

CAPITOLO 1 - SCUOLA (norme generali)

1.1 FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali di governo della scuola sono previsti dal T.U. 16/4/94 N. 297, sono riportati negli articoli seguenti e nell'organigramma .

L'organo collegiale può essere convocato:

* per decisione del presidente

* quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta

La convocazione avviene mediante e-mail o avviso scritto firmato e riporta giorno, ora, luogo della riunione e argomenti da trattare (ordine del giorno).

L'avviso deve pervenire agli interessati 5 (cinque) giorni prima della data fissata per l'adunanza. Deve contenere, nel limite del possibile, tutta la documentazione necessaria alla corretta funzione della stessa.

In caso di riunioni urgenti (per gravi e non prevedibili situazioni) è valido anche se viene recapitato ai componenti in un periodo di tempo inferiore ai 5 (cinque) giorni, fino a 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, trascritto su apposito registro.

Il verbale steso viene letto e approvato a conclusione dell'adunanza.

I componenti dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Agli organi collegiali della scuola si applica il principio della "prorogatio" e cioè del mantenimento in carica, oltre la durata del mandato e fino al rinnovamento dell'organo, allo scopo di evitare interruzioni dell'attività didattica o amministrativa dell'Istituto.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Il calendario di massima delle riunioni viene definito tenendo conto delle decisioni, proposte o pareri da adottare in ordine agli argomenti che si preveda debbano essere discussi nel corso dell'anno scolastico.

SVOLGIMENTO COORDINATO ATTIVITÀ ORGANI COLLEGIALI

Tutti gli organi collegiali operano in forma coordinata, esercitando competenze parallele, ma con rilevanze diverse nel pieno rispetto delle regole proprie della democrazia.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materie definite, di un determinato organo, quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

CONSIGLIO D'INTERSEZIONE E DI INTERCLASSE(sc. Infanzia e primaria)

Composizione:

Dirigente scolastico o docente delegato (presidente)

genitori (uno per classe/sezione)

insegnanti (tutti di cui uno, su designazione del presidente espleta le funzioni di segretario)

Competenze:

sono stabilite da leggi e decreti vigenti (art. 5 del D.L.vo 16/4/94 n. 297 e successive circolari ministeriali applicative). In particolare formula proposte educative al Collegio dei Docenti, verifica l'andamento complessivo dell'attività didattica e agevola i rapporti tra docenti e genitori.

Convocazione: è convocato dal presidente di propria iniziativa o su richiesta motivata della maggioranza dei suoi componenti;

Calendario delle riunioni: si riunisce, di regola, almeno una volta al bimestre, per plesso, per cicli o per classi parallele.

Durata in carica: un anno

Elezioni: hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni ministeriali

Il rappresentante dei genitori distribuisce nell'ambito della scuola, alle famiglie della classe o sezione che rappresenta, una sintesi delle proposte emerse in sede di Consiglio, dopo averne concordato il testo con gli insegnanti.

CONSIGLIO DI CLASSE (Sc. Secondaria 1[^] grado)

Composizione:

Dirigente scolastico o docente delegato (coordinatore di classe) con funzione di presidente. Tutti gli insegnanti della classe.

Quattro rappresentanti dei genitori eletti entro il secondo mese dell'anno scolastico.

I rappresentanti non prendono parte alle sedute di programmazione e di valutazione, ma sono informati sull'andamento educativo - didattico della classe e consultati circa la realizzazione di progetti educativi. Possono estendere agli altri genitori le

informazioni ricevute sotto forma di verbale, che va condiviso con il coordinatore prima della diffusione.

Competenze:

Condivide la programmazione educativa e didattica e la verifica periodicamente.

Verifica e valuta i processi di apprendimento ed i percorsi formativi del gruppo classe e dei singoli studenti.

Agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti e genitori.

Formula proposte per l'adozione dei libri di testo.

Decide i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti previsti dal Regolamento d'Istituto; oltre i 15 giorni il provvedimento è deciso dal Consiglio di istituto.

Convocazione:

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente sulla base del calendario previsto dal Piano annuale delle attività o quando un terzo dei suoi membri ne faccia richiesta.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Composizione: è composto dal dirigente scolastico che lo presiede e dai docenti

(D.Lvo n. 297/94)

Competenze: stabilite da leggi e decreti vigenti (art. 7 D.L.vo n. 297/94)

In particolare cura la programmazione dell'azione educativa e valuta l'andamento dell'attività didattica.

CRITERI PER L'ELABORAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA DI COMPETENZA TECNICA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI.

- * Individuazione delle finalità istituzionali attraverso la disamina dei testi normativi.
- * Analisi del contesto territoriale e lettura dei bisogni formativi.
- * Scelta e adeguamento degli obiettivi educativi di carattere generale.
- * Scelta dei criteri generali di carattere metodologico - operativo.

* Continuità con i percorsi formativi precedentemente realizzati e raccordo tra i diversi gradi di scuola.

Convocazione: è convocato dal presidente di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei suoi componenti.

Calendario delle riunioni: si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico; si riunisce almeno ogni quadrimestre.

Durata: in carica: un anno

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

Composizione: dal dirigente scolastico ed è costituito da:

- a) tre docenti, di cui due scelti dal collegio e uno dal consiglio di istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia ed il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti ed uno dei genitori, per il secondo, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Competenze: esprime parere per la valutazione del servizio, individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.

Convocazione: è convocato dal presidente.

Calendario delle riunioni: al termine dell'anno di formazione dei docenti neo-nominati per la valutazione del periodo di prova su richiesta dei docenti interessati.

ASSEMBLEA DI CLASSE

L'assemblea di classe può essere organizzata dalla scuola o indetta dai rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di classe/d'interclasse/d'intersezione.

Quando viene organizzata dalla scuola, i docenti di classe/di sezione trasmettono ai genitori avviso scritto con data / orario e ordine del giorno o mail.

Quando i rappresentanti dei genitori intendono indire l'assemblea devono essere seguite le procedure previste dall'art.15 del D.L.vo 297/94:

- * richiesta scritta presentata al Dirigente Scolastico, contenente data/orario/ordine del giorno

(la data e l'orario devono essere preventivamente concordati con il Dirigente Scolastico)

- * il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione;

- * i rappresentanti dei genitori ne danno comunicazione rendendo noto anche l'ordine del giorno;

- * l'assemblea deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto;

- * della seduta viene redatto verbale da trasmettere, a cura del rappresentante, in direzione.

GIUNTA ESECUTIVA

Composizione:

Dirigente scolastico (presidente)

1 docente, 1 non docente, 2 genitori, direttore servizi generali e amministrativi

Competenze stabilite da leggi e decreti vigenti (art. 10 D.L.vo n. 297/94)

In particolare:

* predispone il programma annuale ed il conto consuntivo

* prepara i lavori del Consiglio di Istituto

* cura l'esecuzione delle delibere

Convocazione: è convocata dal presidente della Giunta

Calendario delle riunioni: si riunisce prima della seduta del Consiglio di Istituto

Durata in carica: tre anni

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Composizione:

Nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è costituito da 14 membri, così suddivisi:

1. N. 6 rappresentanti del personale insegnante;
2. N. 6 rappresentanti dei genitori degli alunni;
3. N. 1 rappresentante del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario;
4. Il Dirigente scolastico.

Nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 membri, così suddivisi:

1. N. 8 rappresentanti del personale insegnante;
2. N. 8 rappresentanti dei genitori degli alunni;

3. N. 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario;

4. Il Dirigente scolastico.

Competenze stabilite da leggi e decreti vigenti

In particolare:

- * delibera il programma annuale
- * indica i criteri generali per il funzionamento della scuola
- * promuove iniziative culturali

Convocazione: è convocato dal presidente o, in caso di impedimento, dal vice-presidente

Calendario delle riunioni - si riunisce:

- * una volta al bimestre
- * in caso di urgenza per necessità improvvise
- * ogni qualvolta 1/3 dei componenti lo richieda

Durata in carica: tre anni

PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Con la prima convocazione del Consiglio di Istituto, che è disposta dal dirigente scolastico, secondo la normativa vigente, si provvede all'insediamento dell'organo ed alla sua costituzione.

La sua organizzazione interna comprende l'elezione del presidente e dell'eventuale vice-presidente, la designazione del segretario, l'elezione dei componenti la giunta esecutiva, la nomina di commissioni dei componenti l'organo di garanzia, le proposte, l'approntamento di dati ed elementi concernenti l'attività che il Consiglio è chiamato a svolgere.

Le commissioni-studio possono essere nominate anche nel corso dell'anno, quando se ne ravvisi la necessità.

ELEZIONE PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DESIGNAZIONE SEGRETARIO – ELEZIONE COMPONENTI GIUNTA

Nella prima seduta il Dirigente Scolastico assume la presidenza provvisoria della riunione e la cede al presidente non appena il Consiglio provvede alla sua elezione.

Il presidente del Consiglio di Istituto deve essere un genitore eletto da tutti i componenti presenti mediante votazione segreta.

Sono candidati tutti i genitori componenti il Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti a favore di uno dei candidati.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice-presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

In caso di assenza del presidente e dell'eventuale vice-presidente, la presidenza del Consiglio spetta al consigliere più anziano d'età. Qualora il presidente decada dalla carica, si procede a nuova elezione, in quanto il vice-presidente non gli subentra di diritto.

Le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal presidente ad uno dei componenti del Consiglio stesso.

L'elezione dei componenti la giunta esecutiva ha luogo a scrutinio segreto.

La norma non prescrive maggioranze particolari, per cui è legittima l'elezione a maggioranza dei votanti.

CONVOCAZIONE CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è convocato in seduta ordinaria dal presidente del Consiglio stesso o, in sua vece, dal vice-presidente.

Il presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva, ovvero da un terzo dei componenti il Consiglio stesso.

Si ha l'auto convocazione quando il Consiglio delibera di riconvocarsi in una data stabilita per discutere determinati argomenti; in questo caso l'adunanza ha luogo anche senza l'invio dell'atto formale di convocazione del giorno, luogo ed ora concordati.

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, (art. 42 D.L.vo n. 297/94) avviene mediante pubblicazione all' albo pretorio delle delibere adottate dal Consiglio stesso, sottoscritte e autenticate dal segretario del Consiglio.

Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla L. 7/8/90 n. 241 e successive disposizioni applicative.

La pubblicazione all'albo ha luogo entro il termine di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio ed ivi rimane per un periodo di giorni 15 (quindici).

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto.

I verbali e tutti gli atti per i quali è prevista la pubblicazione, sono sempre a disposizione, per la consultazione, dei componenti l'organo collegiale interessato, e, per il periodo in cui rimane esposta copia della deliberazione, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

La pubblicità delle sedute degli organi collegiali è disciplinata dalla legge 11/10/1987, n. 748.

In particolare, per quanto riguarda il Consiglio di Istituto, si stabilisce quanto segue:

* Il numero degli elettori ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio di Istituto è subordinato alla capienza del locale in cui si svolge la riunione.

* La qualifica di elettore viene dimostrata con un documento di riconoscimento personale e controllata dal segretario del consiglio.

* Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

* Il pubblico deve limitarsi a presenziare con un contegno irreprensibile, senza intervenire in alcun modo nella discussione.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori e la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta, l'allontanamento del pubblico e la successiva prosecuzione del dibattito in forma non pubblica in applicazione dell'art. 4 della citata L748.

Al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita ed il funzionamento della scuola, che interessano anche comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse, la giunta esecutiva (a maggioranza) decide di invitare alle riunioni del Consiglio di Istituto rappresentanti della provincia, del comune o dei comuni interessati o di organizzazioni varie (art. 5 legge 11/10/1987, n. 748).

Può partecipare alla riunione, in qualità di consulente, un docente referente di specifiche tematiche, qualora il Consiglio debba deliberare in merito.

Della data e degli argomenti della riunione viene dato avviso mediante pubblicazione all'albo pretorio.

All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il dirigente e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia, in forza dell'art. 2 del DPR 235/2007, che modifica ed integra il DPR 249/98 *Statuto delle Studentesse e degli Studenti* e della nota n. 3602/PO del 31 luglio 2008, viene eletto dal Consiglio di Istituto.

I componenti vengono informati via e-mail dall' Ufficio di Segreteria delle sanzioni comminate agli alunni, a partire dall' allontanamento da scuola di 1 giorno in poi.

Adotta un regolamento interno per il suo funzionamento.

Riceve comunicazioni o osservazioni da chiunque ne abbia interesse tramite Ufficio di Segreteria.

Composizione

L'Organo di Garanzia (O.G.) è composto da:

- Dirigente Scolastico in funzione di presidente;

- Due genitori scelti tra la componente genitori del Consiglio di Istituto;
- Un docente individuato tra i membri del Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto individuerà anche membri supplenti (un genitore ed un docente) in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione o il genitore di uno studente sanzionato).

I componenti dell'O.G. restano in carica per una durata di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

Competenze

L'Organo di Garanzia è competente nella soluzione dei conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento, del Patto di Corresponsabilità e sull'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Può proporre modifiche e/o integrazioni al Regolamento d'Istituto.

E' chiamato ad esprimersi e a decidere in via definitiva sui ricorsi presentati da parte di chiunque abbia interesse contro le sanzioni disciplinari irrogate.

Decide a maggioranza assoluta; in caso di parità prevale il voto del Dirigente.

L'O.G. viene convocato dal Dirigente con almeno tre giorni di anticipo sulla data della riunione. E riceve tutta la documentazione necessaria.

Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute di cui è venuto a conoscenza e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso.

1.2 SPECIFICITA' DEGLI ORDINI DI SCUOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA

Criteri per l'accoglienza - iscrizioni

- Alunni che hanno frequentato la stessa scuola dell'infanzia di Ranco nell'anno precedente.
- Tutti i bambini residenti o domiciliati nel comune di Ranco.
- Bambini che hanno fratelli /sorelle frequentanti la stessa Scuola dell'Infanzia o la Scuola Primaria di Ranco.
- Tutti i bambini di cui almeno un genitore lavora nel comune in cui è ubicata la scuola dell'Infanzia di Ranco.

- Tutti i bambini residenti o domiciliati nei comuni appartenenti all'istituto nel rispetto del seguente ordine:
 - I bambini di 5 anni residenti in prima istanza ad Angera poi a Ispra, Taino e a Cadrezzate
 - I bambini di 4 anni residenti nei comuni appartenenti all'istituto
 - I bambini di 3 anni residenti nei comuni appartenenti all'istituto
- I bambini con particolari casi di disagio, così identificati:
 - Mancanza o assenza, a qualsiasi motivo dovuta, di uno o entrambi i genitori.
 - Mancanza di adulti ai quali i bambini possono essere affidati.
 - Presenza, in famiglia, di altri figli minori o di persone anziane bisognose di assistenza.
 - Altre condizioni meritevoli di attenzioni e debitamente motivate e documentate.

Tutte le domande di iscrizione pervenute potranno essere accettate nel rispetto delle capienze e delle norme di sicurezza vigenti e compatibilmente con le risorse assegnate dall'Ufficio Scolastico Provinciale.

Nel calcolo della capienza massima non sono computati, in fase di iscrizione, eventuali alunni che debbano ripetere l'anno scolastico poiché non ammessi alla classe successiva.

Criteri di accettazione delle iscrizioni

Nel caso in cui le richieste dovessero essere più numerose dei posti disponibili, si procederà a stilare una graduatoria che terrà conto dei seguenti criteri di precedenza:

-residenti a Ranco che compiono 3 anni entro il 31-12 dell'anno di iscrizione

-residenti negli altri comuni del territorio dell'istituto comprensivo che compiono 3 anni entro il 31-12 dell'anno di iscrizione

-non residenti che compiono 3 anni entro il 31-12 dell'anno di iscrizione

-residenti a Ranco che compiono 3 anni entro il 30-04 dell'anno successivo a quello di iscrizione

-residenti negli altri comuni del territorio dell'istituto che compiono 3 anni entro il 30-04 dell'anno successivo a quello di iscrizione

-non residenti che compiono 3 anni entro il 30-04 dell'anno successivo a quello di iscrizione.

A parità di requisiti, varranno, in ordine, le seguenti priorità:

- 1) per tutti: precedenza agli alunni portatori diversamente abili;
- 2) per tutti: precedenza agli alunni che abbiano fratelli/sorelle già frequentanti nel plesso scolastico;
- 3) per tutti: precedenza agli alunni che abbiano fratelli già frequentanti in altre scuole presenti nel territorio comunale;
- 4) per tutti: precedenza alle famiglie che richiedono la frequenza sulla giornata intera rispetto alla mezza giornata;
- 5) per tutti: precedenza agli alunni che hanno un nucleo familiare con unico genitore (o con genitori residenti a sensibile distanza geografica);
- 6) in caso di non residenti, precedenza agli alunni i cui genitori siano occupati nell'ambito del Comune cui fa riferimento la scuola richiesta;
- 7) in caso di non residenti, precedenza agli alunni con familiari di appoggio di primo e secondo grado residenti nel Comune;
- 8) in caso di non residenti, precedenza anagrafica per data di nascita;
- 9) ordine temporale di iscrizione.

La frequenza anticipata dei bambini (compimento dei 3 anni entro il 30 Aprile), è condizionata alla disponibilità dei posti, alla presenza di dotazioni idonee, all'esaurimento di eventuali liste d'attesa, alla valutazione pedagogica e didattica del Collegio dei Docenti.

A parità di età prevale il criterio del Comune vicino.

Per i bambini di età diverse residenti nello stesso comune, prevale il criterio di maggiore età.

Per i bambini della stessa età residenti nel medesimo comune, prevale il criterio della maggiore età.

Alunni anticipatori e permanenza oltre i 3 anni di frequenza

Le famiglie dei bambini anticipatori (ossia che compiono 3 anni entro il 30-04 dell'anno successivo a quello di iscrizione) possono scegliere di far frequentare un anno aggiuntivo di scuola dell'infanzia (il cosiddetto "quarto anno") affinché i bambini comincino il percorso della scuola primaria a 6 anni compiuti. La scelta pedagogica, educativa e didattica dell'Istituto si concretizza nel far ripetere il primo anno di scuola dell'infanzia, in modo che anche i bambini più piccoli, che fanno il loro ingresso a due anni e mezzo, possano beneficiare di tempi distesi e rispettosi delle loro

caratteristiche. Coloro i quali scelgono di avvalersi del quarto anno avranno garanzia della disponibilità del posto.

Coloro i quali scelgono di NON avvalersi del quarto anno completeranno il percorso della scuola dell'infanzia in tre anni ed effettueranno l'iscrizione alla scuola primaria come alunni anticipatari.

Coloro i quali scelgono di NON avvalersi del quarto anno, ma dovessero farne richiesta al di fuori della tempistica consentita, non potranno godere della garanzia del posto. Le singole richieste e le rispettive situazioni verranno valutate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere delle insegnanti.

In presenza della lista d'attesa, saranno monitorate le assenze:

- dopo un'assenza di 20 giorni di attività consecutivi o 50 giorni di attività non consecutivi senza valida motivazione, su segnalazione degli insegnanti, il Dirigente Scolastico effettuerà un richiamo scritto alla famiglia;
- dopo un'assenza di 30 giorni di lezione consecutivi o di 75 giorni di lezione non consecutivi senza valida motivazione l'alunno sarà depennato e si scorrerà la lista d'attesa, anche in corso d'anno scolastico.

Servizio mensa (organizzato dal Comune)

Il pranzo prevede un menù, regolamentato dall'ASL. Per allergie particolari occorrerà presentare un certificato predisposto, dopo visita medica, dal medico competente dell'ASL di Varese. In caso di indisposizione occasionale è sufficiente comunicare alle insegnanti eventuali variazioni alimentari, mediante una dichiarazione scritta. Altre sostituzioni non sono previste.

Corredo

È obbligatorio indossare il grembiulino con un abbigliamento comodo e pratico (es. tuta da ginnastica), preferibilmente senza bretelle, cinture, ganci complicati, zoccoli o ciabatte, in modo che il bambino possa muoversi liberamente ed essere autonomo quando si reca in bagno. È opportuno lasciare sempre a scuola in un sacchetto possibilmente di stoffa un cambio di indumenti per ogni eventualità, da aggiornare secondo la stagione e contenente:

- un paio di mutandine
- un paio di calze
- una maglietta intima
- un paio di pantaloni o una gonna

- un maglioncino o camicia
- un asciugamano

Nel caso in cui i bambini non abbiano ancora il controllo sfinterico si richiede: - pannolini a mutandine (senza adesivo) - salviettine detergenti. Il tutto deve essere contrassegnato con il nome e cognome del bambino.

Ingresso e uscita

Fascia oraria d'ingresso: dalle ore 08.00 alle ore 09.30.

Fasce orarie di uscita: dalle 13.15 alle 13.30, dalle 15.45 alle 16.30.

E' consentito l'ingresso dopo le ore 9,30 in caso di esami e/o visite mediche, previa comunicazione anticipata.

Eventuali richieste di variazione rispetto all'orario di frequenza devono essere comunicate tempestivamente alle insegnanti in servizio, con comunicazione scritta e sottoscritta da un genitore.

In occasione dell'uscita dalla scuola, ordinaria o extra, gli alunni sono affidati al padre, alla madre o ad altra persona maggiorenne solo se autorizzata dai genitori e inclusa in una lista da presentare all'inizio dell'anno scolastico.

I GENITORI SONO TENUTI A RISPETTARE RIGOROSAMENTE L'ORARIO SCOLASTICO, AL FINE DI GARANTIRE LE MIGLIORI CONDIZIONI DI SICUREZZA DEGLI ALUNNI. ENTRATE ED USCITE EXTRA: sono da comunicare con anticipo alle insegnanti.

Il rispetto dell'orario di entrata e di uscita è indispensabile per il buon funzionamento della scuola. I genitori degli alunni ritardatari saranno invitati per iscritto al rispetto dell'orario.

SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA

Criteri per l'accoglienza - iscrizioni

Obbligo scolastico

L'iscrizione e la frequenza del primo ciclo d'istruzione, comprensivo della scuola Primaria e della scuola secondaria di primo grado sono obbligatorie. All'istruzione possono provvedere direttamente i genitori; gli alunni provenienti da scuola familiare dovranno sostenere esami di idoneità per l'ammissione a classi di scuola pubblica.

L'evasione dall'obbligo scolastico, qualora accertata, comporta una specifica segnalazione all'autorità amministrativa locale.

Per quanto riguarda gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario curricolare annuale.

La regolarità della frequenza è sostenuta dall'Istituto attraverso interventi personalizzati di prevenzione del disagio, di recupero delle difficoltà di apprendimento, di controllo della dispersione scolastica, attivati in collaborazione con le famiglie e con le istituzioni e le agenzie socio-assistenziali interessate.

Criteri di accettazione delle iscrizioni-scuola primaria

- Bambini residenti nel comune.
- Bambini affidati durante la giornata al congiunto, (nonni, zii) domiciliari nel comune dove è ubicata la scuola primaria.
- Bambini che hanno fratelli/sorelle che frequentano la stessa scuola.
- Bambini che hanno frequentato la scuola dell'infanzia nello stesso comune in cui ubicata la scuola la scuola primaria.
- Bambini i cui genitori lavorano nel comune in cui è ubicata la scuola primaria.
- Bambini residenti nei comuni limitrofi secondo criteri di vicinanza.

A parità di requisiti, varranno, in ordine, le seguenti priorità:

- 1) per tutti: precedenza agli alunni diversamente abili;
- 2) per tutti: precedenza agli alunni che abbiano fratelli/sorelle già frequentanti nel plesso scolastico;
- 3) per tutti: precedenza agli alunni che abbiano fratelli già frequentanti in altre scuole presenti nel territorio comunale;
- 4) per tutti: precedenza agli alunni che hanno un nucleo familiare con unico genitore (o con genitori residenti a sensibile distanza geografica);
- 5) in caso di non residenti, precedenza agli alunni i cui genitori siano occupati nell'ambito del comune cui fa riferimento la scuola richiesta;
- 6) in caso di non residenti, precedenza agli alunni con familiari di appoggio di primo e secondo grado residenti nel comune;
- 7) in caso di non residenti, precedenza anagrafica per data di nascita;
- 8) ordine temporale di iscrizione.

Criteri di formazione delle classi prime - scuola primaria

Nella formazione di classi parallele occorre tenere presenti, nei limiti del possibile, i seguenti criteri:

- 1.operare una equilibrata ripartizione in base al sesso;
- 2.suddividere su tutti i gruppi-classe gli alunni diversamente abili, di svantaggio linguistico o in situazione di disagio;
- 3.prendere in adeguata considerazione le indicazioni della famiglia per casi particolari (ad esempio per i gemelli, problemi di trasporto);
- 4.garantire la permanenza di gruppi predeterminati delle classi di provenienza in presenza di una delle seguenti motivazioni:

-presenza di alunni portatori di handicap che si giovano dell'appoggio di uno o più compagni

-presenza di alunni con particolari problemi di disagio a cui la presenza di uno o più compagni può essere di aiuto.

Per quindici giorni tutti i bambini, in un unico gruppo o suddivisi in sottogruppi "mobili", a seconda delle attività programmate, realizzano le prove d'ingresso predisposte dal gruppo di ricerca-azione raccordo scuola dell'infanzia/ primaria.

Le prove eseguite vengono valutate con criteri oggettivi, secondo griglie di valutazione precedentemente predisposte dal gruppo raccordo.

Dopo tale periodo i dati delle verifiche vengono tabulati su appositi modelli.

Detti risultati sono confrontati con quelli trasmessi dalla scuola dell'infanzia.

Le risultanze del confronto permettono ai docenti dell'équipe e al Dirigente di raggruppare i bambini per fasce di livello. Determinate le fasce di livello, si procede alla formazione della classe secondo i criteri specifici che di seguito si elencano:

- Eterogeneità
- Assegnazione degli alunni diversamente abili dopo attenta valutazione del Dirigente del tipo di handicap e della situazione scolastica nelle classi, in modo da favorire la loro migliore integrazione nella scuola
- Assegnazione degli alunni ripetenti alle classi, dopo valutazione da parte del Dirigente delle prove effettuate e del grado cognitivo di formazione, del parere dei docenti che hanno seguito gli alunni nell'anno scolastico precedente
- Inserimento di gemelli in sezioni diverse, salvo contraria indicazione della famiglia

Criteria di accettazione delle iscrizioni-scuola secondaria

Dando per assoluto l'obbligo della conclusione del percorso nella Scuola Primaria, si fissano i seguenti criteri di accettazione delle domande di iscrizione alle Scuole Secondarie di I Grado dell'Istituto:

- Alunni residenti nei comuni che fanno parte del bacino di utenza dell'Istituto Comprensivo di Angera (con priorità a chi risiede ad una minore distanza stradale dalla scuola).
- Alunni non residenti nel predetto bacino di utenza con fratelli/sorelle già frequentanti la stessa scuola.
- Alunni con almeno un genitore che lavora nel bacino di competenza dell'Istituto Comprensivo.
- Alunni affidati durante la giornata a parenti (nonni, zii) residenti nel bacino d'utenza nel caso di genitori lavoratori.
- Alunni non residenti nel bacino di utenza, seguendo il criterio di viciniorità alla zona afferente il plesso richiesto.

A parità di requisiti, varranno, in ordine, le seguenti priorità:

- 1) per tutti: precedenza agli alunni diversamente abili;
- 2) per tutti: precedenza agli alunni che abbiano fratelli/sorelle già frequentanti nel plesso scolastico;
- 3) per tutti: precedenza agli alunni che abbiano fratelli già frequentanti in altre scuole presenti nel territorio comunale;
- 4) per tutti: precedenza agli alunni che hanno un nucleo familiare con unico genitore (o con genitori residenti a sensibile distanza geografica);
- 5) in caso di non residenti, precedenza agli alunni i cui genitori siano occupati nell'ambito del comune cui fa riferimento la scuola richiesta;
- 6) in caso di non residenti, precedenza agli alunni con familiari di appoggio di primo e secondo grado residenti nel comune;
- 7) in caso di non residenti, precedenza anagrafica per data di nascita;
- 8) ordine temporale di iscrizione.

Le richieste di iscrizioni che perverranno oltre i limiti fissati dal MIUR saranno accolte con riserva ed inserite in ordine cronologico in una lista d'attesa.

Criteri di formazione delle classi prime – scuola secondaria

Nella formazione di classi parallele occorre tenere presenti, nei limiti del possibile, i seguenti criteri:

-creare gruppi-classe omogenei attraverso l'uso di fasce di livello costruite sulle informazioni e sui suggerimenti degli insegnanti della scuola di provenienza, sulle valutazioni finali e sui risultati dei test per la prima classe di Scuola Secondaria;

-considerare l'eterogeneità rispetto ai profili di uscita dei singoli alunni della scuola primaria, così da formare classi il più possibile omogenee tra loro.

-non parcellizzazione del gruppo classe della scuola di provenienza (se pari o inferiore a 4 alunni) tenendo conto delle indicazioni delle insegnanti di scuola primaria.

-mantenere il massimo equilibrio possibile tra componente maschile e femminile.

-inserire alunni DA e DSA secondo le indicazioni del PEI e del GLI.

-mantenere una equa distribuzione di alunni stranieri.

-valutare l'inserimento di casi di incompatibilità e/o disagio socio-relazionale sulla base delle indicazioni dei docenti della scuola primaria.

-effettuare il sorteggio pubblico delle sezioni

Le richieste delle famiglie non sono da considerarsi vincolanti e verranno soddisfatte se possibile.

1.3 NORME GENERALI PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

Sdoppiamento delle classi

Qualora si verifichi l'esigenza di procedere allo sdoppiamento di una classe, il Dirigente Scolastico, sentito il parere dell'apposita Commissione per la formazione delle classi, opererà la ripartizione degli alunni sulla base dei seguenti criteri:

mantenere l'equilibrio tra i sessi;

garantire la pari presenza di alunni appartenenti alle diverse fasce di livello;

ripartire equamente i casi problematici sotto il profilo del rendimento, dell'impegno e del comportamento;

mantenere i piccoli gruppi che si auto-supportano nell'attività didattica;

separare alunni che esprimono atteggiamenti di incompatibilità caratteriale.

Inserimento degli alunni diversamente abili

In presenza della Diagnosi Clinica Funzionale rilasciata dagli operatori dell'ASL, il Dirigente Scolastico assegna l'alunno alla sezione o classe corrispondente all'età anagrafica. Nel caso di disponibilità di più classi in cui l'alunno possa essere inserito, dopo aver valutato le variabili in campo e sentito il parere del gruppo di studio e di lavoro d'Istituto (costituito in base all'art.15 c.2 della legge 104) composto dal Responsabile del Servizio Psicopedagogico, della Funzione Strumentale e del Coordinatore Pedagogico del plesso interessato, il Dirigente assegna l'alunno alla classe che offre le condizioni più favorevoli alla sua integrazione, tenendo in considerazione la sua situazione emotiva, affettiva ed intellettuale.

Inserimento degli alunni stranieri

In presenza di una situazione chiara e di documentazione certa, il Dirigente Scolastico assegna l'alunno alla sezione o classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il livello di preparazione e la competenza linguistica richiedano l'iscrizione ad una classe diversa tenendo conto:

dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore;

dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;

del corso di studi seguito nel paese di provenienza;

del titolo di studio posseduto.

In caso di situazioni non chiare, di iscrizioni in corso d'anno o di scelta tra più sezioni, il Dirigente Scolastico può provvedere inizialmente ad una assegnazione alla sezione/classe in via temporanea, per dar modo agli operatori scolastici coinvolti di raccogliere le informazioni necessarie e quindi deliberare il definitivo inserimento.

Sia nelle situazioni chiare, sia in quelle dubbie, il Dirigente Scolastico si avvale del supporto del responsabile stranieri e dei docenti delle sezioni/classi coinvolte e, comunque, opera una scelta che consenta all'alunno straniero di trovarsi nelle condizioni più favorevoli alla sua integrazione.

Per quanto riguarda la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi, si procederà con una distribuzione equilibrata, evitando, se possibile, la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri.