



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Comprensivo "Via R. Paribeni"**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ e fax 06/9090078 e 06/9092689

E-Mail [rmic8cb00b@istruzione.it](mailto:rmic8cb00b@istruzione.it) HTTP:\\www.icparibeni.gov.it

Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584

---

## DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PRECEDENZA NELLA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE PER LE SCUOLE DELL' INFANZIA

(delibera n. 1 del Consiglio di Istituto del 25.09.2018)

**Art.1 Commissione Iscrizioni.** Per la valutazione delle domande di iscrizione il Dirigente Scolastico costituisce un apposita Commissione composta da 1 docente, 1 membro del Consiglio di Istituto ed 1 membro appartenente al personale amministrativo della Segreteria.

E' a discrezione del Dirigente Scolastico vagliare casi particolari.

**Art.2 Conferma dell' iscrizione per i frequentanti.** I bambini che frequentano una Scuola dell' Infanzia dell' Istituto Comprensivo hanno diritto a conservare il posto nella medesima scuola, purché non siano stati dimessi per irregolare o mancata frequenza. Gli insegnanti hanno la responsabilità di accertare la posizione di tutti i bambini in merito alla frequenza e di proporre al D.S. la dimissione degli alunni assenti da un mese senza giustificato motivo, o per ripetute ingiustificate assenze saltuarie. Il genitore deve redigere il modello di conferma dell' iscrizione e consegnarlo, entro il giorno di chiusura delle iscrizioni, agli insegnanti che accerteranno le frequenze dell' alunno.

**Art.3 Trasferimenti interni.** All' atto dell' iscrizione è consentito ai genitori presentare domanda di trasferimento interno da un plesso ad un altro dell' Istituto o da una sezione all' altra (da tempo ridotto a tempo normale o viceversa) se l' alunno ha dovuto frequentare nell' anno in corso, per mancanza di posti pur avendo fatto domanda, un plesso o un orario diversi da quelli originariamente richiesti a causa di mancanza di disponibilità.

**Art.4 Nuove iscrizioni.** Durante il periodo di apertura delle iscrizioni può essere presentata domanda per i bambini di età compresa tra i 3 e i 5 anni, nonché per gli eventuali bambini anticipatori, se e come previsto dall' annuale Circolare Ministeriale sulle iscrizioni. Le domande per i bambini anticipatori potranno essere accolte, compatibilmente con la disponibilità dei posti e in accordo con i criteri di accoglienza stabiliti. ***Per garantire a tutti i bambini la massima sorveglianza e cura della persona, considerata la scarsità del personale ausiliario in dotazione alla scuola, la frequenza dei bambini anticipatori potrà essere consentita solo se saranno autonomi nella gestione dei bisogni fisiologici.***

**Art.5 Compilazione delle graduatorie.** Scaduto il termine di accettazione delle domande, la Commissione formula le graduatorie provvisorie dei bambini. I bambini con cittadinanza non italiana sono distribuiti in ogni sezione del plesso richiesto, di norma, senza superare il tetto massimo del 30% per sezione previsto dalla C.M. n. 2.

I bambini in esubero vengono inseriti in calce alla graduatoria di plesso, con precedenza rispetto ai non residenti e agli anticipatori.

A parità di punteggio precede il bambino di maggiore età ed, in subordine, si segue l' ordine di presentazione della domanda.

Nelle graduatorie i bambini sono elencati in ordine di punteggio con l' indicazione per ciascuno di: cognome, nome e punteggio.

I bambini anticipatori sono elencati secondo l' ordine determinato dalla data di nascita.

Non è consentito tenere conto di elementi di valutazione che non siano stati dichiarati o documentati entro il termine fissato per le iscrizioni.

Le graduatorie, firmate dai membri della Commissione e vistate dal Dirigente Scolastico, sono affisse agli albi della Sede centrale di Via R. Paribeni e di ciascun plesso scolastico interessato entro 15 giorni dalla chiusura delle iscrizioni.

**Art.6 Reclami.** Entro 5 giorni lavorativi successivi alla data di pubblicazione delle graduatorie, il genitore, o chi ne fa le veci, può presentare reclamo scritto e motivato al Dirigente Scolastico riguardo al punteggio attribuito dalla Commissione per le iscrizioni. Le decisioni in merito ai reclami sono pubblicate agli albi della sede centrale e dei plessi entro i 10 giorni lavorativi seguenti.

**Art.7 Elenchi.** Sulla base delle graduatorie eventualmente modificate a seguito dei reclami accolti, dei bambini confermati e di quelli trasferiti, il Dirigente Scolastico compila graduatorie distinte per plesso che saranno affisse agli albi entro i successivi 5 giorni.

Il Dirigente Scolastico, in caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili, curerà l'informazione alle famiglie per consentire la scelta di una tra le seguenti opzioni: a) diverso plesso; b) permanenza nella lista d'attesa del plesso richiesto; c) altro Istituto.

Per la sola posizione a) le famiglie saranno interpellate dalla segreteria secondo il criterio del punteggio acquisito nelle graduatorie già pubblicate.

**Art.8 Domande presentate oltre i termini.** Le domande di trasferimento interno, presentate dopo la chiusura delle iscrizioni, di norma vengono accolte e i bambini sono ammessi alla frequenza durante l'intero anno scolastico, ferma restando la disponibilità di posti e con precedenza rispetto ai bambini di nuova iscrizione in lista di attesa. Le domande di nuova iscrizione, pervenute dopo la chiusura delle iscrizioni, vengono collocate in calce alla lista d'attesa; i bambini saranno ordinati secondo la tabella di valutazione sotto riportata e l'elenco sarà pubblicato entro il 30 giugno ed eventualmente aggiornato in relazione alle nuove richieste.

**Art.9 Informazioni supplementari.** Ogni ulteriore informazione inerente alle operazioni di iscrizione ed al loro andamento potrà essere richiesta alla **Segreteria** dell'Istituto, al personale preposto all'Area degli Alunni.

**TABELLA DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE**  
(Le condizioni C- D- E- F- G – H- M devono essere adeguatamente certificate)

CONDIZIONE	PUNTI
A. Residenza nel Comune di appartenenza	100
B. Bambino di 5 anni	30
C. Entrambi i genitori lavorano	30
D. Un solo genitore lavora	15
E. Uno o entrambi i genitori lavorano nel Comune richiesto (solo per non residenti)	10
F. Orfano di entrambi i genitori	15
G. Orfano o figlio di genitore solo	8
H. Figlio di genitori separati	6
I. Per ogni fratello che già frequenta la stessa Scuola dell' Infanzia	30
L. Bambino diversamente abile	30
M. Bambino che vive in ambiente socio-culturale deprivato (certificazione assistente sociale)	10



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**Istituto Comprensivo "Via R. Paribeni"**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ e fax 06/9090078 e 06/9092689

E-Mail [rmic8cb00b@istruzione.it](mailto:rmic8cb00b@istruzione.it) HTTP:\\www. icparibeni.gov.it

Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584

**CRITERI GENERALI**  
**PER L'AMMISSIONE A CLASSI DI SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO E**  
**PRIMARIA AL TEMPO PROLUNGATO E A TEMPO PIENO**  
(delibera n. 1 del Consiglio di Istituto del 25.09.2018)

**SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Sono stabiliti i criteri di precedenza per l'ammissione alla frequenza di classi a numero chiuso al tempo prolungato della scuola Secondaria di primo grado e a tempo pieno nella scuola Primaria, sotto specificati. Tali criteri sono tassativamente applicati nell'ordine per la formazione della graduatoria, ove le richieste fossero superiori ai posti disponibili. Le condizioni che danno diritto alla precedenza debbono essere operanti alla data di scadenza delle iscrizioni, sancita da norma ministeriale.

Il possesso del requisito indicato dal criterio che precede conferisce diritto prioritario rispetto a uno o più requisiti indicati dai criteri successivi.

CONDIZIONE	PUNTI
1) Alunno che ha già frequentato l'anno precedente la stessa scuola/classe ( in caso di non ammissione alla classe successiva)	50
2) Alunno i cui esercenti la patria potestà, ovvero i cui affidatari, risiedono nello stesso Comune sede della scuola richiesta.	100
3) Alunno che ha un fratello/sorella già frequentante il medesimo tipo di classe/sezione a numero chiuso richiesto;	30
4) Alunno portatore di handicap su conforme parere dei Servizi specialistici riabilitativi che seguono l'alunno	30
5) Alunno di famiglia disagiata, su conforme certificazione dell'assistente sociale del Comune di residenza	10
6) Alunno che vive con un solo genitore	10
7) Alunno i cui genitori sono entrambi impegnati in attività lavorativa, purché dimostrabile mediante esibizione di adeguata documentazione .	30
8) Alunno la cui famiglia abbia domicilio nel Comune sede della scuola	10
9) Alunno la cui famiglia risieda in altro Comune ma di cui almeno uno dei genitori svolga attività lavorativa stabile nel Comune ove è ubicata la scuola	10
A parità delle precedenti condizioni di precedenza per le domande presentate entro il termine delle iscrizioni si procede all'ammissione alla frequenza mediante pubblico sorteggio per i concorrenti aventi pari requisiti.	

**"Documentazione"**

1) Ai fini della valutazione delle precedenze indicate dai predetti criteri i genitori interessati dovranno presentare la seguente documentazione in carta semplice:

- Certificato cumulativo di famiglia e residenza ovvero apposita autocertificazione (2°-7°-)
- Certificazione di handicap e parere favorevole dei servizi specialistici riabilitativi (4° criterio).
- Dichiarazione dell'assistente sociale del Comune di residenza (6° criterio).
- Dichiarazione personale circa il domicilio (8° criterio).

Per i lavoratori dipendenti:

- Dichiarazione del datore di lavoro certificante l'impegno lavorativo continuativo ed effettivo alla data della scadenza delle iscrizioni (7° e 9° criterio).

Per i lavoratori autonomi:

- Autodichiarazione di svolgere attività autonoma alla data della scadenza delle iscrizioni (7° e 9° criterio).

**Compilazione delle graduatorie.** Scaduto il termine di accettazione delle domande, la Commissione costituita appositamente da Dirigente Scolastico e composta da 1 docente, 1 membro del Consiglio di Istituto ed 1 membro appartenente al personale amministrativo della Segreteria, formula le graduatorie provvisorie degli alunni. Gli alunni con cittadinanza non italiana sono distribuiti in ogni classe del plesso richiesto, di norma, senza superare il tetto massimo del 30% per classe, come previsto dalla C.M. n. 2.

Nelle graduatorie gli alunni sono elencati in ordine di punteggio con l' indicazione per ciascuno di: cognome, nome e punteggio.

Non è consentito tenere conto di elementi di valutazione che non siano stati dichiarati o documentati entro il termine fissato per le iscrizioni.

Le graduatorie, firmate dai membri della Commissione e vistate dal Dirigente Scolastico, sono affisse agli albi della Sede centrale di Via R. Paribeni e di ciascun plesso scolastico interessato entro 15 giorni dalla chiusura delle iscrizioni.

**Reclami.** Entro 5 giorni lavorativi successivi alla data di pubblicazione delle graduatorie, il genitore, o chi ne fa le veci, può presentare reclamo scritto e motivato al Dirigente Scolastico riguardo al punteggio attribuito dalla Commissione per le iscrizioni. Le decisioni in merito ai reclami sono pubblicate agli albi della sede centrale e dei plessi entro i 10 giorni lavorativi seguenti.

Sulla base delle graduatorie eventualmente modificate a seguito dei reclami accolti, il Dirigente Scolastico compila graduatorie definitive che saranno affisse agli albi dei plessi entro i successivi 5 giorni.

Il Dirigente Scolastico, in caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili, curerà l' informazione alle famiglie per consentire la scelta di una tra le seguenti opzioni: a) classi con diverso orario scolastico; b) altro Istituto.