



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "Raffaele LEONE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Viale Pitagora 11 – 74025 Marina di Ginosa (TA)

Tel. 099 8290484 - C.F. 80013420734

PEO taic80500g@istruzione.it – PEC taic80500g@pec.istruzione.it
www.comprensivoleone.edu.it

Alla RSU di Istituto

- CELLA Luigia – CELLA Laura – GIACOVELLI Arcangela

Ai TAS di Istituto

- Prof.ssa CHIARELLA Marisa - Sig.ra LILLO Antonia V.M.

Ai rappresentanti delle OO.SS.

- FLC-CGIL – taranto@flegil.it
- SNALS/CONFISAL – puglia.ta@snals.it
- CISL – cislscuola.taranto.brindisi@cisl.it
- GILDA/UNAMS – gildata@libero.it
- ANIEF - taranto@anief.net

ALBO WEB

ICS "Leone" - Marina di Ginosa (TA)
Prot. 0006755 del 10/09/2024
II-10 (Uscita)

OGGETTO: Informazione preventiva e confronto, anno scolastico 2024/2025.

Il Dirigente Scolastico

VISTO il C.C.N.L. 2019-21, art.5,c.7 ;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001; VISTO il D.Lgs. n. 150/2009;

fornisce l'informazione preventiva sulle materie oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del citato CCNL:

1. articolazione orario di lavoro del personale docente e ATA e criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS;
2. criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'IC del personale docente e Ata;
3. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
4. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo ed individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

1. Articolazione orario di lavoro del personale docente e Ata e criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS

Personale docente: orario di lavoro

L'orario di servizio è strutturato su 5 giorni settimanali, fatta eccezione per i docenti in part-time e i docenti titolari di spezzoni.

Nella stesura dell'orario di servizio del personale docente sono seguiti i seguenti criteri:

1. articolazione dell'orario delle classi con le variabili derivanti dagli spezzoni orari e dipendenti dalle scuole portanti;
2. ponderazione della distribuzione giornaliera/settimanale degli insegnamenti nelle classi;
3. valutazione delle richieste oggettivamente motivate da parte dei docenti relativamente all'orario di entrata e/o uscita.

I docenti di Scuola Primaria svolgono le due ore di programmazione settimanali il lunedì dalle ore



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Raffaele LEONE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Viale Pitagora 11 – 74025 Marina di Ginosa (TA)

Tel. 099 8290484 - C.F. 80013420734

PEO taic80500g@istruzione.it – PEC taic80500g@pec.istruzione.it

www.comprensivoleone.edu.it

16:15 alle 18:15.

Il docente può chiedere al Dirigente Scolastico di cambiare le ore di lezione o il turno di servizio con altro docente della stessa classe/sezione per esigenze strettamente personali.

La richiesta va presentata almeno 24 ore prima della fruizione e deve prevedere per ogni persona coinvolta lo svolgimento dello stesso numero di ore previsto per la giornata nell'orario originale.

L'orario di servizio del personale docente comprende, oltre alle ore di cattedra, anche le ore dedicate alle attività funzionali all'insegnamento secondo la strutturazione deliberata a livello collegiale. Tali attività sono organizzate nel Piano annuale delle attività.

Nella stesura del Piano il Dirigente si avvale della consulenza dei collaboratori e dei referenti di plesso.

Il Piano, elaborato secondo le indicazioni collegiali, è trasmesso al personale e pubblicato sul sito. Per le attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.b del CCNL 2006-2009 l'impegno di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà proporzionale alle ore di servizio assegnate.

Personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS: criteri per individuazione

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PTOF, deliberati dal Collegio Docenti, è determinata dai seguenti criteri:

- domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro;
- competenze specifiche documentate;
- titoli professionali e culturali.

Nella assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo al massimo la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile assegnarla in parte a tutti i richiedenti, si ricorrerà alla valutazione dei titoli professionali e culturali.

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando le modalità, le mansioni e i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso sia forfetario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Personale ATA: orario di lavoro

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

Per consentire l'attuazione delle attività definite dal PTOF, il monte ore settimanale di servizio è articolato su 5 giornate lavorative per un totale di 36 ore settimanali.

L'articolazione dell'orario di lavoro può essere attuata sia attraverso l'istituto della flessibilità dell'orario giornaliero sia della turnazione. Tali istituti possono coesistere al fine di rendere efficiente la gestione dei servizi. Ove necessario, qualora con le predette modalità di articolazione dell'orario non siano perseguibili le finalità connesse alla garanzia di funzionamento dei servizi scolastici, è consentita la programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro, in coincidenza con periodi di particolare intensità.



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "Raffaele LEONE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Viale Pitagora 11 – 74025 Marina di Ginosa (TA)

Tel. 099 8290484 - C.F. 80013420734

PEO taic80500g@istruzione.it – PEC taic80500g@pec.istruzione.it
www.comprensivoleone.edu.it

L'orario di lavoro non è, di norma, inferiore alle tre ore giornaliere né superiore alle nove ore (con intervallo). Dopo le 6 ore di servizio spetta, a richiesta, una pausa pranzo di 30 minuti, da usufruire con accordi con il personale medesimo. Tale pausa è comunque prevista qualora l'orario di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.

La pausa è eccedente al monte ore giornaliero.

Gli **Assistenti Amministrativi** garantiscono il funzionamento del servizio da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14:57 e fino alle 18:30 per tre giorni alla settimana, il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle 15.30 alle 18.30. L'orario di lavoro individuale rispetta pienamente le esigenze degli uffici amministrativi e didattici.

La struttura oraria prevista consente infatti di:

- ricevere le comunicazioni delle assenze del personale in anticipo rispetto all'inizio delle attività scolastiche in modo da poter predisporre il piano delle sostituzioni;
- monitorare le attività del TP.

L'eccedenza giornaliera del servizio che comporti monetizzazione o recuperi dovrà essere di volta in volta autorizzata dal DS su proposta del DSGA, soprattutto in concomitanza con operazioni di nomina, scrutinio, esame o per complessi adempimenti di spettanza dell'ufficio amministrativo.

I **Collaboratori scolastici**, di norma, garantiscono l'apertura della scuola per almeno 10 ore giornaliere e per almeno 5 giorni a settimana, in modo da assicurare la copertura per lo svolgimento dell'attività didattica.

È prevista l'apertura della sede centrale dell'Istituto il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 7,30 alle ore 18,00, mentre il martedì e il giovedì fino alle 17.30 (in maniera confacente all'orario antimeridiano previsto per le attività didattiche).

Il DSGA ha facoltà di aumentare o diminuire il numero dei C.S. ai turni, in relazione a particolari situazioni (es. ricevimento genitori, ecc.).

L'organizzazione per il personale collaboratore prevede l'articolazione del lavoro su 2 turni (principalmente, antimeridiano e pomeridiano) con rotazione settimanale.

Eventuali cambi turno sono concessi per motivi personali o per esigenze dell'Amministrazione con comunicazione preventiva di almeno 24 ore.

Sono possibili scambi di turno tra due dipendenti, previa disponibilità di entrambi.

L'Assistente tecnico (ancora non nominato) presta servizio nei diversi Istituti Comprensivi dell'Ambito. In caso di necessità legate a particolari esigenze (ad esempio, l'espletamento di concorsi a cattedra presso uno degli I.C.) sarà programmata una diversa calendarizzazione del servizio.

In caso di assenza, senza nomina di personale supplente, il carico di lavoro del collega assente sarà svolto dal personale in servizio previa autorizzazione del DSGA.

Il lavoro straordinario autorizzato dal DSGA prestato per la sostituzione del collega assente o per altre esigenze di servizio viene cumulato e compensato da corrispondenti riposi da godersi frazionati



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "Raffaele LEONE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Viale Pitagora 11 – 74025 Marina di Ginosa (TA)

Tel. 099 8290484 - C.F. 80013420734

PEO taic80500g@istruzione.it – PEC taic80500g@pec.istruzione.it
www.comprensivoleone.edu.it

a ore, con permessi brevi (max. 3 ore giornaliere) o a giorni interi durante l'arco dell'anno nei periodi di sospensione delle lezioni. Saranno decurtati dall'attività lavorativa eventuali minuti eccedenti le ore di lavoro previste, effettuati in assenza dell'autorizzazione del DSGA e di valide esigenze di servizio.

Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche è possibile la chiusura dell'Istituto nelle giornate prefestive.

La chiusura sarà disposta dal Dirigente Scolastico con un unico provvedimento all'inizio dell'anno scolastico acquisita la delibera del Consiglio di Istituto. Le ore non prestate saranno recuperate, subordinatamente alle esigenze, nell'arco dell'anno scolastico di riferimento, con:

1. ore di lavoro straordinario prestate;
2. giornate di ferie o festività soppresse.

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica (Natale, Pasqua, luglio e agosto) il personale ATA effettuerà servizio su unico turno antimeridiano.

Personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS: criteri per individuazione

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuati nel Piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del PTOF e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione degli incarichi al personale non beneficiario della prima posizione economica è effettuata tenendo conto dei seguenti criteri e previa accettazione degli interessati:

1. Titoli professionali attinenti alla mansione richiesta;
2. Attività di formazione attinente alla mansione richiesta;
3. Esigenze di servizio.

Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con risorse contrattuali saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione e competenza. Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale e anche la crescita professionale sarà favorita la rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile.

Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso sia forfetario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Gli incarichi relativi alla prima e seconda posizione economica, ex. art. 7 CCNL 2004-2005, anch'essi individuati nel piano ATA, sono attribuiti sulla base delle specifiche competenze professionali.

2. Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'IC del personale docente e Ata

L'assegnazione dei **docenti ai plessi** è svolta in un'ottica gestionale complessiva di equilibrio dell'Istituto secondo i seguenti criteri:

- continuità didattica riferita agli alunni;
- valorizzazione delle competenze specifiche;
- proporzionata distribuzione del personale di ruolo.



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Raffaele LEONE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Viale Pitagora 11 – 74025 Marina di Ginosa (TA)

Tel. 099 8290484 - C.F. 80013420734

PEO taic80500g@istruzione.it – PEC taic80500g@pec.istruzione.it
www.comprensivoleone.edu.it

Per particolari e motivate situazioni è possibile derogare ai criteri sopra indicati al fine di garantire a tutte le classi e a tutti i minori un clima educativo e didattico positivo.

Gli **Assistenti amministrativi** sono assegnati tutti all'ufficio di segreteria.

I **Collaboratori scolastici** sono assegnati alle sedi in stretta relazione alle esigenze di servizio.

L'assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici e la definizione dell'orario di servizio del personale tiene conto:

1. della continuità dell'assegnazione negli anni precedenti;
2. del numero dei plessi dell'Istituto;
3. del numero degli edifici nei quali i plessi sono collocati;
4. della conformazione e della dimensione degli edifici;
5. del numero delle classi;
6. della popolazione scolastica comprensiva di alunni con disabilità certificate;
7. dell'orario di funzionamento delle scuole e delle aperture pomeridiane;
8. delle unità di personale che usufruiscono di permessi mensili per l'assistenza ex art. 3 L. 104/92;
9. delle unità di personale che godono di esenzione dallo svolgimento di compiti (mansioni ridotte);
10. dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro;
11. della disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici.

3. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento Personale docente

Il personale docente parteciperà alle attività di formazione e aggiornamento predisposte dalla scuola sulla base delle indicazioni deliberate dal Collegio dei Docenti nel piano di formazione triennale.

Il personale docente potrà partecipare a iniziative di formazione organizzate dal MIUR o da Enti accreditati, potendo usufruire di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della vigente normativa sulle supplenze brevi.

Il Dirigente Scolastico, se non sarà possibile garantire la sostituzione con l'utilizzo delle ore residue, assicurerà, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro nell'ambito di quanto stabilito in materia dal CCNL 2007, artt. 63-64. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata:

1. per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR; organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIUR); organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF; organizzati a livello di scuola o da scuole vicine;



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Raffaele LEONE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Viale Pitagora 11 – 74025 Marina di Ginosa (TA)

Tel. 099 8290484 - C.F. 80013420734

PEO taic80500g@istruzione.it – PEC taic80500g@pec.istruzione.it
www.comprensivoleone.edu.it

2. se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal PNF e coerenti con la disciplina/campo di esperienza insegnata o con il contenuto delle attività previste nel PTOF.

Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:

1. priorità ai docenti a tempo indeterminato;
2. coerenza del corso con le discipline di insegnamento/ordine di scuola;
3. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
4. fra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di formazione/aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative; a parità di condizioni parteciperanno i docenti che garantiscono la permanenza negli anni successivi presso la scuola, con priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio.

Se il corso che si vorrebbe frequentare rappresenta una necessità personale del docente, ma non ha ricadute sul PTOF, il permesso è concesso a patto che ci sia la possibilità di coprire la classe senza oneri per l'amministrazione e garantendo il normale svolgimento dell'attività didattica.

Personale amministrativo, tecnico e ausiliario: può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, a iniziative di formazione/aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università. La partecipazione alle iniziative di formazione/aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili professionali. Per il personale ATA, se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono recuperate con ore di permesso o con ferie.

Il DSGA gestisce il piano di formazione per il personale ATA, compatibilmente con la disponibilità finanziaria.

Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento, sia da parte dei docenti che del personale ATA, devono essere presentate almeno 7 giorni prima della loro fruizione.

Copia dell'attestato di partecipazione deve essere inoltrato con mail all'ufficio di segreteria.

4. Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn out.

L'Istituto organizza attività finalizzate a promuovere la cultura della legalità destinate ad alunni e operatori.

L'Amministrazione scolastica garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne. Garantisce inoltre l'assenza di ogni forma di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale.

L'Istituto valuta periodicamente i rischi connessi allo stress lavoro correlato e mette in atto le misure eventualmente necessarie per promuovere il benessere organizzativo.



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "Raffaele LEONE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Viale Pitagora 11 – 74025 Marina di Ginosa (TA)

Tel. 099 8290484 - C.F. 80013420734

PEO taic80500g@istruzione.it – PEC taic80500g@pec.istruzione.it
www.comprensivoleone.edu.it

Per prevenire fenomeni di burn out nel personale docente, si favoriranno momenti di incontro tra docenti e con il DS (ed eventualmente con esperti) per:

- favorire un clima di condivisione e partecipazione;
- rinforzare la coesione del gruppo, il senso di appartenenza e di identificazione all'interno della "missione" dell'istituto;
- autovalutarsi e per ascoltarsi;
- accrescere l'autostima.

Per prevenire fenomeni di burn out nel personale ATA, si porrà particolare attenzione affinché:

- le mansioni da svolgere siano ben definite e circoscritte;
- il lavoro possa procedere senza interruzioni;
- la quantità quotidiana di lavoro da svolgere sia prevedibile;
- ci sia coerenza tra le richieste del DS e del DSGA
- le macchine e le attrezzature a disposizione (anche informatiche) siano di facile impiego.

Si fornisce altresì l'informazione preventiva sui seguenti punti:

1. formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola;
2. criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

1. Formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola

Ai fini della formazione delle classi nelle scuole e istituti di istruzione statali di ogni ordine e grado si fa riferimento ai parametri indicati nel D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009.

Le classi iniziali sono costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti. Determinato il numero delle predette classi e sezioni, il Dirigente Scolastico procede all'assegnazione degli alunni alle stesse, nel limite delle risorse assegnate.

L'assegnazione degli alunni alle classi è effettuata seguendo i criteri allegati alla presente informazione.

La dotazione in organico di diritto e di fatto del personale ATA per l'anno scolastico corrente è la seguente:

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: 1 (attualmente in aspettativa).

Assistenti Amministrativi: 4 a tempo pieno;

La dotazione in organico di diritto e di fatto del personale docente per l'anno scolastico 2024/25 è la seguente:

Scuola Infanzia: O.D.: 9 posto comune; 2 sostegno – TOT: 11

O.F.: 9 posto comune; 3 sostegno – TOT.: 12

Scuola Primaria: O.D.: 23 (21+2 Pot.) posto comune; 6 sostegno; 14h mot. – TOT: 29 + 14h mot.

O.F.: 23 posto comune; 17 sostegno; 14h motoria – TOT. 40 + 14h motoria



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Raffaele LEONE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Viale Pitagora 11 – 74025 Marina di Ginosa (TA)

Tel. 099 8290484 - C.F. 80013420734

PEO taic80500g@istruzione.it – PEC taic80500g@pec.istruzione.it
www.comprensivoleone.edu.it

Scuola Secondaria: O.D.: 18 Posto comune; 1 Potenziamento; 4 Sostegno; 9h (inglese); – TOT. 23 + 9h (inglese);
O.F.: 18 Posto comune; 1 Potenziamento; 11 Sostegno; 9h (inglese) – TOT. 30 + 9h (inglese);

L'Istituto è composto da n. 2 plessi: uno di Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria, uno di Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado.

SCUOLA DELL'INFANZIA: n. 4 sezioni a TN con mensa e 1 a tempo ridotto

SCUOLA PRIMARIA: n. 14 classi; 9 a T.N. (27 ore) e n. 5 a T.P. (40 ore),

SCUOLA SECONDARIA: n. 9 classi a 30 ore e corso musicale a 33 ore classi miste (Inglese/Francese).

2. Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

La scuola promuove l'adesione ai progetti nazionali ed europei, che rispecchiano le finalità contenute nel PTOF.

Criteri:

- massima diffusione in relazione al numero dei plessi;
- coinvolgimento prioritario del personale interno all'Istituto e contestuale valorizzazione delle competenze interne;
- ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rosa LA GRECA

*Firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Raffaele LEONE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Viale Pitagora 11 – 74025 Marina di Ginosa (TA)

Tel. 099 8290484 - C.F. 80013420734

PEO taic80500g@istruzione.it – PEC taic80500g@pec.istruzione.it

www.comprendivoleone.edu.it

Allegato

Criteria accoglimento domande di iscrizione deliberati dal CdI.

CRITERI di accoglimento domande di iscrizione corso Inglese Potenziato (Sc. Secondaria)

Qualora ci dovesse essere un esubero di iscrizioni, l'Ufficio adotterà i seguenti criteri:

- | | |
|---|----------|
| 1) Pari opportunità per maschi e femmine (*) | |
| 2) residenza nel Comune della Scuola cui è stato assegnato l'Inglese potenziato | punti 20 |
| 3) residenza nell'altro Comune dell'Istituto Comprensivo | punti 10 |
| 4) provenienza da Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo | punti 5 |
| 5) fratelli e/o sorelle frequentanti la Scuola | punti 2 |
| 6) a parità di punteggio si darà la precedenza agli alunni con età anagrafica superiore | |

(*) Saranno formate due distinte graduatorie per genere, dalle quali saranno tratti in egual numero maschi e femmine; qualora la classe avesse un numero dispari avrà la precedenza il maschio o la femmina avente diritto con età anagrafica superiore.

CRITERI di accoglimento delle domande di iscrizione SCUOLA INFANZIA

- | | |
|---|----------|
| 1) alunni residenti (alla data dell'iscrizione) nella frazione in cui è situata la scuola richiesta (*) | punti 20 |
| 2) alunni residenti (alla data dell'iscrizione) nel Comune della scuola richiesta
(i punteggi di cui ai criteri 1. e 2. non possono essere sommati) | punti 15 |
| 3) alunni residenti (alla data dell'iscrizione) nell'altro Comune dell'Istituto Comprensivo | punti 10 |
| 4) alunni residenti (alla data dell'iscrizione) nei Comuni confinanti con il nostro Istituto Comprensivo | punti 5 |
| 5) alunni residenti (alla data dell'iscrizione) in altri Comuni limitrofi | punti 1 |
| 6) alunni con fratelli o sorelle (uno o due fratelli stesso punteggio) frequentanti la stessa Scuola dell'Infanzia (nell'a.s. per cui si chiede l'iscrizione) | punti 2 |
| 7) alunni con fratelli o sorelle frequentanti la scuola primaria attigua (nell'a.s. per cui si chiede l'iscrizione) | punti 2 |
| 8) alunni iscritti per la prima volta all'ultimo anno di Scuola dell'Infanzia | punti 2 |
| 9) alunni con un solo genitore | punti 3 |
| 10) particolari esigenze di assistenza a un familiare segnalato dai Servizi Sociali | punti 2 |
| 11) situazione di difficoltà socio-economica segnalata dai Servizi Sociali | punti 2 |
| 12) a parità di punteggio, si darà la precedenza ai bambini con età anagrafica superiore | |

(*) gli alunni delle frazioni dove non dovesse esserci un Plesso di Scuola dell'Infanzia attivo, hanno diritto a 20 punti per iscriversi in qualunque altro Plesso di Scuola dell'Infanzia del Comune.

In caso di trasferimento all'interno dell'Istituto Comprensivo di alunni già frequentanti nello stesso ordine di scuola, questi hanno la precedenza rispetto ai nuovi iscritti.

In caso di concorrenza per uno stesso posto, i punti dichiarati vanno documentati entro 5 giorni dalla richiesta dell'ufficio. In virtù della Legge 104/1992 hanno precedenza d'ufficio i/le bambini/e disabili certificati e sono accolti nel rispetto del numero di alunni consentito in questi casi. In caso di superamento di tale limite i residenti nel Comune della scuola hanno la precedenza sui non residenti nel Comune. I bambini provenienti da istituti o affidi o trasferiti per decisioni di tribunali, o rifugiati o in status di protezione sussidiaria sono inseriti nelle liste con precedenza su tutti gli altri, esclusi i disabili certificati.

Gli iscritti fuori termine sono aggiunti in coda secondo i punti spettanti. Gli iscritti fuori termine sono accolti fino ad esaurimento dei posti disponibili nella scuola, successivamente i bambini già iscritti nelle liste di attesa vengono accolti al compimento dei 3 anni e pio secondo i criteri.

È importante sottolineare che non è possibile l'iscrizione contemporanea in più scuole statali, paritarie o private; immediatamente dopo il termine delle iscrizioni saranno avviati i controlli con le altre scuole e saranno depennati gli alunni/e risultanti iscritti in altre scuole.

In caso di esubero di iscrizioni si aggiungono gli esclusi alla graduatoria della 2a scuola scelta, in fasce, con il punteggio della graduatoria di provenienza (non ha senso ricalcolare i punteggi in caso di fratelli sì o no, in quanto gli esclusi competono sempre tra loro all'interno della fascia).

Le graduatorie saranno redatte per fasce con il seguente ordine:

- 1) iscritti 1ª scelta entro il termine residenti nel Comune
- 2) iscritti 2ª scelta entro il termine, residenti nel comune, esclusi da altra graduatoria.
- 3) iscritti 1ª scelta entro il termine NON residenti nel Comune
- 4) iscritti 2ª scelta entro il termine, NON residenti nel Comune, esclusi da altra graduatoria
- 5) ANTICIPATI iscritti 1ª scelta entro il termine residenti nel Comune
- 6) ANTICIPATI iscritti 2ª scelta entro il termine, residenti nel comune, esclusi da altra graduatoria
- 7) ANTICIPATI iscritti 1ª scelta entro il termine NON residenti nel Comune
- 8) ANTICIPATI iscritti 2ª scelta entro il termine, NON residenti nel comune, esclusi da altra graduatoria
- 9) Iscritti 1ª scelta fuori termine (in ordine di arrivo)
- 10) Iscritti 2ª scelta fuori termine (in ordine di arrivo)

CRITERI di accoglimento delle domande di iscrizione SCUOLA PRIMARIA

- | | |
|--|----------|
| 1. alunni residenti (alla data dell'iscrizione) nella frazione in cui è situata la scuola richiesta (*) | punti 20 |
| 2. alunni residenti (alla data dell'iscrizione) nel Comune della Scuola richiesta
(i punteggi di cui ai criteri 1. e 2. non possono essere sommati) | punti 15 |
| 3. alunni residenti (alla data dell'iscrizione) nell'altro Comune dell'Istituto Comprensivo | punti 10 |
| 4. alunni residenti (alla data dell'iscrizione) nei Comuni confinanti con il nostro Istituto Comprensivo | punti 5 |
| 5. alunni residenti (alla data dell'iscrizione) in altri Comuni limitrofi | punti 1 |
| 6. alunni con fratelli o sorelle (uno o due fratelli stesso punteggio) frequentanti la stessa scuola primaria (nell'a.s. per cui si chiede l'iscrizione) | punti 2 |
| 7. alunni con fratelli o sorelle frequentanti la scuola dell'infanzia attigua (nell'a.s. per cui si chiede l'iscrizione) | punti 2 |
| 8. alunno con un solo genitore | punti 3 |
| 9. particolari esigenze di assistenza a un familiare segnalato dai Servizi Sociali | punti 2 |



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "Raffaele LEONE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Viale Pitagora 11 – 74025 Marina di Ginosa (TA)

Tel. 099 8290484 - C.F. 80013420734

PEO taic80500g@istruzione.it – PEC taic80500g@pec.istruzione.it

www.comprensivoleone.edu.it

10.	situazione di difficoltà socio-economica segnalata dai servizi sociali	punti 2
11.	alunni non residenti che hanno frequentato la Scuola dell'Infanzia attigua	punti 1
12.	a parità di punteggio, si darà la precedenza ai bambini con età anagrafica superiore	

(* Anche gli alunni di Ponte della Muda che si iscrivono alla Scuola Primaria di Cordignano hanno diritto a 20 punti in quanto Ponte della Muda non ha il Plesso di Scuola Primaria.

In caso di trasferimento all'interno dell'Istituto Comprensivo di alunni già frequentanti nello stesso ordine di scuola, questi hanno la precedenza rispetto ai nuovi iscritti.

I bambini che compiono i sei anni entro il 30 aprile 2016 sono inseriti **nella corrispondente fascia della graduatoria**.

In caso di esubero di iscrizioni si aggiungono gli esclusi su graduatoria della 2a scuola scelta, in fasce con il punteggio della graduatoria di provenienza (non ha senso ricalcolare i punteggi in caso di fratelli sì o no, in quanto gli esclusi competono sempre tra loro all'interno della fascia).

Le graduatorie saranno redatte per fasce con il seguente ordine:

- 1- iscritti 1ª scelta entro il termine residenti nel Comune
- 2- iscritti 2ª scelta entro il termine, residenti nel comune, esclusi da altra graduatoria
- 3- iscritti 1ª scelta entro il termine NON residenti nel Comune
- 4- iscritti 2ª scelta entro il termine, NON residenti nel Comune, esclusi da altra graduatoria
- 5- ANTICIPATI iscritti 1a scelta entro il termine residenti nel Comune
- 6- ANTICIPATI iscritti 2a scelta entro il termine, residenti nel comune, esclusi da altra graduatoria
- 7- ANTICIPATI iscritti 1a scelta entro il termine NON residenti nel Comune
- 8- ANTICIPATI iscritti 2a scelta entro il termine, NON residenti nel comune, esclusi da altra graduatoria
- 9- Iscritti 1a scelta fuori termine (in ordine di arrivo)
- 10- Iscritti 2a scelta fuori termine (in ordine di arrivo)

In caso di carenza di posti il Dirigente Scolastico, ovvero il responsabile del procedimento, si attiverà per comunicare tempestivamente alla famiglia e per individuare possibili alternative in Istituti Scolastici delle zone limitrofe.

CRITERI di accoglimento delle domande di iscrizione SCUOLA SECONDARIA

1.	alunni residenti nel Comune	punti 20
2.	alunni residenti nell'altro Comune dell'Istituto Comprensivo (i punteggi di cui ai criteri 1. e 2. non possono essere sommati)	punti 10
3.	alunni residenti nei Comuni confinanti	punti 5
4.	alunni residenti in altri Comuni limitrofi	punti 1
5.	alunni con fratelli o sorelle frequentanti la stessa scuola	punti 2
6.	alunno con un solo genitore	punti 3
7.	particolari esigenze di assistenza a un familiare segnalato dai Servizi Sociali	punti 2
8.	situazione di difficoltà socio-economica segnalata dai servizi sociali	punti 2
9.	alunni non residenti che hanno frequentato la Scuola Primaria dello stesso Comune	punti 1
10.	a parità di punteggio, si darà la precedenza ai bambini con età anagrafica superiore	

In caso di esubero di iscrizioni si aggiungono gli esclusi su graduatoria della 2ª scuola, in fasce con il punteggio della graduatoria di provenienza (non ha senso ricalcolare i punteggi in caso di fratelli sì o no, in quanto gli esclusi competono sempre tra loro all'interno della fascia).

Le graduatorie saranno redatte per fasce con il seguente ordine:

- 1- iscritti 1ª scelta entro il termine residenti nel Comune
- 2- iscritti 1ª scelta entro il termine NON residenti nel Comune
- 3- iscritti 2ª scelta entro il termine residenti nel Comune
- 4- iscritti 2ª scelta entro il termine, NON residenti nel Comune
- 5- Iscritti 1ª scelta fuori termine (in ordine di arrivo)
- 6- Iscritti 2ª scelta fuori termine (in ordine di arrivo)