



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BEREGUARDO

27021 BEREGUARDO (PV) - VIA CASTELLO, 2 Tel. 0382 930863

e-mail: pvic82000a@istruzione.it – pvic82000a@pec.istruzione.it - C.F. 96067240182 - C.M. PVIC82000A

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/04/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/03/99, n. 275;

VISTO il D.Lgs N.129 del 2018;

CONSIDERATI i principi che connotano l'autonomia delle Istituzioni scolastiche a decorrere dall'1/9/2000;

EMANA

il seguente

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Delibera n° 397 del giorno 24/10/2025

INDICE

1. REGOLAMENTO DI ISTITUTO		
Titolo I	COSTITUZIONE DELL'ISTITUTO	pag. 3
Titolo II	PRINCIPI GENERALI	pag. 3
Titolo III	PERSONALE DELLA SCUOLA	pag. 3
Titolo IV	CONSIGLIO DI ISTITUTO E ALTRI ORGANI	pag. 4
Titolo V	RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA	pag. 5
Titolo VI	ISCRIZIONI-FORMAZIONE SEZIONI/CLASSI-TRASFERIMENTI	pag. 6
Titolo VII	VIGILANZA SUGLI ALUNNI	pag. 7
Titolo VIII	STRUTTURE SCOLASTICHE	pag. 9
Titolo IX	USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	pag. 9
Titolo X	INTERVENTI OCCASIONALI DI TECNICI O ESPERTI NELL'ATTIVITA' DIDATTICA	pag. 10
Titolo XI	SERVIZI DEL PERSONALE ATA E NON DOCENTE COMUNALE	pag. 10
Titolo XII	ORARIO SCOLASTICO	pag. 11
Titolo XIII	DISTRIBUZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO	pag. 11
Titolo XIV	DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI - DISCIPLINA	pag. 12
Titolo XV	DISPOSIZIONI FINALI	pag. 14

2. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	pagg. 12-13
3. CARTA DEI DIRITTI E DEI DOVERI - PATTO DI CORRESPONSABILITA'	pagg. 15-16
4. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI/CLASSI PRIME	pag. 19
5. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE LISTE D'ATTESA, REGOLE E PROCEDURE, PUNTEGGI	pagg. 20-21-22
6. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI/SEZIONI E AI PLESSI	pag. 23

1. REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Titolo I - COSTITUZIONE DELL'ISTITUTO

PLESSI:

- 2 plessi di Scuola Secondaria di primo grado:
 - Scuola Secondaria di primo grado di Bereguardo
 - Scuola Secondaria di primo grado di Marcignago
- 4 plessi di Scuola Primaria:
 - Scuola Primaria di Bereguardo
 - Scuola Primaria di Marcignago
 - Scuola Primaria di Trivolzio
 - Scuola Primaria di Vellezzo Bellini
- 5 plessi di Scuola dell'Infanzia:
 - Scuola dell'Infanzia di Bereguardo
 - Scuola dell'Infanzia di Marcignago
 - Scuola dell'Infanzia di Trivolzio
 - Scuola dell'Infanzia di Trovo
 - Scuola dell'Infanzia di Vellezzo Bellini (Giovenzano)

Titolo II - PRINCIPI GENERALI

Art. 1

La scuola è una comunità di dialogo, di studio, di ricerca e di esperienza sociale. In essa ognuno, con pari dignità, nel rispetto delle differenze individuali e sociali, opera per garantire la formazione, l'educazione, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Art. 2

All'alunno/a che si trova in condizioni di minorazione fisica, mentale o sociale la scuola riserva le speciali cure di cui abbisogna.

Art. 3

La comunità scolastica mantiene collegamenti e interscambi con la più vasta comunità sociale.

Titolo III - PERSONALE DELLA SCUOLA

Art. 4

Il personale della scuola è composto da:

- a) Dirigente Scolastico
- b) Personale docente
- c) Personale ATA
- d) Collaboratori scolastici

Tutto il personale della scuola si attiene al *Codice di Comportamento dei Dipendenti della Pubblica Amministrazione* (emanato dal Ministero della Funzione Pubblica con D.M. del 28 novembre 2000) e rispetta, nello svolgimento delle proprie funzioni, le norme disciplinari del vigente *C.C.N.L. capo IX – Norme Disciplinari* (art. 95 C.C.N.L. del 29.11.2007, art. 91 CCNL 29.11.2007 ed artt. da 492 sino a 499 D.Lgs. 297/1994) e le *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* (D.Lgs. n. 165 2001, articoli 53, 55, 55bis, 55ter, 55quater, 55sexies).

Per tutto ciò che riguarda gli adempimenti del personale scolastico all'interno dell'Istituto si fa inoltre esplicito riferimento al *Regolamento di Disciplina* (Titolo XIV, artt. 51, 52, 53, 54), che è considerato parte integrante del *Regolamento di Istituto*.

Titolo IV - CONSIGLIO DI ISTITUTO E ALTRI ORGANI

Art. 5 - Composizione

Il Consiglio di Istituto è costituito dai rappresentanti dei docenti, dei genitori, del personale non docente in servizio nell'Istituto, eletti ai sensi delle norme in vigore e dal Capo di Istituto.

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza assoluta dai suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori.

Per l'elezione del Presidente, in caso di parità di voti, si ripete la votazione fino al raggiungimento della maggioranza a favore di uno degli eligendi.

In caso di assenza, il Presidente viene sostituito dal consigliere più anziano.

Il Presidente affida ad un componente del consiglio, scelto preferibilmente fra i docenti, le funzioni di segretario.

Art. 6 - Attribuzioni

Al Consiglio di Istituto sono attribuite le competenze stabilite dalle leggi vigenti.

Art. 7 - Convocazione

Il Consiglio di Istituto è convocato di norma dal Presidente. Può comunque essere convocato anche su richiesta di almeno un terzo dei componenti in carica.

Il Presidente può autorizzare il Capo di Istituto a firmare in sua vece gli avvisi di convocazione, copia dei quali sarà affissa all'albo (sito web dell'Istituto).

Le lettere di convocazione dovranno contenere l'indicazione del giorno e dell'ora della medesima e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Salvo particolari situazioni di urgenza è necessario che la comunicazione di convocazione pervenga agli interessati con almeno 5 giorni di anticipo.

Art. 8 - Regolamento delle riunioni

Per la validità delle adunanze del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Trascorsa l'ora della convocazione (con un margine massimo di tolleranza di 15 minuti), al momento dell'appello per la constatazione del numero legale dei presenti, ove questo manchi, il Presidente rinvia la seduta ad altra data e decide di far pubblicare all'albo il verbale della seduta, dichiarata deserta, con i nomi dei presenti e degli assenti.

Il Presidente regola la discussione sui singoli argomenti posti all'ordine del giorno. Gli argomenti discussi portano di regola all'approvazione di una delibera. L'approvazione avviene per alzata di mano (chi approva - chi non approva - chi si astiene). La conta dei voti è fatta dal segretario verbalizzante. Per dibattere argomenti non inclusi nell'ordine del giorno vi deve essere il consenso di almeno 4 consiglieri. In ogni caso eventuali delibere saranno prese in sedute successive. Ogni consigliere ha la facoltà di proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva, purché siano argomenti relativi alle competenze del Consiglio di Istituto.

Di ogni seduta si redigerà processo verbale, su apposito registro a pagine numerate, a cura del segretario. Il verbale, firmato dal Presidente e dal segretario, sarà letto nella seduta successiva. Ogni consigliere, ove ne ravvisi la necessità, potrà chiedere di rettificare eventuali sue dichiarazioni. Ove non sorgano contestazioni, il verbale si approva per alzata di mano. Una volta approvato, il verbale diventa definitivo e non è più possibile introdurre modificazioni o integrazioni.

Il Consiglio di Istituto può invitare alle proprie riunioni tutte le persone che ritiene possano dare un contributo alla discussione.

Art. 9 - Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante affissione all'albo (sito web dell'Istituto) di copia del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

La copia viene affissa entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 10 - Giunta Esecutiva

La composizione e le competenze della Giunta Esecutiva sono quelle indicate dalla legge. Assume inoltre le decisioni che il Consiglio di Istituto abbia deliberato di devolvere alla sua competenza. La Giunta Esecutiva è presieduta dal Dirigente Scolastico; il Presidente della Giunta Esecutiva può essere sostituito, in caso di assenza o di impedimento, dal docente delegato ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 31.5.74, n. 417.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente con apposito avviso scritto.

La convocazione può comunque essere richiesta anche dalla metà dei membri in carica.

Titolo V - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Art. 11

I rapporti scuola/famiglia si concretizzano nella partecipazione agli organi collegiali, alle assemblee dei genitori, alle riunioni di classe, ai colloqui individuali del genitore con il docente o i docenti di classe.

Art. 12

I genitori possono riunirsi in assemblea generale o in assemblea di classe con o senza la presenza degli insegnanti o del Capo di Istituto, dandone previa comunicazione al Capo di Istituto e compatibilmente con la disponibilità dei locali e del personale ausiliario. Gli insegnanti e il Capo di Istituto possono prendere l'iniziativa di convocazione di un'assemblea.

Art. 13

I genitori eleggono ogni anno i rappresentanti di classe, che entrano a far parte del Consiglio di classe o di interclasse ed hanno quindi il diritto/dovere di tenersi in contatto sia con gli operatori scolastici sia con i genitori che li hanno eletti.

Art. 14

Per mettere al corrente i singoli genitori del rendimento e del comportamento scolastico dei figli sono previsti colloqui individuali, che si possono svolgere su iniziativa dei docenti o su motivata richiesta dei genitori.

Art. 15

La scuola trasmette alle famiglie avvisi e comunicazioni attraverso il registro elettronico, il diario degli alunni o altri mezzi ritenuti idonei.

Titolo VI - ISCRIZIONI - FORMAZIONE SEZIONI/CLASSI - TRASFERIMENTI

Art. 16

Alle scuole dell'Istituto hanno accesso gli alunni provenienti dal bacino di utenza e altri alunni nel limite della disponibilità di posti, determinata dal numero massimo di alunni per classe fissato dalla legge.

Art. 17

Ogni anno il Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti, formula i criteri generali per la formazione delle classi. I criteri dovranno tener conto dei seguenti principi:

- a) il numero massimo degli alunni non dovrà superare il numero previsto dalla vigente normativa;
- b) tutte le classi saranno miste con un'equilibrata presenza di maschi e femmine;
- c) sarà considerata l'età anagrafica degli alunni;
- d) quando sia possibile individuare la situazione di partenza degli alunni, si seguirà il criterio della equieterogeneità rispetto alla preparazione didattica e al comportamento;
- e) gli alunni portatori di handicap verranno assegnati alle varie classi secondo una suddivisione che risulti il più possibile vantaggiosa per gli alunni interessati;
- f) equilibrata suddivisione degli alunni non madrelingua, tenendo conto dell'età anagrafica e degli elementi desunti dal *Protocollo di accoglienza*;
- g) saranno considerate le situazioni di svantaggio socio-culturale;
- h) la situazione degli alunni gemelli sarà definita in accordo con genitori e docenti;
- i) i genitori potranno scegliere, al momento dell'iscrizione, uno dei tipi di scuola in atto nell'Istituto; le richieste saranno accolte nei limiti delle disponibilità di posti; sarà data comunque la preferenza agli alunni residenti o provenienti dal bacino di utenza dei Comuni non dotati di strutture scolastiche (Battuda su Marcignago e Rognano su Giovenzano e Vellezzo). In ogni caso, qualora le domande eccedano le disponibilità, il Consiglio di Istituto individuerà i criteri di precedenza e stilerà la graduatoria degli ammessi e dei non ammessi, formando eventualmente liste di attesa. Eventuali richieste dei genitori per la formazione delle sezioni/classi saranno accolte se compatibili con la situazione didattico-educativa dei gruppi-sezione/classe.

Art. 18

In caso di ritardo di iscrizione o di iscrizione in corso d'anno, l'assegnazione dell'alunno/a avverrà di norma in quella classe che presenta minor numero di iscritti e facendo salvo il criterio di equieterogeneità precedentemente stabilito.

Art. 19

Qualsiasi richiesta di trasferimento da altra scuola dell'Istituto deve essere motivata e documentata.

Art. 20

All'atto delle iscrizioni la scuola è impegnata a fornire ai genitori degli alunni le necessarie informazioni sull'organizzazione e sul funzionamento delle attività scolastiche, utilizzando vari strumenti e modalità comunicative.

Titolo VII - VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 21

Durante l'ingresso degli alunni la vigilanza sugli stessi è affidata al personale non docente.

Art. 22

In classe, nei corridoi, nei laboratori e nei vari ambienti scolastici la vigilanza è affidata ai docenti, che si possono avvalere della collaborazione del personale non docente. Il docente vigila sul mancato rientro tempestivo dell'alunno/a autorizzato ad uscire temporaneamente dalla classe.

Art. 23

Compete al personale non docente la vigilanza sugli alunni nei casi di momentanea assenza del docente o di temporanea uscita dell'alunno/a dalla classe. Qualora ciò non fosse possibile, gli insegnanti in servizio provvederanno a vigilare nel modo più opportuno sugli alunni senza docente.

Art. 24

L'Istituto provvede di anno in anno alla stipula di un'assicurazione, che copre sia gli infortuni degli alunni sia i danni derivanti da responsabilità civile. La responsabilità della scuola si estende a tutto l'arco della giornata scolastica di ogni singolo/a alunno/a, comprendendo anche le attività parascolastiche ed extrascolastiche.

Art. 25

In caso di malore degli alunni verrà informata immediatamente la famiglia (o persona delegata). Nell'eventualità di urgente lesione o infermità improvvisa, l'insegnante è tenuto a provvedere alle prime cure. Se si tratta di fatto grave, occorre avvisare immediatamente il 118, la famiglia dell'alunno/a e questo ufficio. Ogni caso di infortunio occorso durante la permanenza dell'alunno/a nei locali scolastici dovrà essere immediatamente segnalato, mediante regolare denuncia scritta ad opera del responsabile (o dei responsabili) della vigilanza. La denuncia, redatta sui moduli appositamente predisposti allo scopo, dovrà riportare le modalità di svolgimento dell'accaduto, nonché le generalità complete dei coinvolti. Dovrà infine essere sottoscritta dal denunciante insegnante responsabile della vigilanza. Ad essa dovrà essere allegato certificato medico di prognosi, per consentire l'accurata tenuta del registro degli infortuni e per esperire nel modo più corretto alle procedure previste dalle garanzie assicurative in vigore.

Art. 26

La frequenza a tutte le attività didattiche è obbligatoria, tranne in caso di malattia o di eccezionali motivi di famiglia che vanno comunque comunicati.

Le assenze vanno sempre giustificate per iscritto dalla famiglia. Nel caso di mancata presentazione della giustificazione, l'alunno/a sarà riammesso in classe fermo restando l'obbligo di presentarla il giorno successivo.

Art. 27

Gli alunni possono lasciare la scuola, prima del termine delle lezioni, nei seguenti casi:

- a) visite mediche e terapie;
- b) situazioni di emergenza, per le quali è data facoltà di decidere al Capo di Istituto o al docente delegato;
- c) richiesta motivata dei genitori.

Non si concedono permessi periodici continuativi per attività esterne alla scuola.

L'uscita anticipata degli alunni è consentita per giustificati motivi previo ritiro da parte dei genitori stessi o di persone da esse delegate per iscritto.

Si precisa che, per la Scuola dell'Infanzia l'alunno assente al mattino potrà rientrare a scuola solo prima del pranzo e non al pomeriggio e che l'alunno il quale non pranzi a scuola e ne esca al mattino, prima della mensa, non possa più rientrarvi al pomeriggio.

Eventuali eccezioni a tali regole verranno accolte solo se documentate e autorizzate dal Dirigente Scolastico (delibera N. 206 del 5 giugno 2018).

Gli alunni di scuola dell'infanzia e di scuola primaria al termine delle lezioni potranno essere affidati ai genitori o a persona delegata.

Per gli alunni delle scuole secondarie è possibile compilare una autorizzazione per l'uscita autonoma.

Art. 28

I ritardi devono essere giustificati per iscritto dalla famiglia.

Art. 29 - **USO DEL CELLULARE**

Durante la permanenza a scuola, non è consentito agli alunni l'uso del cellulare.

Qualora i genitori abbiano necessità di dotare il/la proprio/a figlio/a per motivi familiari che esulano dal contesto scolastico, l'apparecchio deve rimanere in cartella spento.

In caso di uso improprio del cellulare, l'insegnante, secondo la gravità del gesto, può intervenire con richiamo verbale, notazione sul diario, comunicazione telefonica alla famiglia, notazione disciplinare sul registro di classe.

L'uso improprio del cellulare, in situazioni di particolare gravità o per il ripetersi continuativo del gesto, può determinare provvedimenti disciplinari, in accordo con il Capo di Istituto.

Art. 30 – **USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

L'utilizzo di dispositivi elettronici da parte degli alunni è vietato, tranne con finalità didattica, previa autorizzazione e sotto la sorveglianza del docente.

Titolo VIII - STRUTTURE SCOLASTICHE

Art. 31

Nell'Istituto funzionano le biblioteche alunni di plesso.

Art. 32

Alla biblioteca docenti possono accedere, per la consultazione ed il prestito, i docenti, il personale non docente e i membri del Consiglio di Istituto.

Art. 33

Alla fine dell'anno scolastico sarà effettuato un controllo sullo stato dei sussidi e degli strumenti didattici.

Art. 34

I locali scolastici comprendono: le aule per le singole classi, i laboratori, le palestre, gli uffici di direzione e di segreteria, i refettori, il giardino esterno alla scuola.

Il Consiglio di Istituto è impegnato a garantire che l'utilizzo degli spazi avvenga secondo criteri di funzionalità.

Art. 35

La scelta del materiale necessario alle attività che si svolgono nei laboratori e tutte le altre incombenze di natura didattica connesse con il loro funzionamento sono di competenza del Collegio dei docenti. Quanto sopra vale anche per le palestre.

Art. 36

Il Consiglio di Istituto concede l'uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche, al di fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione sociale e culturale, fatta salva l'esigenza prioritaria dell'attività didattica.

Le richieste, da sottoporsi in forma scritta al Capo di Istituto ed al Consiglio di Istituto, devono specificare:

- l'assenza di scopo di lucro;
- l'assunzione di responsabilità civile e patrimoniale per i danni che dall'uso dei locali possono derivare;
- l'esistenza di specifiche coperture assicurative;
- l'assunzione delle spese per le pulizie dei locali, nonché delle spese connesse all'uso dei locali o delle attrezzature.

Titolo IX - USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 37

Le visite di istruzione devono essere pianificate nei primi mesi dell'anno scolastico, salvo opportunità emerse successivamente.

Art. 38

Tutti gli alunni devono essere in possesso di un documento di identificazione rilasciato dalla segreteria dell'Istituto.

Art. 39

Deve essere assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti ciascuna classe. Nessun/a alunno/a deve essere escluso per motivi economici.

Art. 40

È tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto della famiglia.

Art. 41

Il numero medio di bambini per insegnante durante la visita di istruzione è di 15 unità e, di norma, di 2 unità per ogni insegnante di sostegno.

Art. 42

Occorre fornire alla segreteria dell'Istituto, con un anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data di effettuazione della visita, la documentazione necessaria (autorizzazione scritta dei genitori e *Modello G1*).

Art. 43

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.

Art. 44

L'uscita e il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Titolo X - INTERVENTI OCCASIONALI DI TECNICI O ESPERTI NELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Art. 45

Nelle scuole, previa autorizzazione del Capo di Istituto, è consentito l'impiego di docenti o esperti esterni durante l'orario delle lezioni. Per iniziative che comportino erogazione di fondi da parte della scuola, l'autorizzazione deve essere data dal Consiglio di Istituto. In caso di interventi che prevedano contribuzioni da parte delle famiglie, dovrà essere richiesta autorizzazione al Capo di Istituto.

Art. 46

La richiesta di autorizzazione dell'insegnante dovrà contenere quanto segue:

- a) le generalità complete del docente o esperto, i suoi eventuali titoli accademici e/o professionali e il calendario delle prestazioni e i costi;
- b) la dichiarazione di aver informato le famiglie degli alunni circa l'iniziativa;
- c) l'impegno dell'insegnante a restare in classe durante lo svolgimento di tali attività;
- d) la firma dell'insegnante o degli insegnanti di classe.

Titolo XI - SERVIZI DEL PERSONALE ATA E NON DOCENTE COMUNALE

Art. 47

Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico secondo orari che sono comunicati di anno in anno.

Art. 48

Il personale non docente comunale svolge le mansioni previste dai contratti nazionali e locali e collabora con i docenti nel rispetto e per la tutela della personalità del minore.

Titolo XII - ORARIO SCOLASTICO

Art. 49

Salvo adattamenti derivanti da decisioni diverse degli organi competenti, gli orari delle attività scolastiche sono i seguenti:

SCUOLA DELL'INFANZIA

Entrata alunni: 08.00-09.00

Uscita alunni: 15.45-16.00

SCUOLA PRIMARIA

Entrata alunni: 08.25-08.30

Uscita alunni che non si trattengono in mensa: 12.30

Mensa e intervallo: 12.30-14.00

Rientro alunni per le attività pomeridiane: 13.55-14.00

Uscita alunni: 16.30

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Entrata alunni: 7.45-7.50

Uscita alunni: 13.50

In relazione ad esigenze locali rappresentate dalle scuole e/o dalle Amministrazioni comunali, di anno in anno si potranno effettuare modifiche agli orari sopra riportati.

Titolo XIII - DISTRIBUZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO

Art. 50

Viene distribuita, tramite la scuola, tutta la stampa (circolari, avvisi, convocazioni, ecc.) proveniente dalle autorità scolastiche o comunque preposte al funzionamento della scuola (UST, segreteria dell'Istituto, Enti locali) o degli organi collegiali (Consiglio Scolastico Provinciale, Distretto, Consiglio di Istituto, Consiglio di interclasse, Collegio dei docenti).

Qualunque altro materiale informativo o pubblicitario inviato da privati sarà vagliato preventivamente e autorizzato dal Consiglio di Istituto, dalla Giunta o dal Capo di Istituto.

Titolo XIV – DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI - DISCIPLINA

Art. 51

L'Istituto Comprensivo di Bereguardo si impegna a garantire, nei limiti delle risorse disponibili:

- un ambiente favorevole alla crescita della persona ed un servizio didattico-educativo di qualità;
- la formazione alla cittadinanza ed al rispetto reciproco di tutte le persone che compongono la comunità scolastica;
- offerte formative curricolari;
- iniziative per il recupero delle situazioni di svantaggio e per la prevenzione della dispersione scolastica;
- la salubrità, l'igiene e la sicurezza degli ambienti in cui operano gli alunni ed il personale scolastico;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione della salute per gli alunni;
- le condizioni per favorire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza.

Art. 52

I diritti e i doveri dell'alunno e dell'alunna sono elencati dalla *Carta dei diritti e dei doveri* e dal *Patto di corresponsabilità*, i quali fanno parte integrante di questo Regolamento.

Ai sensi del DPR N.134/2025 la scuola si impegna a favorire le condizioni per l'emersione e monitorare episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza, al fine di attuare interventi efficaci. La Scuola organizza incontri mirati per gli studenti, con esperti dal profilo idoneo, attua progetti specifici nell'ambito dell'educazione civica, promuove la formazione e l'informazione degli studenti sull'uso consapevole della rete informatica, favorisce l'accesso allo sportello psicologico, in collaborazione con i servizi dell'ambito alto e basso pavese, anche per le famiglie.

Art. 53 - DISCIPLINA

L'Istituzione scolastica individua e punisce quei comportamenti (gravi e/o reiterati) che configurano mancanze disciplinari con riferimento agli impegni elencati nella *Carta dei diritti e dei doveri* e nel *Patto educativo di corresponsabilità*; indica inoltre le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri regolativi seguenti. Le sanzioni hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli allievi. In particolare, esse

- sono sempre temporanee e proporzionate alla gravità dei comportamenti e delle conseguenze derivanti;
- devono essere ispirate al principio di responsabilizzazione personale e della riparazione del danno;
- vanno comminate dopo aver effettuato la ricostruzione dell'accaduto e dopo aver invitato l'alunno/a ad esporre le proprie ragioni;
- sono personali e/o collettive e hanno la finalità di recuperare un positivo rapporto dello/degli studente/i con l'Istituzione scolastica.

Tipologia delle sanzioni disciplinari:

- ammonizione scritta del docente con comunicazione ai genitori;
- ammonizione scritta del docente o del Dirigente Scolastico sul registro di classe con comunicazione ai genitori;
- censura inflitta dal Dirigente Scolastico e notata sul registro di classe con comunicazione ai genitori;
- allontanamento dalle lezioni, fino a un massimo di due giorni, che comporta il coinvolgimento della studentessa e dello studente in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare, deliberate e definite dal Consiglio di classe e sotto la sorveglianza di docenti incaricati;
- allontanamento dalla scuola (sospensione) dai tre ai quindici giorni da parte della studentessa e dello studente, che prevede attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche e individuate nell'ambito degli elenchi predisposti dall'amministrazione periferica del Ministero dell'istruzione e del merito; nelle more della definizione delle suddette strutture le attività verranno svolte in favore della comunità scolastica;
- allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni, che può essere disposto, anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Durante tale periodo la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

L'attribuzione del voto di comportamento inferiore a sei decimi, ai sensi della Legge N.150/2024, in fase di valutazione periodica (1^a Q.) comporta il coinvolgimento degli alunni in attività di approfondimento in materia di cittadinanza attiva e solidale, finalizzate alla comprensione delle ragioni e delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato tale voto; l'attribuzione del voto di comportamento inferiore a sei decimi in fase di valutazione finale (2^a Q.) e la conseguente non ammissione alla classe successiva e/o all'Esame di Stato conclusivo del ciclo scolastico avvengono anche a fronte di comportamenti che configurano mancanze disciplinari gravi e reiterate, anche con riferimento alle violazioni previste dal Regolamento di Istituto, in particolar modo in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico o degli altri alunni.

Art. 54 – ORGANO DI GARANZIA

Contro le sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione dalle attività didattiche è ammesso il ricorso ad un Organo di Garanzia da parte dei genitori.

L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da un genitore e un docente, scelti dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri. Il Consiglio di Istituto provvede anche alla nomina dei supplenti, uno per ciascuna componente.

L'Organo di Garanzia decide in merito ai ricorsi presentati sui provvedimenti disciplinari; le decisioni sono prese a maggioranza; in caso di parità il voto del D.S. vale doppio; in caso di

conflitto di interessi fra i membri dell'Organo di Garanzia ed i soggetti giudicati, il D.S. provvederà alla sostituzione con il membro supplente.

Il ricorso va presentato entro 15 giorni lavorativi dalla comunicazione della sanzione.

L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni lavorativi.

Titolo XV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 55

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.

Le proposte di modifica devono essere messe all'ordine del giorno, in modo che tutti i consiglieri ne siano informati tramite l'avviso di convocazione.

Art. 56

Il Consiglio di Istituto decide sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Istituto Comprensivo Statale di Bereguardo (PV)
CARTA DEI DIRITTI E DEI DOVERI
(parte integrante del *Regolamento di Istituto* – Art. 52)

DIRITTI DEGLI ALUNNI

1. Diritto alla libera espressione della propria personalità nel rispetto della personalità altrui;
2. diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la scuola;
3. diritto di partecipazione alla vita della scuola;
4. diritto ad essere ascoltato;
5. diritto al recupero e al potenziamento delle proprie capacità;
6. diritto alla valorizzazione dei propri prodotti scolastici;
7. diritto ad un orario il più possibile calibrato;
8. diritto ad un'adeguata distribuzione dei carichi di lavoro;
9. diritto alla trasparenza e correttezza delle procedure disciplinari e valutative, anche per attivare processi di autovalutazione consapevole e responsabile;
10. diritto a lavorare in un ambiente igienicamente idoneo e sicuro.

DOVERI DEGLI ALUNNI

1. Mantenere un comportamento corretto all'entrata, all'uscita e all'interno della scuola, durante gli intervalli, il cambio degli insegnanti e gli spostamenti nell'edificio;
2. mantenere un atteggiamento rispettoso ed educato nei confronti del personale non docente e docente;
3. rispettare e curare il materiale proprio, altrui e della scuola;
4. mantenere puliti gli ambienti scolastici;
5. procurarsi il materiale necessario per lo svolgimento del lavoro scolastico;
6. prendere regolarmente nota dei compiti assegnati e informarsi in caso di assenza;
7. non disturbare il lavoro dell'insegnante e dei compagni;
8. collaborare attivamente con compagni ed insegnanti, intervenendo durante le lezioni in modo ordinato, pertinente e costruttivo e rispettando il proprio turno;
9. rispettare gli orari;
10. non deridere i compagni in difficoltà, ma accettarli ed essere disponibile ad aiutarli;
11. adottare un abbigliamento adeguato al contesto scolastico e pertanto sobrio e decente;
12. non usare cellulari o altri dispositivi elettronici.

DIRITTI DEGLI INSEGNANTI

1. Diritto all'autonomia nell'esercizio della propria professione;
2. diritto di partecipazione alle decisioni concernenti l'esercizio della propria professione;
3. diritto di essere valutati in base a criteri pubblici, comprensibili, pertinenti e rilevanti;
4. diritto di conoscere i motivi dei provvedimenti adottati nei propri confronti;
5. diritto di appello presso un'autorità competente e scevra da pregiudizi;
6. diritto a che la vita privata sia considerata irrilevante ai fini della valutazione della professionalità;
7. diritto alla parità nella distribuzione dei carichi di lavoro, anche attraverso forme di rotazione nel tempo;
8. diritto all'aggiornamento.

DOVERI DEGLI INSEGNANTI

1. Preparare in anticipo e con cura le lezioni e l'attività in classe;
2. assicurarsi che tutti gli allievi siano impegnati in attività scolasticamente produttive;
3. apprezzare il lavoro e gli sforzi compiuti dagli allievi, concentrando l'attenzione sui loro successi e sulle loro potenzialità piuttosto che su insuccessi e risultati negativi;
4. valutare gli allievi e correggere i loro elaborati con scrupolo e tempestività;
5. adottare in ogni momento modelli esemplari di relazione interpersonale;
6. essere disponibili a parlare con gli alunni e con i genitori dei problemi che si presentano;
7. fornire il proprio contributo personale al buon funzionamento generale della scuola;
8. essere puntuali;
9. non punire in nessun caso gli alunni con interventi di tipo fisico;
10. evitare che la propria vita privata interferisca con la propria attività professionale;
11. consultare i colleghi prima di prendere decisioni che riguardano il lavoro comune;
12. mantenere riservate informazioni che riguardano singoli alunni o colleghi;
13. svolgere con cura i compiti di responsabilità che si assumono;
14. aggiornarsi rispetto alle proprie mansioni;
15. adottare un abbigliamento adeguato alla valenza educativa del contesto scolastico;
16. non usare cellulari o altri dispositivi elettronici per motivi personali in classe.

DIRITTI DEI GENITORI

1. Diritto ad avere una scuola sicura che garantisca l'incolumità dei propri figli;
2. diritto ad avere i servizi previsti;
3. diritto di essere rappresentati dai propri eletti;
4. diritto ad un'informazione completa e costante sui vari aspetti della vita scolastica.

DOVERI DEI GENITORI

1. Mostrare interesse per la vita scolastica del/la proprio/a figlio/a e attribuire valore ai suoi apprendimenti e ai suoi progressi;
2. collaborare con l'insegnante all'educazione e all'istruzione del/la proprio/a figlio/a;
3. rispettare gli orari scolastici;
4. partecipare a riunioni ed incontri promossi dalla scuola e presentarsi alle richieste di colloquio individuale;
5. procurare e controllare il materiale scolastico;
6. affrontare con l'insegnante eventuali problemi che si presentino;
7. rispettare le decisioni legittimamente prese dagli organi di governo della scuola;
8. non esprimere opinioni o giudizi sugli insegnanti e sul loro operato in presenza dei figli;
9. giustificare tempestivamente le assenze e le richieste di permesso usando il diario scolastico;
10. segnalare alla scuola problemi di salute o problematiche personali del/la proprio/a figlio/a, per favorire interventi tempestivi ed efficaci da parte del D.S. e dei docenti;
11. curare che l'abbigliamento dei figli sia consoni all'ambiente scolastico;
12. risarcire i danni arrecati ai locali della scuola e al materiale didattico dal /la proprio/a figlio/a;
13. presentare, discutere e condividere con i propri figli questa *Carta dei diritti* e dei doveri ed il *Patto educativo di corresponsabilità* sottoscritto con l'Istituto.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
(parte integrante del *Regolamento di Istituto* – Art. 52)

Correttezza del comportamento e rispetto delle persone	Mantenere nei confronti di adulti e compagni lo stesso rispetto che questi devono all'alunno/a; comportarsi correttamente all'entrata, all'uscita e all'interno della scuola, durante gli intervalli, il cambio degli insegnanti e gli spostamenti nell'edificio; seguire in modo attento le lezioni, evitando di essere fonte di distrazione e di disturbo; accettare senza polemizzare le consegne e le valutazioni degli insegnanti; astenersi da ogni azione, anche compiuta con finalità di gioco, che possa offendere la sensibilità di un compagno.
Rispetto delle cose	Mantenere in piena efficienza e pulizia tutti i locali, le attrezzature, gli arredi, oltre ai materiali e ai beni propri, altrui e di uso comune.
Correttezza del linguaggio	Usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario, evitando parole o frasi ambigue, scurrili oppure offensive.
Puntualità e assiduità	Frequentare la scuola con continuità, assentandosi solo in casi di gravi e giustificati motivi e comunque portando sempre tempestivamente la giustificazione dei genitori; rispettare l'ora di inizio delle lezioni e non sottrarsi alle verifiche.
Compiti e lezioni	Prendere regolarmente nota delle lezioni e dei compiti assegnati, svolgerli con cura e informarsi in caso di assenza.
Libri e materiale di studio	Conservare con cura i propri libri e il proprio materiale scolastico, portandoli regolarmente con sé quando necessario. Riservare al diario la funzione di strumento scolastico.
Firma sui documenti e loro restituzione	Far firmare tempestivamente ai genitori tutte le comunicazioni della scuola.
Abbigliamento e cura della persona	Curare la pulizia della propria persona e indossare un abbigliamento adeguato al contesto scolastico e pertanto sobrio e decente.
Cellulari, dispositivi elettronici e oggetti pericolosi	Non usare a scuola cellulari, dispositivi elettronici personali oppure oggetti pericolosi.
Diario dell'alunno/a	Portare sempre con sé a scuola e conservare con cura il diario personale.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI BEREGUARDO

27021 BEREGUARDO (PV) - VIA CASTELLO, 2 Tel. 0382 930863

e-mail: pvic82000a@istruzione.it – pvic82000a@pec.istruzione.it - C.F. 96067240182 - C.M. PVIC82000A

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19,

l'Istituzione scolastica si impegna a:

1. mettere in atto tutti gli interventi di carattere organizzativo, relativamente alle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, al fine di mitigare il rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
2. organizzare e realizzare, anche online, azioni di informazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
3. offrire iniziative in presenza o a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
4. promuovere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle alunne e degli alunni;
5. promuovere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle alunne e degli alunni, per un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
6. garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, nel rispetto della privacy;

La famiglia si impegna a:

1. prendere visione del Protocollo di sicurezza anti-contagio COVID-19 coronavirus, recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e delle Linee Guida per la didattica digitale integrata pubblicati sul sito dell'Istituto e informarsi costantemente, anche tramite consultazione frequente del sito web, sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
2. condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
3. monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;
4. recarsi immediatamente a scuola per riportare a casa l'alunna o l'alunno in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Protocollo di sicurezza anti-contagio COVID-19 coronavirus recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
5. in caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico, con i referenti COVID-19 e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul

tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;

6. favorire lo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle proprie figlie e dei propri figli e l'assunzione di comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica, sia in presenza sia a distanza, e il rispetto delle regole relative alla didattica digitale integrata.

L'alunna/L'alunno si impegna a:

1. esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali nel prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
2. prendere visione e mettere in atto comportamenti rispettosi delle regole della convivenza civile soprattutto in situazione di emergenza sanitaria, evitando condotte colpose o dolose nel rispetto delle norme previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio COVID-19 coronavirus recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
3. monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
4. collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

La firma del presente documento denominato "Patto di corresponsabilità educativa", impegna le parti a rispettarlo in buona fede. Dal punto di vista giuridico non libera i soggetti che lo sottoscrivono da eventuali responsabilità in caso di mancato rispetto delle normative relative al contenimento dell'epidemia Covid-19, delle normative ordinarie sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e delle Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19 di cui all'allegato n.8 del DPCM del 17/05/2020.

I sottoscritti sono consapevoli che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Bereguardo, Il Dirigente.....
Genitore/i



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI BEREGUARDO

27021 BEREGUARDO (PV) - VIA CASTELLO, 2 Tel. 0382 930863
e-mail: pvic82000a@istruzione.it – pvic82000a@pec.istruzione.it - C.F. 96067240182 - C.M. PVIC82000A

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI/CLASSI PRIME

1. Costituzione di sezioni **eterogenee** in base:
 - al numero massimo degli alunni previsti dalla vigente normativa;
 - al sesso;
 - alla data di nascita;
 - alla presenza di alunni in situazione di handicap;
 - alla presenza di alunni non madrelingua, tenendo conto dell'età e degli elementi desunti dal *Protocollo di accoglienza*;
 - allo svantaggio socio-culturale;
 - alla presenza di alunni anticipatari;
 - alle indicazioni fornite dalle insegnanti dei vari ordini di scuola riguardo alla preparazione didattica e al comportamento.
2. Gli alunni ripetenti saranno confermati nella sezione di provenienza, ovvero potranno essere inseriti in una diversa sezione su richiesta motivata dell'assemblea di interclasse tecnica o del consiglio di classe, valutata dal Dirigente Scolastico. In tal caso saranno seguiti i criteri stabiliti per la formazione delle classi.
3. Le sezioni con alunni in situazione di handicap saranno costituite in base al numero di alunni previsto dal D.M. 141 del 3/6/1999.
4. Eventuali alunni iscritti nel corso dell'anno verranno equamente distribuiti tra le sezioni, sentiti i consigli di interclasse o di classe interessati.
5. La situazione degli alunni gemelli sarà definita in accordo con genitori e docenti.
6. Eventuali richieste dei genitori verranno tenute in considerazione se compatibili con la situazione didattico-educativa.

Il Dirigente Scolastico, cui spetta per legge la formazione delle classi, si avvale, nei vari momenti che costituiscono tale operazione nel suo complesso, del contributo dei docenti dei vari ordini di scuola.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI BEREGUARDO

27021 BEREGUARDO (PV) - VIA CASTELLO, 2 Tel. 0382 930863
e-mail: pvic82000a@istruzione.it – pvic82000a@pec.istruzione.it - C.F. 96067240182 - C.M. PVIC82000A

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE LISTE D'ATTESA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Per i nati di 3 anni:

1. Residenza del nucleo familiare nel Comune dove è sita la scuola o nel bacino di utenza per i Comuni non dotati di strutture scolastiche (Battuda su Marcignago e Rognano su Giovenzano e Vellezzo);
2. Famiglia, residente nel Comune dove è sita la scuola o nel bacino di utenza, come sopra punto 1, in particolari situazioni di necessità accertate e documentate dai servizi territoriali competenti (handicap psicofisico, situazione di disagio).
3. Nucleo familiare composto da un solo genitore.
4. Lavoro a tempo pieno di entrambi i genitori.
5. A parità di criteri 1, 2, 3 e 4 si considera, in ordine di priorità:
 - a) precedente frequenza all'asilo nido nel Comune dove è sita la scuola;
 - b) fratelli o sorelle che frequentano scuole dell'Istituto Comprensivo, nel Comune di residenza o nel bacino di utenza, come sopra, punto 1;
 - c) precedenza per età (mese, giorno).

REGOLE E PROCEDURE

- **LA LEGGE** - LA LEGGE NON ATTRIBUISCE L'OBLIGO GIURIDICO DI ISTITUIRE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA NE' ALLO STATO NE' AI COMUNI. L'ISTITUZIONE DI SCUOLE NUOVE O DI NUOVE SEZIONI NELLE SCUOLE GIA' ESISTENTI AVVIENE:
 - PER INIZIATIVA DEI COMUNI CHE FORNISCONO GLI EDIFICI E LE STRUTTURE;
 - PER DISPONIBILITA' DELLO STATO A FORNIRE GLI INSEGNANTI.
- **ALUNNI GIA' ISCRITTI** - I bambini già iscritti e frequentanti hanno diritto alla conservazione del posto per l'anno successivo anche se non residenti.
- **RESIDENTI E NON RESIDENTI** - Saranno stilate 2 graduatorie: una degli alunni residenti (comprendente i residenti, i futuri residenti e, per Marcignago e Vellezzo Bellini, i residenti rispettivamente a Battuda e Rognano), l'altra di quelli non residenti. Questi ultimi saranno accolti solo previo esaurimento della graduatoria dei residenti.
- **ALUNNI DI 4 E 5 ANNI** – Resta inteso che gli alunni di 4 e 5 anni, iscritti entro i termini, hanno la precedenza nell'inserimento rispetto agli alunni di 3 anni.

- **ISCRITTI FUORI TERMINE** - Gli alunni iscritti fuori termine saranno aggiunti in coda alle due graduatorie o dei residenti o dei non residenti secondo l'ordine della data di iscrizione; saranno inseriti salvo disponibilità dei posti.
- **ALUNNI ANTICIPATARI** - Gli alunni anticipatori saranno collocati in lista d'attesa e saranno inseriti a partire da gennaio, salvo disponibilità dei posti.
- **ASSENTI INGIUSTIFICATI** - I bambini già iscritti e frequentanti che si assentano per un periodo superiore ai 30 giorni senza giustificato motivo sono esclusi dalla frequenza per far posto agli alunni in lista d'attesa. Quindi la famiglia, prima dello scadere dei 30 giorni, deve presentare a questo Istituto, anche tramite gli insegnanti, la documentazione idonea a giustificare l'assenza. IN MANCANZA DI QUESTA DOCUMENTAZIONE, IL BAMBINO SARA' DEPENNATO DAGLI ELENCHI.
- **DEROGHE** – Deroghe a queste regole sono ammissibili solo in casi eccezionali, gravi e documentati (es. intervento del giudice dei minori, dei neuropsichiatri dell'ASL, degli operatori del Centro tutela minori).

TABELLA DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

PUNTI	SITUAZIONE DELL'ALUNNO/A E DELLA FAMIGLIA
190	Residenza del nucleo familiare.
90	Situazione di disagio o di handicap attestato da personale socio-sanitario dell'ASL.
50	Nucleo familiare composto da un solo genitore.
25	Alunni i cui genitori lavorano entrambi a tempo pieno.

Saranno effettuati controlli a campione sulla veridicità delle autocertificazioni.

Criteri e Punteggio per la lista di precedenza per l'iscrizione dei bambini alla scuola PRIMARIA - Delibera 98 del 12/02/2015

Casi particolari

Orfani o figli di ragazza madre, disabilità, malattie croniche documentate, grave infermità di uno dei genitori, bambino/a con problemi di disagio socio-familiare segnalato ai/dai servizi **punti 3**

Residenza

Residente nel Comune **punti 10**

Residente in altro Comune del bacino d'utenza **punti 10**

Esperienze pregresse

HA frequentato la scuola dell'infanzia nell'Istituto **punti 3**

HA frequentato la scuola dell'infanzia in altro Istituto **punti 1**

NON HA frequentato la scuola dell'infanzia **punti 0**

Famiglia

fratelli/sorelle che frequentano nello stesso plesso scelto **punti 3**

famiglia numerosa (oltre due figli) **punti 2**

fratelli/sorelle che frequentano in altro plesso ma nello stesso Istituto **punti 1**

Criteri e Punteggio per la lista di precedenza per l'iscrizione dei bambini alla scuola SECONDARIA - Delibera 163 del 19/12/2016

Casi particolari

Orfani o figli di ragazza madre, disabilità, malattie croniche documentate, grave infermità di uno dei genitori, bambino/a con problemi di disagio socio-familiare segnalato ai/dai servizi **punti 3**

Residenza

Residente nel Comune **punti 10**

Residente in altro Comune del bacino d'utenza **punti 10**

Esperienze pregresse

HA frequentato la scuola primaria nell'Istituto **punti 3**

HA frequentato la scuola primaria in altro Istituto **punti 1**

Famiglia

fratelli/sorelle che frequentano nello stesso plesso scelto **punti 3**

famiglia numerosa (oltre due figli) **punti 2**

fratelli/sorelle che frequentano in altro plesso ma nello stesso Istituto **punti 1**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI BEREguardo

27021 BEREguardo (PV) - VIA CASTELLO, 2 Tel. 0382 930863
e-mail: pvic82000a@istruzione.it – pvic82000a@pec.istruzione.it - C.F. 96067240182 - C.M. PVIC82000A

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI/SEZIONI E AI PLESSI

L'assegnazione del personale docente alle classi/sezioni e ai plessi, finalizzata alla piena attuazione degli obiettivi descritti nel PTOF, è effettuata dal Dirigente Scolastico e tiene conto dei suddetti criteri:

1. per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico;
2. alle classi/sezioni dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile;
3. nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente;
4. l'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto;
5. i docenti possono presentare domanda motivata al Dirigente Scolastico entro il mese di giugno; in caso di concorrenza di più domande per il medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria interna.

L'assegnazione dei docenti di sostegno seguirà per quanto possibile i criteri definiti per l'assegnazione dei docenti alle classi, e precisamente:

1. favorire la continuità didattica;
2. distribuire in maniera il più possibile equilibrata tra i plessi i docenti con contratto a tempo indeterminato;
3. assegnare docenti ad alunni di nuova certificazione, valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate;
4. esaminare le proposte organizzative formulate dai docenti di sostegno e le preferenze espresse dai singoli;
5. nel caso di ipotesi concorrenziali, l'assegnazione verrà effettuata seguendo l'ordine di graduatoria interna dell'istituto.