attenderanno i docenti in servizio alla prima ora.

Gli insegnanti dell'ultima ora della scuola secondaria accompagneranno all'uscita esterna gli alunni della propria classe in modo ordinato, evitando schiamazzi, corse o giochi pericolosi. Prima di uscire dall'aula controlleranno che la stessa sia in ordine. Gli alunni saranno consegnati ai genitori o a un adulto maggiorenne delegato.

I genitori, i tutori ed i soggetti affidatari, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita autonoma degli alunni della scuola secondaria, al termine dell'orario scolastico. Detta autorizzazione, rinnovata annualmente, esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza al termine delle lezioni.

(Art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172, recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148 recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili. Modifica alla disciplina dell'estinzione del reato per condotte riparatorie")

Art. 5 Pre e post scuola (servizi comunali)

Nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole primarie è attivo un servizio di pre e post scuola organizzato dall'Amministrazione Comunale di Corbetta.

	PRE SCUOLA	POST SCUOLA
SCUOLE DELL'INFANZIA	ORE 7:30/8:25	ORE 16:25/18:30
SCUOLE PRIMARIE	ORE 7:30/8:25	ORE 16:30/18:30

Art. 6 Segreteria. Orari di ricevimento al pubblico e competenze

ORARIO DI RICEVIMENTO AL PUBBLICO		
Nei periodi delle attività didattiche	<p>MATTINO</p> <p>Lunedì dalle 10;30 alle 11:30</p> <p>Martedì –mercoledì -giovedì dalle 8:00 alle 10:30</p> <p>Venerdì dalle 8:00 alle 10:30</p>	<p>POMERIGGIO</p> <p>Lunedì dalle 16:00 alle 18:30</p> <p>Martedì –mercoledì –giovedì dalle 16:00 alle 17:00</p>
Nei periodi di sospensione delle lezioni	Da lunedì a venerdì dalle 11:00 alle 13:00	
<p>ORARIO DI RICEVIMENTO AL PERSONALE INTERNO</p> <p>Da lunedì a venerdì dalle 11:00 alle 13:00</p> <p>Dal lunedì al giovedì dalle 16:00 alle 17:00</p>		
AFFARI GENERALI	Giovanna Latella	
GESTIONE DEL PERSONALE	Angela Luciano, Rosa Palumbo, Rita Serra, Paolo Macaluso	
AREA DELLA DIDATTICA - ALUNNI	Lucia Pappalardo, Antonella Vaghi	
AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Gemma De Gennaro,	
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	Lorella Ticozzi	

- OBBLIGHI DI VIGILANZA –

Art. 7 Responsabilità

La vigilanza è un obbligo di servizio da parte di tutto personale scolastico, nei confronti degli alunni e delle loro famiglie.

Art. 8 Il dirigente scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 D. Lgs 165/01).

Art.9 I docenti hanno responsabilità di vigilanza all'interno della classe durante il tempo destinato agli insegnamenti, alla realizzazione delle attività formative previste dal PTOF, alla ricreazione e alla refezione, negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico e durante le uscite didattiche, per tutta la durata della giornata scolastica. Tale obbligo è rinvenibile nel R.D. n. 1297 del 26.4.1928, art. 350, negli arti. 2047 e 2048 del codice civile. Il personale di turno vigila sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o alle cose. L'art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007 richiama tale obbligo, riferendolo a due particolari

momenti della vita scolastica: **“Per assicurare l’accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni e ad assistere all’uscita degli alunni medesimi”**.

Art. 10 Il personale ATA è investito dall’obbligo della vigilanza in ausilio ai docenti, nella sorveglianza degli alunni. La tabella A –profili di area del personale ATA – allegata al CCNL prevede che: “ E’ addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all’orario delle attività didattiche e l’assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e di sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.”

Art. 11 La sorveglianza non si esaurisce al tempo delle lezioni, ma si estende alle attività scolastiche in genere: ricreazione, cambi d’ora, gite d’istruzione, visite guidate, giochi sportivi e quanto altro si svolga nell’ambito della istituzione scolastica o in quelli di pertinenza della scuola, dove la vigilanza non viene meno nemmeno quando si consente l’entrata o la uscita anticipata o la successiva sosta nell’edificio scolastico.

Art. 12 Per gli alunni diversamente abili deve essere altresì garantita la sorveglianza in maniera più accurata e nella osservanza di tutte le regole.

Art. 13 Organizzazione. Nella scuola intesa come comunità educante ogni figura adulta si ritiene abbia titolo a intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all’istituzione scolastica.

Il quadro normativo e i profili di responsabilità sopra richiamati suggeriscono, per la tutela degli alunni e nell’interesse del personale scolastico, la diligente applicazione delle misure organizzative sotto riportate. Esse riguardano anche alcuni momenti particolarmente critici dell’attività scolastica che si aggiungono alla normale vigilanza durante le ore di lezione.

Art. 14 Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria, entrano a scuola nei 5 minuti che precedono l’inizio delle lezioni pertanto, “per assicurare l’accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni e ad assistere all’uscita degli alunni medesimi” (art. 27, comma 5 del CCNL 2006-09) sorvegliandoli attentamente. La puntualità e il rispetto dell’orario di servizio comprendono tutte le articolazioni dell’orario di servizio dei docenti.

Art. 15 I collaboratori scolastici dovranno controllare che in tutte le sezioni siano regolarmente presenti gli insegnanti. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo (insegnante titolare o supplente che arriva in ritardo, eventuale errore o ritardo nelle assegnazioni delle supplenze, cause di forza maggiore, ecc..) qualche classe risultasse temporaneamente priva della vigilanza del docente, i collaboratori scolastici o altri insegnanti a disposizione provvederanno alla vigilanza fino all’arrivo dell’insegnante avvertendo i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico della rispettiva sede, qualora il ritardo si prolungasse.

- In ogni caso si dovrà assolutamente evitare che una classe resti anche per breve tempo priva di vigilanza.

Durante gli intervalli i Docenti vigilano sull'intera classe: si raccomanda di impedire qualsiasi attività potenzialmente pericolosa per gli allievi, cui è fatto divieto di spostarsi da un piano all'altro dell'edificio.

Art. 16 L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto i Docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli.

Durante l'intervallo i Docenti sono coadiuvati dai Collaboratori Scolastici, preposti alla vigilanza delle scale, dei servizi e delle uscite.

Se l'intervallo viene svolto in giardino o in cortile, i docenti concorderanno la suddivisione in zone per i singoli gruppi classe, al fine di avere un migliore controllo sugli alunni a loro affidati.

Art. 17 Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

La vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante. In caso di incidente in cui è vittima l'alunno, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con cura.

Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico affinché vigili sulla classe.

I Docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al docente coordinatore di plesso o in presidenza.

I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani. I Docenti sono dunque inviati a essere puntuali e a non stazionare nei corridoi o in altri luoghi durante il cambio dell'ora se hanno lezione.

Anche nei trasferimenti dalle aule ai laboratori, alla palestra, alla mensa, per lo svolgimento di attività particolari, i docenti vigileranno affinché gli alunni mantengano comportamenti corretti (non correre, non spingere, utilizzare gli arredi e gli strumenti in modo corretto).

Art. 18 Nel caso di smistamento di gruppi-classe in altre aule, per assenza del docente, il docente controllerà i nominativi degli alunni "ospiti" e ne informerà i collaboratori scolastici.

Art. 19 Si ricorda di attenersi alle indicazioni operative relative alla sicurezza che sono fornite per iscritto e pubblicate all'albo della scuola e rispettare e far rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza dei lavoratori.

Art. 20 La sorveglianza dell'atrio e dei corridoi è affidata ai Collaboratori Scolastici, come previsto nel Piano delle Attività del Personale ATA.

I Collaboratori Scolastici, nel limite del possibile, dovranno:

essere facilmente reperibili da parte dei Docenti, per qualsiasi evenienza;
comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori o al Coordinatore del plesso l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio eventualmente segnalando tempestivamente alla Presidenza o ai suoi collaboratori particolari situazioni;
accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;
impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico circolino all'interno
controllare che gli alunni non si fermino nei servizi più del tempo necessario;
controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora;
controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;
segnalare immediatamente al Docente di classe (o al Coordinatore di plesso/staff di presidenza) e/o al D.S.G.A. qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione;
controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Art. 21 Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario.

Art. 22 E' vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno, né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare la presidenza anche tramite un Collaboratore Scolastico.

Art. 23 I docenti devono vigilare al fine di evitare che gli alunni si sporgano dalle finestre. Per il ricambio dell'aria le finestre saranno aperte durante l'intervallo, controllando che non ci siano alunni nelle vicinanze.

Art. 24 SOSTITUZIONE PRIMO GIORNO DI ASSENZA DEI DOCENTI

A seguito dell'applicazione del comma nell'art. 1, comma 333, della Legge 23/12/2014 (Legge di Stabilità 2015) ribadita nella Nota MIUR del 10/08/2015 " è fatto divieto al dirigente scolastico nominare supplenti per il primo giorno di assenza del personale docente e nei primi sette giorni del personale ATA", si chiamano i docenti supplenti dal secondo giorno ogni volta che il titolare assente indica la durante dell'assenza e nel rispetto della normativa vigente.

A norma delle disposizioni normative e contrattuali si stabiliscono le modalità di sostituzione del personale assente dal servizio, come segue, in ordine di priorità.

SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

- docenti con ore di recupero per permessi brevi
- docenti con eventuali ore di compresenza
- cambio turno del collega di classe se più favorevole alla copertura di supplenze
- ore aggiuntive al personale compatibilmente con i fondi assegnati alla scuola
- in caso di più assenze contemporanee e/o di periodi richiesti piuttosto lunghi si procederà secondo la vigente normativa con nomina
- solo in caso di impossibilità a reperire personale idoneo alla sostituzione si procederà a smistare gli alunni nelle classi per il tempo necessario.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Si seguiranno le norme in vigore nel D.P.R. 23.8.88 esplicitate nella C. M. applicativa 266 /88, così come modificate dall'applicazione dell'art. 22 comma 6 della L. 448 del 28.12.2001 (Legge Finanziaria 2002):

- utilizzo del personale in servizio;
- utilizzo del personale a disposizione;
- utilizzo di personale disponibile a prestare ore eccedenti , con priorità ai docenti della stessa classe e in subordine del medesimo ambito di insegnamento;
- solo in caso di impossibilità a reperire personale idoneo alla sostituzione si procederà a smistare gli alunni nelle classi per il tempo necessario.

Si precisa che il docente di sostegno sostituirà i docenti assenti esclusivamente nella classe dove sta svolgendo servizio e senza pregiudicare il diritto dell'alunno disabile.

Art. 25 SCIOPERO/ASSEMBLEA

In caso di sciopero o assemblea del personale docente e non docente, è compito del dirigente scolastico informare tempestivamente le famiglie, tramite avviso scritto, sulla possibilità o l'impossibilità di garantire i servizi minimi

Art. 26 INFORTUNI

In caso di malessere o infortunio durante l'orario scolastico la scuola si atterrà al seguente comportamento:

- a) in caso di infortunio o di malessere di lieve entità si avviserà la famiglia e nell'attesa l'alunno sarà trattenuto a scuola.
- b) in caso di infortunio grave provvederà a chiamare il 118. per trasportare il ragazzo, accompagnato da un docente o da un ausiliario o da personale incaricato dal D.S. al più vicino posto di pronto soccorso, avisando nel contempo i genitori e il Dirigente Scolastico.

c) Il docente provvederà, tempestivamente, a compilare una relazione sul scritto sul fatto accaduto

Art. 27 SOMMINISTRAZIONE FARMACI SALVAVITA

Nella scuola possono essere somministrati esclusivamente medicinali salvavita, su specifica richiesta scritta dei genitori e adeguata documentazione medica, seguendo il protocollo USR e Regione Lombardia (V. Allegato)

ART. 28 USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE (v. allegato)

TITOLO III

ISCRIZIONI

Art. 29 Le iscrizioni alle classi iniziali dei tre gradi di scuole avvengono secondo le disposizioni emanate annualmente dal MIUR.

Per le scuole primaria e secondaria l'iscrizione avviene on line accedendo al sito www.iscrizioni.istruzione.it

Per la scuola dell'infanzia l'iscrizione avviene su formato cartaceo, compilando il modulo che annualmente viene messo a disposizione dalla segreteria.

Ogni anno si svolgono all'interno dell'Istituto incontri informativi per i genitori e attività di open-day finalizzati a illustrare l'organizzazione delle scuole e l'offerta formativa.

Art. 30 CRITERI PER L'ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE IN CASO DI ESUBERO RISPETTO AI POSTI DISPONIBILI (Delibera del Consiglio di Istituto n. 22 DEL 14/12/2017)

Premesso che l'Istituto Comprensivo accoglie tutti gli alunni, nel rispetto della libertà di scelta dei genitori, i seguenti criteri si applicano **SOLO** nel caso si verificano esuberanti di domande rispetto ai posti disponibili, **entro la scadenza della data delle iscrizioni fissata dal Ministero**. Chi si dovesse iscrivere dopo la data prevista per la scadenza delle iscrizioni, verrà automaticamente messo in coda alle graduatorie e accettato solo qualora ci fossero ancora posti disponibili.

Art. 31 SCUOLA DELL'INFANZIA. Hanno precedenza le domande di coloro che hanno compiuto i tre anni d'età entro il mese di dicembre dell'anno di riferimento. Hanno precedenza gli alunni residenti nel Comune di Corbetta.

In caso di domande eccedenti rispetto al numero di posti disponibili, si compone una lista d'attesa di Istituto sulla base dei seguenti criteri.

CRITERIO	MOTIVAZIONE
Bambini residenti con disabilità certificata, con almeno un genitore residente	Tutela dei diritti dei più fragili
<p>Bambini residenti con almeno un genitore residente con problematiche da sottoporre alla valutazione e alla discrezionalità del dirigente scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • problematiche adozioni • affidamento • progetti protezione minori • trasferimento personale militare • altro <p>I casi dovranno essere circoscritti a un numero di 4 e dovranno ispirarsi a criteri di trasparenza</p>	Tutela dei diritti dei più fragili
Bambini residenti con almeno un genitore residente appartenenti a famiglie disagiate ufficialmente segnalate dai servizi sociali	Tutela dei diritti della famiglia in difficoltà
Bambini residenti con famiglia monoparentale residente. Si decide di riservare 2 posti che verranno assegnati da Dirigente dopo aver accertato l'effettiva problematicità.	Tutela della famiglia in difficoltà
Bambini residenti di 5 anni con almeno un genitore residente (anche con domanda di iscrizione presentata oltre il termine se vi sono casi di ritiro)	E' nell'interesse di tutti che vi sia un periodo di pre-scolarizzazione per livelli di partenza omogenei.
Bambini residenti di 4 anni con almeno un genitore residente (anche con domanda di iscrizione presentata oltre il termine se vi sono casi di ritiro)	E' nell'interesse di tutti che vi sia un periodo di pre-scolarizzazione per livelli di partenza omogenei.
<p>Bambini residenti con almeno un genitore residente che compiono 3 anni entro il 31 dicembre. In questo caso si prevedono i seguenti sottocriteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presenza nel nucleo familiare di un componente diversamente abile, certificato, in difficoltà (1) • bambini con entrambi i genitori lavoratori, in cassa integrazione, o in mobilità (2) 	<p>(1) Tutela della famiglia in difficoltà</p> <p>(2) Tutela della famiglia con problemi organizzativi</p> <p>(3) Agevolare l'organizzazione familiare</p> <p>(4) Ultimo criterio discriminante.</p>

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • presenza nel nucleo familiare di fratelli in età scolare (0-14) in base al numero di fratelli (3) • data di nascita (4) | |
|--|--|

In caso di esubero di richieste a un plesso si tiene presente il bacino di utenza.

Art. 32 ALUNNI ANTICIPATARI. In presenza di posti disponibili e ad esaurimento delle liste d'attesa degli alunni che hanno compiuto il terzo anno di età entro l'anno di riferimento, saranno accolte le richieste di iscrizione dei bambini anticipatari. Viene costituita una lista d'attesa secondo la data di nascita.

(Vedi modalità di inserimento alunni anticipatari art. 37)

Art. 33 SCUOLA PRIMARIA. Il nostro Istituto comprende due plessi di scuola primaria, situati in due zone diverse della città: il plesso “Villa Favorita” e il plesso “Aldo Moro”. Le iscrizioni vengono accolte secondo le richieste delle famiglie fino alla capienza massima delle classi, come previsto dalla normativa vigente.

Il tempo scuola oltre le 24-27 ore settimanali, in base al DPR n.89/2009 può essere garantito solo in presenza di un organico sufficiente. Attualmente i due plessi funzionano a 40 ore settimanali, secondo le richieste prevalenti delle famiglie.

1) CRITERI DA APPLICARE IN CASO DI ESUBERO NEL PLESSO RICHIESTO

Bambini residenti in situazione di disabilità certificata o con segnalazione dei servizi sociali, con almeno un genitore residente.
Bambini residenti, con almeno un genitore residente, con fratelli o sorelle già frequentanti il plesso richiesto
Bambini residenti nel bacino d'utenza, con almeno un genitore residente.
Se il numero degli iscritti sarà ancora eccedente si procede con sorteggio, dopo colloquio i con il Dirigente Scolastico. Sarà sempre data precedenza agli alunni nati entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento rispetto agli alunni anticipatari.
I requisiti devono essere presenti alla scadenza delle iscrizioni

2) CRITERI DA APPLICARE NEL CASO DI ESUBERI RISPETTO AL TEMPO SCUOLA 40 ORE

Bambini residenti in situazione di disabilità certificata o con segnalazione dei servizi sociali, con almeno un genitore residente.

Alunni residenti con famiglia monoparentale

Alunni residenti con entrambi i genitori lavoratori, in cassa integrazione, o in mobilità (almeno un genitore residente)

Alunni residenti, con almeno un genitore residente, con fratelli o sorelle frequentanti lo stesso tempo scuola

Se il numero degli iscritti sarà ancora eccedente si procede con sorteggio, dopo colloquio con il Dirigente Scolastico.

Sarà sempre data precedenza agli alunni nati entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento rispetto agli alunni anticipatari.

I requisiti devono essere presenti alla data di scadenza delle iscrizioni

Art. 34 SCUOLA SECONDARIA

1) SECONDA LINGUA STRANIERA

Al fine di assicurare la formazione di classi equilibrate, dopo aver formato i gruppi secondo i criteri stabiliti, si procede all'assegnazione della seconda lingua straniera tramite sorteggio.

E' facoltà dei genitori madrelingua francesi o spagnoli richiedere, **solo al momento dell'iscrizione**, con documentati e fondati motivi, l'inserimento del proprio figlio in una delle sezioni con la seconda lingua richiesta. La valutazione sull'accoglimento della richiesta, fatto salvo il sempre prevalente criterio di formazione di classi equilibrate, resta in capo al potere discrezionale del DS.

2) CRITERI DA APPLICARE NEL CASO DI ESUBERI RISPETTO AL TEMPO SCUOLA 36 ORE

Alunni residenti in situazione di disabilità certificata o con segnalazione dei servizi sociali, con almeno un genitore residente.
Alunni residenti con famiglia monoparentale
Alunni residenti con entrambi i genitori lavoratori, in cassa integrazione, o in mobilità (almeno un genitore residente)
Alunni residenti, con almeno un genitore residente, con fratelli o sorelle frequentanti lo stesso modello di tempo scuola
Se il numero degli iscritti sarà ancora eccedente si procede con sorteggio, dopo colloquio con il Dirigente Scolastico.
I requisiti devono essere presenti alla data di scadenza delle iscrizioni.

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art. 35 SCUOLA DELL'INFANZIA

Le sezioni sono organizzate a struttura mista per età, per favorire l'ampliamento dei rapporti interpersonali dei bambini e delle bambine di diverse età.

L'eterogeneità delle sezioni consente di allargare le esperienze e le opportunità di scambio, di confronto e di arricchimento anche mediante situazioni di aiuto reciproco e di apprendimento socializzato.

Il numero massimo di alunni che possono essere accolti nelle sezioni della scuola dell'Infanzia è in relazione alle norme vigenti, alla disponibilità effettiva degli spazi e al rispetto delle norme in materia di sicurezza, oltre al numero e alla tipologia delle sezioni autorizzate in organico nei diversi plessi.

CRITERI

- Compensazione fra il numero di alunni uscenti e alunni entranti fino al raggiungimento del numero legale di iscritti, coerentemente con le disposizioni di massimo affollamento delle aule in applicazione della normativa in materia di sicurezza;
- equilibrio numerico fra le diverse età, semestre di nascita (gennaio-giugno; giugno-dicembre);
- equilibrio di genere (maschi e femmine);
- inserimento in sezioni diverse di fratelli e parenti frequentanti lo stesso plesso, salvo specifica richiesta scritta delle famiglie;
- equilibrato inserimento degli alunni stranieri;
- equilibrato inserimento di alunni disabili o con bisogni educativi speciali certificati.

Il Dirigente Scolastico inserirà gli alunni con certificazione, nelle sezioni, acquisendo il parere dell'equipe socio-psico-pedagogica. Valuterà anche l'opportunità di adeguare il numero degli alunni delle sezioni a favore di quella in cui è inserito lo studente disabile.

CRITERI DA APPLICARE IN CASO DI ESUBERO DI RICHIESTE PER LA SEZIONE A ORIENTAMENTO MONTESSORI (Integrazione Delibera n. 7 del 20/12/2018)

Nel plesso della scuola dell'Infanzia Mussi è attiva una sezione con **orientamento** Metodo Montessori. La sezione, per ora, non ha il riconoscimento ufficiale. Il progetto è curato da un'insegnante in possesso del titolo di specializzazione.

In caso di esubero di richieste per questa sezione, fatti salvi i criteri stabiliti dal presente articolo e dall'art. 31, si applicherà il criterio del sorteggio fra le domande pervenute entro il termine delle iscrizioni stabilito annualmente dal MIUR.

Art. 36 MODALITA' DI INSERIMENTO DEI BAMBINI NELLA SCUOLA D'INFANZIA

L'inserimento dei bambini non scolarizzati alla Scuola dell'Infanzia prevede la suddivisione dei bambini in due gruppi di inserimento secondo l'ordine alfabetico e si svolge con le seguenti modalità:

Prima settimana. Bambini già frequentanti: ingresso ore 8.25/9.00; uscita dalle 13.15 alle 13,25;

Seconda settimana. Bambini frequentanti di 4-5 anni: ingresso ore 8.25/9.00, uscita ore 16.05/16.25;

Primo gruppo di bambini nuovi iscritti (massimo di 6/7 bambini ingresso) ore 10.25-10.35, uscita ore 11.25;

Terza settimana. Bambini frequentanti di 4-5 anni: ingresso ore 8.25/9.00, uscita ore 16.05/16.25;

Primo gruppo di bambini nuovi iscritti ingresso ore 8.25/9.00, uscita ore 13.15/13.25;

Secondo gruppo di bambini nuovi iscritti entrata ore 10.25/10.35, uscita ore 11.25;

Quarta settimana. Bambini già frequentanti e primo gruppo di nuovi iscritti ingresso ore 8.25/9.00;

uscita ore 16.05/16.25; Secondo gruppo di bambini nuovi iscritti entrata ore 8.25/9.00, uscita ore 13.15/13.25;

Quinta settimana. Tutti i bambini frequentano con orario completo: entrata ore 8.25/9.00; uscita 16.05/16.25.

Art. 37 TEMPI E MODALITA' DI ACCOGLIENZA ALUNNI ANTICIPATARI NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

(Art. 2, comma d, DPR 89/2009)

Solo a seguito dell'esaurimento delle liste d'attesa e della disponibilità di posti saranno accolti bambini e bambine anticipatori.

Al fine di garantire un efficace percorso di inserimento dei bambini e delle bambine, il collegio dei docenti individua le seguenti modalità organizzative per l'accoglienza e l'inserimento degli alunni anticipatori.

Tempi. L'inserimento avverrà dal mese di gennaio, per favorire l'accoglienza dei "piccoli" di 3 anni, inseriti da settembre, e per consentire l'eventuale inserimento di nuovi alunni di anni 4 e 5.

La frequenza del primo periodo ripercorre le stesse modalità previste dal Progetto Accoglienza per gli alunni nuovi frequentanti inseriti a settembre:

- per la prima settimana ore 10.25-10.35, uscita ore 11.25;
- per la seconda settimana ingresso ore 10.25-10.35, uscita ore 11.25;
- terza settimana orario completo.

Condizione per l'inserimento è l'esistenza dei seguenti prerequisiti:

- controllo sfinterico e adeguata autonomia nell'uso dei servizi igienici
- adeguata autonomia nella consumazione del pasto (masticazione).

Art. 38 SCUOLA PRIMARIA. Sulla base dell'organico definito dalla progressiva attuazione del D.P.R. n. 89/09 e dalla revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione, i genitori all'atto dell'iscrizione formulano la loro richiesta in relazione al plesso e al tempo scuola.

CRITERI

1. distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine;
2. equilibrio tra date di nascita (gennaio-giugno, luglio-dicembre)
3. formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale;
4. formazione equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola dell'infanzia e delle indicazioni fornite dalle insegnanti;
5. equilibrato inserimento degli alunni con certificazione
6. equilibrato inserimento degli alunni stranieri

Art. 39 SCUOLA SECONDARIA. I genitori all'atto dell'iscrizione formulano la loro richiesta in relazione al tempo scuola (30 ore o 36 ore) articolato su 5 giorni settimanali

CRITERI

Compatibilmente con le scelte dei genitori relative al tempo scuola, nella formazione dei gruppi classe si terranno presenti i seguenti criteri:

1. - distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine;
2. - formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale;
3. - formazione equilibrata relativa ai processi di apprendimento anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola primaria e delle indicazioni fornite dalle insegnanti;
4. - distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza;
5. - equilibrato inserimento degli alunni con certificazione
6. equilibrato inserimento degli alunni stranieri

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

ART 40 FINALITÀ. L'assegnazione dei Docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel PTOF e tiene conto dei criteri sotto elencati.

ART. 41 PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE. L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01 e dal D.M. n° 37 del 26 marzo 2009. Si prevede che l'assegnazione delle classi debba essere preceduta dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto e dalla formulazione delle proposte (non nominative) del collegio dei docenti. L'atto finale, di competenza esclusiva del DS, fa riferimento a criteri e proposte che, se variati, devono essere motivati in modo chiaro ed esplicito.

1. Continuità educativo – didattica: dovrà essere considerato l'obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo, per la scuola primaria, il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni, aventi titolo in base alla normativa vigente.

2. Specifiche competenze professionali dei docenti, in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico – organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa e sugli obiettivi di miglioramento previsti nel RAV, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.

3. I singoli docenti possono presentare domanda di assegnazione ad altre classi o ad altri plessi. L'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere, con pari diritti, tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.

4. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.

5. Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:

A. assegnazione dei Docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;

- B.** assegnazione dei Docenti che permangono nello stesso plesso;
- C.** assegnazione dei Docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
- D.** assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico dell'Istituto per la prima volta.