



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 29 marzo 2019

Integrato dal Consiglio di istituto il 26 novembre 2020 (delibere n. 4-5-8)

TITOLO 1. Organi collegiali

Art. 1. Norme generali

1. Tutto il personale è tenuto a rispettare il segreto professionale sugli argomenti riservati che vengono affrontati nel corso delle riunioni degli organi collegiali.
2. Ogni docente è tenuto ad applicare le decisioni prese collegialmente in sede di Collegio docenti e Consiglio di classe senza dissociarsi da esse nei confronti di soggetti esterni.
3. Le sedute degli organi collegiali possono essere svolte in videoconferenza, nel caso non sia possibile effettuarle in presenza, garantendo comunque la certezza nell'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la segretezza del voto quando prevista.

Art. 2. Modalità di convocazione

1. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma non inferiore a giorni 5 (cinque) rispetto alla data delle riunioni.
2. La convocazione di ciascun organo è comunicata ai singoli membri tramite email.
3. Gli avvisi di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora di inizio e quella di termine, nonché il luogo della riunione.
4. In caso di grave e motivata urgenza, la convocazione potrà avvenire telefonicamente, con preavviso di almeno un giorno.
5. Nella predisposizione del Piano annuale delle riunioni, si deve evitare la coincidenza di date per permettere ai Genitori con più figli di presenziare alle Assemblee dei diversi ordini di scuola.

Art. 3. Validità delle sedute degli Organi Collegiali

1. Il numero legale per la validità di ogni seduta di un Organo Collegiale è rappresentato dalla metà più uno dei componenti.
2. Se, trascorsi 15 minuti dall'ora fissata per la convocazione, si constata l'assenza del numero legale, il Presidente rinvia la riunione ad altra data.
3. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento delle votazioni.

Art. 4. Discussione Ordine del giorno

1. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione dando la parola al relatore che dovrà esporre il tema, il documento o la decisione da sottoporre al Consiglio o al Collegio. Per il Consiglio d'Istituto, il presidente o, in sua assenza, il Vicepresidente potranno incaricare il Dirigente della conduzione della riunione.
2. Gli argomenti indicati nell'Ordine del Giorno sono tassativi. In caso di necessità, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

3. Il Presidente darà possibilità di esprimersi sugli argomenti in discussione a tutti i membri che chiedano la parola avendo cura di:
 - a. concedere la parola a tutti e solo coloro che ne facciano richiesta per alzata di mano;
 - b. verificare che l'intervento sia pertinente con l'argomento o il punto dell'ODG in discussione, togliendo la parola a quanti dovessero uscire dal tema;
 - c. evitare interventi eccessivamente lunghi consentendo a ciascuno di parlare per non più di cinque minuti per ciascun punto con possibilità, dopo eventuale intervento del Presidente o dell'interpellato, di fare una ed una sola ulteriore replica di massimo due minuti;
 - d. verificare che tutti i punti all'o.d.g. siano dibattuti e, in caso di significativo sfioramento rispetto ai tempi previsti, definire assieme ai presenti, per votazione, la data alla quale rinviare la conclusione della discussione dell'ODG.

Art. 5. Votazioni

1. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano.
2. Si svolgono a scrutinio segreto solo le votazioni concernenti persone.
3. La votazione non può validamente avere luogo, se i componenti non si trovano in numero legale.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.
5. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.
6. Dopo l'inizio della votazione e terminata la medesima non saranno più ammessi interventi inerenti l'argomento trattato.

Art. 6. Processo verbale

1. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale da un segretario nominato dal Presidente.
2. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi degli assenti, l'Ordine del Giorno). Per ogni punto all'Ordine del Giorno si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Art. 7. Decadenza, dimissioni, surroga

1. I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti per l'eleggibilità
2. I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto
3. I membri elettivi venuti a cessare sono sostituiti dai primi dei non eletti.

Art. 8. Consiglio di Istituto

1. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle Componenti rappresentate al Consiglio stesse. Il pubblico non ha diritto di parola.
2. Alle sedute del Consiglio d'Istituto non è ammesso il pubblico qualora siano in discussione argomenti



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

concernenti persone.

3. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono essere invitate persone esterne che, in virtù del loro ruolo (ad esempio rappresentanti dell'ente locale) possono dare un contributo utile alla discussione di determinati argomenti.
4. La Convocazione della Giunta e il relativo ordine del giorno competono al Dirigente scolastico. La convocazione del Consiglio d'Istituto e la predisposizione del relativo ordine del Giorno competono al Presidente e al Dirigente scolastico, sentito eventualmente il parere della Giunta. Ogni componente, prima della convocazione della Riunione, può richiedere l'inclusione nell'O.d.G. di uno o più argomenti, con richiesta scritta al Presidente del Consiglio o al Dirigente che valuteranno congiuntamente tale richiesta.
5. Un membro del Consiglio decade automaticamente quando è assente per tre volte consecutive senza giustificazione. Perché l'assenza sia ritenuta giustificata, il membro interessato dovrà darne comunicazione prima dell'inizio della riunione stessa. Il personale docente ed ausiliario in regolare assenza dal servizio viene considerato assente giustificato.
6. Le delibere del Consiglio vengono apposte all'Albo dell'Istituto e pubblicate sul Sito dell'Istituto
7. Il Consiglio d'Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro.
8. Delle commissioni nominate dal Consiglio d'Istituto possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola.
9. Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso.

Art. 9. Collegio docenti

1. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
2. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro.
3. Le commissioni eleggono un coordinatore e possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 10. Consigli di classe, interclasse, intersezione

1. I Consigli di Classe, interclasse e intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio.
2. Sono convocati con la presenza di tutte le componenti oppure con la sola presenza dei docenti, sulla base del Piano annuale delle attività.
3. Il Piano annuale può prevedere Consigli aperti a tutti i genitori.
4. Nei Consigli di Interclasse e di Intersezione il genitore che risulta secondo per numero di voti potrà sostituire, senza diritto di voto, il rappresentante eletto nel caso questi non possa partecipare a una riunione.

TITOLO 2. Gli orari

Art. 11. Orari scuola dell'infanzia

1. La scuola dell'infanzia è aperta dalle 8.00 alle 16.00 dal lunedì al venerdì.



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

2. L'orario di ingresso è dalle 8.00 alle 9.00.
3. Gli orari di uscita sono: 12.45-13.00 e 15.45-16.00
4. Dalle 7.30 alle 8.00 funziona un servizio di prescuola affidato ai collaboratori scolastici. Il servizio è usufruibile a domanda sulla base di documentate necessità di lavoro di entrambi i genitori.
5. E' possibile realizzare un prolungamento d'orario dalle 16.00 alle 18.00 in presenza di almeno 18 domande.
6. Nelle prime due settimane dell'anno scolastico la scuola funziona dalle 8.00 alle 14.00 per favorire l'inserimento dei bambini.

Art. 12. Orari scuola primaria di San Polo

1. Nella scuola primaria di San Polo funzionano classi con orario settimanale di 28 ore e classi a tempo pieno (40 ore)
2. Nelle classi con orario settimanale di 28 ore le lezioni iniziano alle 8.00 e terminano alle 13.00, dal lunedì al venerdì. Vi è un rientro pomeridiano fino alle 16.00, con servizio mensa dalle 13.00 alle 14.00. Le famiglie possono chiedere l'esonero dal servizio mensa con l'impegno di ritirare l'alunno alle ore 13.00 in punto e a riportarlo a scuola tra le 13.55 e le 14. Prima delle 13.55 non saranno ammessi rientri di alunni e dopo le 14.00 saranno ammessi solo dietro presentazione di giustificazione del ritardo.
3. Nelle classi a tempo pieno le lezioni iniziano alle 8.00 e terminano alle 16.00, dal lunedì al venerdì, con servizio mensa dalle 12.00 alle 14.00. Le famiglie possono chiedere l'esonero dal servizio mensa con l'impegno di ritirare l'alunno alle ore 12.00 in punto e a riportarlo a scuola tra le 13.55 e le 14. Prima delle 13.55 non saranno ammessi rientri di alunni e dopo le 14.00 saranno ammessi solo dietro presentazione di giustificazione del ritardo.
4. L'ingresso degli alunni avviene dalle 7.55 alle 8.00.
5. Dalle 7.30 alle 7.55 funziona un servizio di prescuola. Il servizio è usufruibile a domanda sulla base di documentate necessità di lavoro di entrambi i genitori.
6. Nella prima settimana dell'anno scolastico le lezioni si svolgono solo in orario antimeridiano.

Art. 13. Orari scuola primaria di Torrile

1. Nella scuola primaria di Torrile le lezioni iniziano alle 8.30 e terminano alle 16.30, dal lunedì al venerdì, con servizio mensa dalle 12.30 alle 14.30. Le famiglie possono chiedere l'esonero dal servizio mensa con l'impegno di ritirare l'alunno alle ore 12.30 in punto e a riportarlo a scuola tra le 14.25 e le 14.30. Prima delle 14.25 non saranno ammessi rientri di alunni e dopo le 14.30 saranno ammessi solo dietro presentazione di giustificazione del ritardo.
2. L'ingresso degli alunni avviene dalle 8.25 alle 8.30.
3. Dalle 7.30 alle 8.25 funziona un servizio di prescuola. Il servizio è usufruibile a domanda sulla base di documentate necessità di lavoro di entrambi i genitori.
4. Nella prima settimana dell'anno scolastico le lezioni si svolgono solo in orario antimeridiano, dalle 8.30 alle 12.30.

Art. 14. Orari scuola secondaria

1. Nella scuola secondaria le lezioni iniziano alle 8.10 e terminano alle 13.10, dal lunedì al sabato..
2. L'ingresso degli alunni avviene dalle 8.05 alle 8.10.



Istituto Comprensivo di Torrile

Suole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Art. 15. Orari uffici

1. La segreteria è aperta al pubblico dalle ore 7.45 alle ore 8.45, dalle ore 12.00 alle ore 13.30 e dalle 15.30 alle 16.30 dal lunedì al venerdì. Il sabato è aperta dalle 8.00 alle 9.00 e dalle 11.30 alle 13.00. E' inoltre aperta per il solo personale docente della scuola dell'infanzia e primaria tutti i giorni dalle 10.20 alle 10.40 e per il solo personale della scuola secondaria tutti i giorni dalle 10.50 alle 11.10
2. Il dirigente scolastico riceve su appuntamento.

TITOLO 3. Alunni

Art. 16. Vigilanza

1. Negli orari di ingresso degli alunni la vigilanza è garantita dai collaboratori scolastici lungo i corridoi e dal personale docente in classe.
2. Al termine delle lezioni, nella scuola primaria e nella scuola secondaria, i docenti accompagnano le loro classi all'uscita.
3. Gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria che usufruiscono del trasporto scolastico vengono accompagnati all'uscita dai collaboratori scolastici.
4. Nel caso un docente debba assentarsi dall'aula per un breve periodo si assicura che un collaboratore scolastico o un collega garantiscano la vigilanza.
5. Durante l'intervallo, nella scuola primaria e nella scuola secondaria, la vigilanza continua a essere garantita dai docenti.
6. Quando una classe o un gruppo di alunni deve spostarsi all'interno dell'edificio scolastico viene sempre accompagnato da un docente o da un collaboratore scolastico.
7. Gli alunni potranno essere autorizzati dall'insegnante ad uscire da soli dall'aula in orario di lezione o di attività educativa, con tutte le cautele che, a suo giudizio, siano necessarie relativamente al numero, alla durata e alla contemporaneità di queste uscite.

Art. 17. Assenze

1. Nella scuola primaria e nella scuola secondaria sono ammesse assenze per motivi di famiglia o di salute. Al rientro in classe l'assenza deve essere giustificata dai genitori.

Art. 18. Entrate e uscite

1. I genitori della Scuola Primaria accompagnano gli alunni fino all'ingresso dell'edificio scolastico.
2. I bambini della Scuola dell'Infanzia devono essere accompagnati fino all'aula.
3. L'ingresso a scuola in ritardo deve essere giustificato dai genitori.
4. Per particolari necessità di salute o di famiglia, i genitori possono fare richiesta di uscita anticipata o di ingresso posticipato, impegnandosi a prelevare il figlio negli orari richiesti.
5. In caso di improvvisa indisposizione o di infortunio che richieda assistenza medica, il docente informa i genitori.
6. Gli alunni non possono uscire da scuola prima della fine delle lezioni senza i genitori. Nel caso di emergenze (esempio scioperi, calamità naturali, ecc.) gli alunni presenti a scuola verranno comunque vigilati dal personale docente e non docente in servizio in quel momento.
7. A partire dalla classe prima della scuola secondaria gli alunni possono essere autorizzati ad uscire autonomamente al termine delle lezioni giornaliere previa richiesta scritta dei genitori e dietro valutazione da parte della Scuola.



Istituto Comprensivo di Torrile

Suole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

8. Se il genitore che deve ritirare il figlio è in ritardo avvertirà telefonicamente la scuola.

Art. 19. Doveri degli alunni della sc. primaria e secondaria

1. L'alunno deve essere sempre munito del diario personale e lo aggiorna diligentemente scrivendo compiti e impegni di studio.
2. Gli alunni hanno cura del materiale scolastico e degli ambienti della scuola. Sono inoltre tenuti a risarcire eventuali danni e guasti arrecati. La scuola assicura attenta vigilanza, ma non risponde di eventuali ammanchi o smarrimenti
3. E' fatto divieto agli alunni di portare a scuola consistenti somme di denaro, oggetti di valore e qualunque oggetto possa costituire pericolo (coltellini, petardi, accendini, ecc). E' fatto divieto anche di tenere in funzione nell'area scolastica strumenti elettronici di qualsiasi genere, in particolare il cellulare.
4. In caso di assenza l'alunno è tenuto a reperire attraverso il registro elettronico gli argomenti svolti e i compiti assegnati e a recuperare a casa il lavoro arretrato.
5. Nella scuola secondaria l'alunno è tenuto a conoscere e rispettare il Regolamento di disciplina.

Art. 20. Criteri per la formazione di classi e sezioni

1. Nella scuola dell'infanzia le sezioni vengono formate sulla base dei seguenti criteri:
 - a. Età (in modo che in ogni sezione vi sia equilibrio tra bambini di 3, 4 e 5 anni)
 - b. Genere (in modo che in ogni sezione vi sia equilibrio tra maschi e femmine)
 - c. Bambini di lingua non italiana (che verranno distribuiti equamente nelle diverse sezioni)
 - d. Eventuali richieste dei genitori di accedere alla sezione già frequentata da un fratello o una sorella
 - e. Indicazioni delle educatrici del nido (che potranno proporre gruppi di 2/3 bambini da inserire nella stessa sezione)
 - f. Eventuali richieste dei genitori che il bambino sia nella stessa sezione di un altro bambino che entra per la prima volta a scuola
 - g. Eventuali richieste dei genitori che il bambino sia nella stessa sezione di un altro bambino già frequentante
2. Le eventuali richieste dei genitori verranno tenute in considerazione solo se compatibili con gli altri criteri.
3. Nella scuola primaria e nella scuola secondaria le prime classi sono formate tenendo conto di:
 - a. Distribuzione equilibrata di maschi e femmine;
 - b. Distribuzione equilibrata in base ai livelli di apprendimento e alle problematiche comportamentali;
 - c. Eventuali richieste dei genitori che il bambino sia nella stessa sezione di un altro bambino
4. Le eventuali richieste dei genitori verranno tenute in considerazione solo se compatibili con gli altri criteri.
5. Una volta che le classi sono funzionanti, non si accettano di norma richieste di passaggio ad altre sezioni. Il dirigente scolastico potrà autorizzare tali richieste, solo in casi straordinari.

Art. 21. Criteri per l'accoglimento delle domande di iscrizione *(delibera n. 34 del Consiglio di istituto del 29 novembre 2021, per iscrizioni a. s. 2022/2023)*



Istituto Comprensivo di Torrile

Suole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Criteria di precedenza nell'accoglimento delle domande di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia

Nel caso le domande di iscrizione presentate nei termini eccedessero i posti disponibili, verrà stilata una graduatoria limitatamente ai nuovi iscritti (gli alunni che già frequentano quest'anno hanno la precedenza, previa presentazione della conferma di iscrizione).

Si rammenta che per la scuola dell'infanzia l'adempimento dell'obbligo vaccinale costituisce requisito di accesso irrinunciabile.

La graduatoria verrà compilata secondo i seguenti criteri di priorità, indicati in ordine decrescente di importanza, stabiliti dal Consiglio di Istituto:

Ordine di priorità	Requisito	Documentazione da presentare
1.	Residenza nel Comune di Torrile	Autocertificazione
2.	Alunno con disabilità certificata	Certificazione Legge 104/92
3.	Bambino nato nel 2017	Autocertificazione
4.	Nucleo familiare con un solo genitore (bambino orfano di uno dei genitori, riconosciuto da un solo genitore, in affidamento esclusivo a un solo genitore)	Documentazione ISEE
5.	Presenza in famiglia di persona/e che necessita/no di assistenza (disabilità certificata Legge 104/92, nell'ordine art. 3 comma 3 e art. 3 comma 1) concretamente a carico del genitore (fruitore delle agevolazioni previste dalla Legge 104/1992) dal punto di vista pratico e organizzativo, in quanto convivente o residente nel comune di Torrile o nei comuni limitrofi	Autocertificazione Certificazione Legge 104/92
6.	Bambino nato nel 2018	Autocertificazione
7.	Bambino nato nel 2019 (con priorità per chi sta frequentando l'asilo nido Comunale di San Polo)	Autocertificazione
8.	Presenza di entrambi i genitori lavoratori a tempo pieno (36/40 ore settimanali o autonomi)	Modello allegato
9.	Un genitore lavoratore a tempo pieno (36/40 ore settimanali o autonomo) e un genitore lavoratore tra le 24 e le 36/40 ore settimanali	Modello allegato
10.	Entrambi i genitori lavoratori tra le 24 e le 36/40 ore settimanali	Modello allegato
11.	Un genitore lavoratore tra le 24 e le 36/40 ore settimanali e un genitore sotto le 24 ore settimanali	Modello allegato
12.	Entrambi i genitori lavoratori sotto le 24 ore settimanali	Modello allegato
13.	Sede* di lavoro di almeno un genitore oltre i 30 km dal plesso scolastico per il quale si chiede l'iscrizione * <i>effettiva ubicazione della sede di servizio/lavoro</i>	Modello allegato
14.	Sede* di lavoro di entrambi i genitori al di fuori del Comune di Torrile * <i>effettiva ubicazione della sede di servizio/lavoro</i>	Modello allegato

A parità di tutti i requisiti di priorità si darà precedenza all'alunno che precede per maggiore età.



Istituto Comprensivo di Torrile

Suole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Criteria di precedenza nell'accoglimento delle domande di iscrizione alla Scuola Primaria

1. TEMPO PIENO

Nel caso di eccedenza delle domande rispetto ai posti disponibili gli alunni verranno accolti secondo i seguenti criteri di priorità (per ordine di precedenza), stabiliti dal Consiglio di Istituto:

(ordine di priorità)	Requisito	Documentazione da presentare
1.	Residenza nel Comune di Torrile	Autocertificazione
2.	Alunno con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92	Certificazione Legge 104/92
3.	Nucleo familiare con un solo genitore (bambino orfano di uno dei genitori, riconosciuto da un solo genitore, in affidamento esclusivo a un solo genitore)	Documentazione ISEE
4.	Presenza in famiglia di persona/e che necessita/no di assistenza (disabilità certificata Legge 104/92, nell'ordine art. 3 comma 3 e art. 3 comma 1) concretamente a carico del genitore (fruitore delle agevolazioni previste dalla Legge 104/1992) dal punto di vista pratico e organizzativo, in quanto convivente o residente nel comune di Torrile o nei comuni limitrofi	Autocertificazione Certificazione Legge 104/92
5.	Presenza di entrambi i genitori lavoratori a tempo pieno (36/40 ore settimanali o autonomi)	Modello allegato
6.	Un genitore lavoratore a tempo pieno (36/40 ore settimanali o autonomo) e un genitore lavoratore tra le 24 e le 36/40 ore settimanali	Modello allegato
7.	Entrambi i genitori lavoratori tra le 24 e le 36/40 ore settimanali	Modello allegato
8.	Un genitore lavoratore tra le 24 e le 36/40 ore settimanali e un genitore sotto le 24 ore settimanali	Modello allegato
9.	Entrambi i genitori lavoratori sotto le 24 ore settimanali	Modello allegato
10.	Sede* di lavoro di almeno un genitore oltre i 30 km dal plesso scolastico per il quale si chiede l'iscrizione * <i>effettiva ubicazione della sede di servizio/lavoro</i>	Modello allegato
11.	Sede* di lavoro di entrambi i genitori al di fuori del Comune di Torrile * <i>effettiva ubicazione della sede di servizio/lavoro</i>	Modello allegato
12.	Presenza di fratelli già iscritti al tempo pieno per la stessa scuola e nel medesimo anno scolastico	Autocertificazione

A parità di tutti i requisiti di priorità si darà precedenza all'alunno che precede per maggiore età.

2. TEMPO NORMALE

Tutti i bambini residenti nel Comune di Torrile che ne faranno richiesta, se non già inseriti nel Tempo Pieno, saranno accolti alla scuola Primaria a Tempo Normale.

Qualora sia necessario elaborare una graduatoria per i bambini non residenti nel Comune, valgono i seguenti criteri, stabiliti dal Consiglio di Istituto, in ordine di priorità:

(ordine di priorità)	Requisito	Documentazione da presentare
1.	Alunno con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92	Certificazione Legge 104/92
2.	Presenza nello stesso anno scolastico di fratelli frequentanti una scuola del Comune di Torrile	Autocertificazione
3.	Provenienza dalla scuola dell'infanzia di San Polo	Autocertificazione
4.	Presenza di entrambi i genitori che lavorano (*) nel Comune di Torrile * <i>effettiva ubicazione della sede di servizio/lavoro</i>	Modello allegato
5.	Presenza di un genitore che lavora (*) nel Comune di Torrile * <i>effettiva ubicazione della sede di servizio/lavoro</i>	Modello allegato
6.	Presenza di nonni residenti nel Comune di Torrile	Autocertificazione

A parità di tutti i requisiti di priorità si darà precedenza all'alunno che precede per maggiore età.



Istituto Comprensivo di Torrile

Suole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Criteri di precedenza nell'accoglimento delle domande di iscrizione alla Scuola Secondaria di I grado

Tutti i ragazzi residenti nel Comune di Torrile e tutti gli studenti provenienti dalle scuole primarie dell'Istituto Comprensivo di Torrile che ne faranno richiesta saranno accolti alla scuola Secondaria.

Qualora sia necessario elaborare una graduatoria per gli studenti non residenti nel Comune e non provenienti dalle scuole primarie dell'Istituto, valgono i seguenti criteri, stabiliti dal Consiglio di Istituto, in ordine di priorità:

(ordine di priorità)	Requisito	Documentazione da presentare
1.	Alunno con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92	Certificazione Legge 104/92
2.	Presenza nello stesso anno scolastico di fratelli frequentanti una scuola del Comune di Torrile	Autocertificazione
3.	Presenza di entrambi i genitori che lavorano (*) nel Comune di Torrile * effettiva ubicazione della sede di servizio/lavoro	Modello allegato
4.	Presenza di un genitore che lavora (*) nel Comune di Torrile * effettiva ubicazione della sede di servizio/lavoro	Modello allegato
5.	Presenza di nonni residenti nel Comune di Torrile	Autocertificazione

A parità di tutti i requisiti di priorità si procederà a sorteggio tra gli studenti nelle medesime posizioni di precedenza.

TITOLO 4: Rapporti con le famiglie e il territorio

Art. 22. Rapporti scuola-famiglie

1. I rapporti con le famiglie vengono garantiti con assemblee di classe/sezione e colloqui individuali con cadenza bimestrale, il cui calendario viene comunicato ai genitori all'inizio dell'anno scolastico.
2. Nella scuola secondaria ogni docente fissa un'ora settimanale per colloqui con i genitori.
3. I docenti aggiornano costantemente il registro elettronico riportando le assenze, la descrizione dettagliata del lavoro svolto in classe, le verifiche programmate, i compiti assegnati, le note disciplinari e ogni altro elemento utile ai genitori per controllare costantemente l'andamento didattico e disciplinare del figlio.
4. Nella scuola dell'infanzia, i momenti dell'ingresso e dell'uscita sono occasione per brevi colloqui tra docenti e genitori.
5. Al di fuori del calendario annuale dei colloqui, i genitori possono chiedere appuntamenti ai docenti della classe per affrontare problemi specifici.
6. I rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto e nei Consigli di classe/interclasse/intersezione possono indire assemblee dei genitori da essi rappresentati.
7. I rappresentanti di classe/sezione dei genitori possono istituire il comitato genitori di plesso. Nel corso della prima riunione, il comitato elegge un presidente cui spetta la convocazione delle riunioni successive. Le convocazioni, con i relativi o.d.g., sono rivolte ai genitori del plesso e, per conoscenza, al dirigente scolastico.

Art. 23. Utilizzo degli spazi

1. I rappresentanti dei genitori che intendono effettuare assemblee dei genitori nei locali scolastici devono chiedere la relativa autorizzazione al dirigente scolastico.
2. Qualunque soggetto esterno che intenda utilizzare locali scolastici in orario extrascolastico deve



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

chiedere la relativa autorizzazione *Dirigente scolastico*.

3. È vietata la distribuzione agli alunni all'interno dell'area scolastica di materiale di propaganda, biglietti per spettacoli, ecc. Il dirigente scolastico può autorizzare la distribuzione di materiale informativo riguardanti iniziative di carattere culturale, ricreativo, sportivo.
-

Appendice 1.

Precauzioni di sicurezza e misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2

Nel contesto dell'emergenza epidemiologica Covid-19 e fino al perdurare della stessa, è fatto obbligo a tutti i componenti della comunità scolastica di rispettare scrupolosamente le norme emanate dalle autorità nazionali e locali in merito alle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e i protocolli organizzativi e di sicurezza adottati dall'Istituto.

Appendice 2.

Didattica Digitale Integrata

In caso di attivazione della didattica digitale integrata, tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti ad osservare le indicazioni contenute nel Piano per la Didattica Digitale Integrata così come sarà elaborato dall'Istituto secondo le indicazioni ministeriali e le normative tempo per tempo vigenti e fatte salve le competenze degli organi collegiali.