



ISTITUTO COMPRENSIVO MONDOVÌ 2

Via Matteotti, 9 12084 MONDOVÌ (CN)

Tel. 0174 43144 Fax 0174 553935

e-mail: cnic85900a@istruzione.it - PEC: cnic85900a@pec.istruzione.it

http: www.icmondovi2.edu.it - C.F.: 93055460047

Allegato n. 3

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Articolo 1

NORME GENERALI RELATIVE ALLE ISCRIZIONI

- 1) Tutte le domande di iscrizione si intendono accolte con riserva.
- 2) È possibile presentare la domanda di iscrizione presso un solo Istituto Scolastico e relativamente ad una sola Scuola dell'Infanzia.
- 3) Possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia i bambini che abbiano compiuto o compiano il terzo anno di età **entro il 31 dicembre dell'anno in corso**.
- 4) Su richiesta delle famiglie sono iscritti alla Scuola dell'Infanzia i bambini che compiono **tre anni d'età entro il 30 aprile dell'anno successivo subordinatamente alle condizioni normate** (DPR. n. 89/2009 art. 2 comma 2, C.M.iscrizioni) ovvero:
 - disponibilità dei posti ed esaurimento di eventuali liste d'attesa;
 - disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
 - valutazione pedagogica e didattica del Collegio dei Docenti su tempi e modalità di accoglienza (vedi art. 4 - Tempi e modalità di accoglienza degli alunni anticipatari)
- 5) Qualora il numero delle domande sia superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, hanno precedenza le domande relative a coloro che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno in corso.
- 6) **Il numero degli alunni** inseriti nei singoli plessi è stabilito dal Dirigente Scolastico sulla base della normativa vigente (DPR 81/2009) e dei posti complessivamente disponibili nella singola scuola nel rispetto dei parametri stabiliti dall'Ente Comunale in ottemperanza alla normativa sulla sicurezza degli edifici scolastici (T.U. 81/2008). In presenza di capienza adeguata, la costituzione di una sezione con il numero massimo di 29 alunni è condizionata alla valutazione del Dirigente in merito al numero delle sezioni del plesso e all'organizzazione oraria, alla specificità della sezione, al monte ore di presenza del personale ausiliario per l'adeguata assistenza e vigilanza dell'edificio.
- 7) I genitori degli alunni, nel sottoscrivere la domanda di iscrizione, si impegnano a far frequentare regolarmente la scuola ai propri figli. Si impegnano altresì a segnalare tempestivamente, all'insegnante responsabile del plesso, eventuali prolungate assenze del figlio. In caso di **trasferimento ad altra** scuola nell'ambito del Comune o all'Estero è fatto obbligo di avvisare l'insegnante e presentarsi in Segreteria (Via

Risorgimento, 16) per compilare la documentazione necessaria al trasferimento, ovvero effettuare richiesta al Dirigente scolastico di **nulla osta**.

- 8) In presenza di lista d'attesa, **dopo 30 giorni consecutivi di assenza ingiustificata** degli alunni iscritti, gli insegnanti segnalano all'Ufficio di segreteria i nominativi di tali bambini. L'Ufficio provvede a contattare la famiglia. In caso di rinuncia o di impossibilità di contatto, gli alunni vengono **depennati d'Ufficio**. I posti resi disponibili sono messi a disposizione dei bambini inseriti in lista di attesa secondo l'ordine di inserimento.
In caso di presenza di liste di attesa, **l'assenza per motivi di famiglia** degli alunni iscritti viene giustificata solo se non è superiore ad un periodo di **n.60 giorni consecutivi**. Oltre tale termine i bambini vengono depennati di ufficio e si liberano nuovi posti per gli alunni inseriti in lista di attesa. (*Delibera n. 4 Consiglio di Circolo 17 gennaio 2014.*)
- 9) Le domande di iscrizione vengono accolte presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo nei termini indicati dal Ministero. L'orario di apertura degli Uffici al pubblico sarà esteso per garantire a tutte le famiglie la possibilità di effettuare l'iscrizione.
- 10) La diagnosi funzionale e/o la documentazione attestante la diversa abilità, rilasciata alla famiglia dall'A.S.L., dovrà essere consegnata al Dirigente all'atto dell'iscrizione per consentire l'adeguata programmazione dell'intervento educativo e la richiesta del personale specializzato. È necessario che sia tempestivamente consegnata agli Uffici anche la documentazione rilasciata dall'INPS.
- 11) La residenza deve essere posseduta all'atto dell'iscrizione.

Articolo 2

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE LISTE. PUBBLICAZIONE

Premessa

- 1) Sono prioritariamente ammessi alla frequenza gli alunni **già iscritti e frequentanti** che hanno riconfermato l'iscrizione entro la data stabilita.
- 2) Per quanto riguarda tutti gli altri bambini, conclusosi il periodo delle iscrizioni fissato dal Ministero, si provvede alla stesura delle liste di plesso sottoelencate.
- 3) **La residenza** nel Comune della scuola scelta **deve essere posseduta all'atto dell'iscrizione**.

Tipologia di liste di plesso:

A) **Lista Ammessi**

Alunni iscritti nei termini (compresi i trasferiti da altra scuola iscritti regolarmente)

Graduata secondo **i criteri di precedenza e i punteggi**.

Pubblicata entro 10 giorni dal termine delle iscrizioni.

Definitiva dopo **12 giorni** dalla data di pubblicazione.

Può subire integrazioni solo in caso di posti disponibili (sino al 30 giugno: inserimento secondo i criteri di precedenza e i punteggi).

B) **Lista di attesa definitiva**

(Dal 30 giugno le liste b1 e b2 saranno unificate nell'unica lista B)

- b1) **Lista di Attesa iscritti nei termini** (in caso di esuberi)
Graduata secondo **i criteri di precedenza e i punteggi**.
Pubblicata entro **10 giorni** dal termine del periodo di iscrizione.
Provvisoria fino al **30 giugno**.
- b2) **Lista di Attesa iscritti fuori termine** (in caso di esuberi)
Graduata secondo **i criteri di precedenza e i punteggi**.
Aggiornata mensilmente. **Provvisoria** fino al **30 giugno**.

La lista di attesa definitiva B, graduata secondo **i criteri di precedenza e i punteggi**, è **definitiva dal 1 luglio**.

Tale modalità di compilazione della lista di attesa definitiva assicura all'Istituto la possibilità di garantire la frequenza ai bambini in ordine cronologico di età (5 anni, 4 anni, 3 anni) e alle famiglie di avere visione di una situazione certa in tempo utile per effettuare ulteriori scelte.

C) **Lista iscritti da 1° luglio**

Le domande di iscrizione o di trasferimenti che perverranno **a partire dal 1 luglio saranno graduate esclusivamente secondo ordine cronologico di iscrizione** indipendentemente pertanto dai criteri anche quelli relativi alla precedenza assoluta.

D) **Lista anticipatori**

I criteri di precedenza assoluta sono applicati solo ed **esclusivamente** per gli alunni iscritti nei termini. E' graduata in ordine **cronologico di età** (considerati mese, giorno ed eventuale ora di nascita) con priorità ai **residenti nel bacino di utenza**. La lista è **provvisoria** sino al **30 giugno**. E' pubblicata in via **definitiva il 1 luglio** data a partire dalla quale viene applicato quanto indicato nel punto C, **ovvero ordine cronologico di iscrizione**

Gli alunni anticipatori saranno ammessi solo se saranno esaurite tutte le altre liste secondo i tempi e le modalità di accoglienza stabiliti (*art. 4 Regolamento Infanzia*).

Gli Uffici provvederanno a mantenere costantemente aggiornate, mensilmente, le liste d'attesa nonché quelle degli anticipi e degli iscritti fuori termine.

Avverso la pubblicazione degli elenchi, sarà possibile presentare ricorso al Dirigente Scolastico, entro i 10 giorni successivi all'affissione.

Procedure in caso di eccedenze di domande

Verificata l'eventuale impossibilità di accogliere le **domande in eccedenza**, il Dirigente Scolastico informa tempestivamente le famiglie, **entro n. 5 giorni dal termine delle iscrizioni**, indicando posti disponibili in altre scuole della città.

Se si verificasse che al termine delle iscrizioni vi fossero nell'Istituto, posti disponibili in alcuni Plessi e Liste d'attesa in altri, **hanno precedenza di scelta del plesso gli alunni in Lista d'attesa dell'Istituto Mondovì 2** rispetto a quelli provenienti da altri Istituti.

- **Entro 5 giorni** dalla conclusione delle iscrizioni e comunque con tempi coincidenti con la pubblicazione delle Liste, **gli Uffici trasmetteranno all'Istituto Mondovì 1 la disponibilità del numero di posti** per l'inserimento di eventuali alunni regolarmente iscritti nei termini previsti e rimasti in lista d'attesa. Eventuali **posti saranno riservati solo ed esclusivamente per 5 giorni**, poiché il decimo giorno dal termine delle iscrizioni sono pubblicate le liste.

Articolo 3

CRITERI E PUNTEGGI PER LA STESURA DELLE LISTE

(Delibera n. 4 del Consiglio di Istituto del 15 /12/2017)

I criteri di precedenza assoluta sono applicati ad:

- **Alunni iscritti nei termini (compresi i trasferiti da altra scuola iscritti regolarmente)**
- **Alunni iscritti fuori termine, sino al 30 giugno**
- **Alunni anticipatari iscritti nei termini che compiono 3 anni entro il 30 aprile**

Situazione certificata di disabilità dell'alunno (con residenza)	Precedenza assoluta
Situazione di svantaggio socio-culturale o familiare documentata dagli organi competenti (con residenza)	Precedenza assoluta
Casi particolari adeguatamente motivati e documentati dagli organi competenti	Precedenza assoluta
Residenti nella zona di competenza (bacino di utenza) che nell'anno di iscrizione compiono rispettivamente i 5 o i 4 anni.	Precedenza assoluta
Trasferimento da altra scuola, per cambio di residenza nella zona di competenza, ovvero bacino di utenza, con frequenza pregressa	Precedenza assoluta

Esaurite le precedenze, per la stesura delle liste A e B, vengono attribuiti i seguenti punteggi:

Residenza a Mondovì	punti 8
Territorialità (bacino di utenza)	punti 7
Fratello/i già presenti e che frequenteranno la medesima Scuola dell'infanzia	punti 6
Fratelli che frequenteranno l'adiacente Scuola Primaria (solo per S. Anna e Breolungi)	punti 3

In caso di **parità di punteggio**, si applicheranno i seguenti criteri in ordine di presentazione:

- 1) età con priorità ai primi nati (5, 4 e 3 anni)
- 2) fratelli già presenti e che frequenteranno la medesima scuola dell'infanzia
- 3) fratelli che frequenteranno l'adiacente Scuola Primaria (solo per i plessi di Breolungi e S. Anna)
- 4) attestazione di frequenza regolare per l'intera giornata scolastica
(delibera n. 7 Consiglio Istituto 27/10/22)
- 5) mese, giorno e ora di nascita

Si segnala che, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci", per le scuole dell'infanzia la presentazione della documentazione di cui all'art. 3, comma 1, del predetto decreto legge costituisce requisito

di accesso alla scuola stessa (*C.M.14659 del 13/11/2017*). Ovvero: i genitori all'atto della domanda di iscrizione devono allegare la documentazione idonea per attestare l'avvenuta esecuzione delle vaccinazioni obbligatorie sostituibile da una autodichiarazione che è costituita dall'allegato 1 della circolare specifica pubblicata sul sito dell'Istituto.

Avverso la pubblicazione delle liste, è possibile presentare ricorso al Dirigente Scolastico, entro i dieci giorni successivi all'affissione degli elenchi all'Albo.

Le informazioni richieste alla famiglia all'atto delle iscrizioni sono pertinenti rispetto alle finalità delle iscrizioni, a quelle organizzative e sono indispensabili per la stesura delle liste secondo i criteri stabiliti.

SCHEDA PUNTEGGIO AMMISSIONI SCUOLA INFANZIA
(inserita nel documento di iscrizione)

Procedure in caso di eccedenze di domande

Verificata l'eventuale impossibilità di accogliere le **domande in eccedenza**, il Dirigente Scolastico informa tempestivamente le famiglie, **entro n. 5 giorni dal termine delle iscrizioni**, indicando posti disponibili in altre scuole della città. Se si verificasse che al termine delle iscrizioni vi fossero nell'Istituto, posti disponibili in alcuni Plessi e Liste d'attesa in altri, **hanno precedenza di scelta del plesso gli alunni in Lista d'attesa dell'Istituto Mondovì 2** rispetto a quelli provenienti da altri Istituti. **Entro 5 giorni** dalla conclusione delle iscrizioni e comunque con tempi coincidenti con la pubblicazione delle Liste, **gli Uffici trasmetteranno all'Istituto Mondovì 1 la disponibilità del numero di posti** per l'inserimento di eventuali alunni regolarmente iscritti nei termini previsti e rimasti in lista d'attesa. Eventuali **posti saranno riservati solo ed esclusivamente per 5 giorni**, poiché il decimo giorno dal termine delle iscrizioni sono pubblicate le liste.

CRITERI E PUNTEGGI PER LA STESURA DELLE LISTE

(Delibera n. 4 del Consiglio di Istituto del 15 /12/2017 in art.3 Regolamento Infanzia)

I criteri di precedenza assoluta sono applicati ad:

- ***Alunni iscritti nei termini (compresi i trasferiti da altra scuola iscritti regolarmente)***
- ***Alunni iscritti fuori termine, sino al 30 giugno***
- ***Alunni anticipatari iscritti nei termini che compiono 3 anni entro il 30 aprile***

___I___ sottoscritt_____ genitore/tutore

dell'alunn _____

nel richiedere l'iscrizione alla scuola dell'Infanzia _____

dichiara

sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

CRITERI DI PRECEDENZA E PUNTEGGI	Punteggio	Crocettare
Situazione certificata di disabilità dell'alunno (con residenza)	Precedenza assoluta	
Situazione di svantaggio socio-culturale o familiare documentata dagli organi competenti (con residenza)	Precedenza assoluta	
Casi particolari adeguatamente motivati e documentati dagli organi competenti	Precedenza assoluta	
Residenti nella zona di competenza (bacino di utenza) che nell'anno di iscrizione compiono rispettivamente i 5 o i 4 anni.	Precedenza assoluta	
Trasferimento da altra scuola, per cambio di residenza nella zona di competenza, ovvero bacino di utenza, con frequenza pregressa	Precedenza assoluta	
Residenza a Mondovì	punti 8	

Territorialità (bacino di utenza)	punti 7	
Fratello/i già presenti e che frequenteranno la medesima Scuola dell'infanzia	punti 6	
Fratelli che frequenteranno l'adiacente Scuola Primaria (solo per S. Anna e Breolungi)	punti 3	

La residenza deve essere posseduta all'atto dell'iscrizione.

In caso di **parità di punteggio**, si applicheranno i seguenti criteri in ordine di presentazione (*Delibera n. 7 Consiglio Istituto 27/10/22*)

- 1) età con priorità ai primi nati (5, 4 e 3 anni)
- 2) fratelli già presenti e che frequenteranno la medesima scuola dell'infanzia
- 3) fratelli che frequenteranno l'adiacente Scuola Primaria (solo per i plessi di Breolungi e S. Anna)
- 4) attestazione di frequenza regolare per l'intera giornata scolastica
- 5) mese, giorno e ora di nascita

Allega la seguente documentazione :

1) _____

2) _____

*

Si segnala che, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci", per le scuole dell'infanzia la presentazione della documentazione di cui all'art. 3, comma 1, del predetto decreto legge costituisce requisito di accesso alla scuola stessa.(C.M.14659 del 13/11/2017) Ovvero: i genitori all'atto della domanda di iscrizione devono allegare la documentazione idonea per attestare l'avvenuta esecuzione delle vaccinazioni obbligatorie sostituibile da una autodichiarazione che è costituita dall'allegato 1 della circolare specifica pubblicata sul sito dell'Istituto.

Qualora, per mancanza di posti, il/la proprio/a figlio/a dovesse trovarsi in lista d'attesa

CHIEDE

l'iscrizione presso la Scuola dell'Infanzia di

Data _____

- Firma di autocertificazione (Legge 15/68, 127/97, 131/98, DPR 445/2000) da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda agli Uffici)

Eventuale firma 2° genitore _____

Si informa che "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente Testo Unico è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia" (Art.76 D.P.R. n.445/2000). L'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni sostitutive secondo le consuete modalità (artt.71 e 72 D.P.R. n.445/2000)

Articolo 4

TEMPI E MODALITA' DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI ANTICIPATARI

Il Collegio dei Docenti, dopo aver espresso valutazione pedagogica relativa all'accoglienza degli alunni anticipatari, in riferimento al fatto che sia necessario garantire a loro e a tutti i bambini la possibilità di tempi adeguati per assicurare la qualità dell'inserimento, momento cruciale per la conoscenza e l'adattamento alla nuova organizzazione scolastica, fermo restando le condizioni previste dalla C.M. n. 4 del 15 gennaio 2010 e dal DPR. n. 89 del 20 marzo 2009 art. 2 comma 2 che sanciscono l'ammissione alla frequenza anticipata sulla base delle seguenti condizioni:

- **disponibilità dei posti ed esaurimento di eventuali liste d'attesa;**
- **disponibilità di locali e dotazioni tali da garantire agibilità e funzionalità per rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;**
- **valutazione pedagogica e didattica del Collegio dei Docenti su tempi e modalità di accoglienza**

ha deliberato di ammettere alla frequenza gli alunni anticipatari, secondo i seguenti tempi e modalità accoglienza:

- In tutti i plessi, indipendentemente dal numero di sezioni, l'inserimento degli alunni anticipatari **non deve essere superiore a n. 2 alunni**
(*Delibere n.1 Collegio dei Docenti del 13/03/2019 e n.6 Consiglio d'Istituto del 19/03/2019*).
- nel caso in cui le sezioni siano composte da un numero di alunni inferiore a 20 e ci sia disponibilità di posti, gli alunni anticipatari, secondo la posizione in graduatoria, verranno ammessi alla frequenza a settembre contemporaneamente agli alunni di tre anni;
- nel caso in cui le sezioni siano composte da un numero di alunni superiore a 20 ma inferiore a 27 (numero massimo di alunni per sezione in caso di anticipi), gli alunni anticipatari verranno ammessi alla frequenza:

a) l' ultima settimana di ottobre per i bambini nati nel mese di gennaio

b) l' ultima settimana di gennaio per i bambini nati entro il 30 aprile

(*Delibere n.4 Collegio dei Docenti del 22/09/2011 e n.5 Consiglio di Circolo del 26/09/2011*)

L'inserimento è chiaramente subordinato all'esaurimento di tutte le liste.

I due periodi individuati si motivano in quanto tutti i bambini, soprattutto coloro che hanno iniziato a frequentare il primo anno, necessitano di adeguato inserimento (infatti nel Circolo è attivo il progetto Inserimento Sereno) così come di un idoneo arco temporale che permetta loro la conoscenza, l'adattamento/riadattamento all'organizzazione scolastica dopo il lungo periodo di pausa natalizia. Al fine di garantire un efficace inserimento degli alunni anticipatari si stabilisce che l'inserimento avverrà nel rispetto delle modalità individuate per i nuovi iscritti. Gli alunni, per i primi 15 giorni nel rispetto di quanto stabilito per l'Inserimento Sereno, frequenteranno pertanto solo il turno antimeridiano.

Articolo 5

RICHIESTA ORARIO

- 1) All'atto dell'iscrizione i genitori, come da DPR 89/2009, hanno la possibilità di richiedere, con obbligo di rispetto del tempo scuola richiesto:
 - Il tempo ridotto limitato alla sola fascia del mattino (25 ore settimanali con o senza mensa)
 - Il tempo normale (40 ore settimanali) con orario 8/16 con mensa o senza mensa
 - Il tempo prolungato fino a un massimo di 50 ore settimanali.
- 2) L'inizio e il termine dell'anno scolastico è fissato dal Ministero con carattere di vincolo per l'Istituzione Scolastica.

Articolo 6

TEMPO SCUOLA

- 1) Nella **Scuola dell'Infanzia** la scelta del tempo scuola, che ha valore vincolante, deve essere effettuata all'atto dell'iscrizione. Infatti i servizi di **pre-scuola e di prolungamento** orario affidati ai docenti sono comprensivi dell'orario scolastico che, settimanalmente come da normativa vigente, è stabilito in solo orario antimeridiano, o di 8 ore giornaliere su cinque giorni settimanali, o sino ad un massimo di 50 ore.
- 2) Per garantire efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica, un tempo scuola oltre le 40 ore è attivato con almeno:
 - **20** richieste nel plesso del Grillo Parlante;
 - **15** nel plesso di S. Anna;
 - **10** in quelli di Breolungi e di Rifreddo.In caso di impossibilità organizzativa in termini di efficacia, il servizio può essere affidato ad esterni e pertanto essere a carico finanziario delle famiglie.
- 3) Il servizio sarà sospeso, anche in corso d'anno, nel caso in cui la frequenza, senza motivi giustificati da epidemie, sia inferiore a:
 - **15** alunni nella scuola del Grillo Parlante;
 - **10** nel plesso di S. Anna;
 - **5** nelle scuole di Breolungi e di Rifreddo.

La sospensione del servizio avverrà dopo un mese dalla comunicazione scritta alle famiglie. In caso di impossibilità organizzativa in termini di efficacia, il servizio può essere affidato ad esterni e pertanto essere a carico finanziario delle famiglie.

Considerato che l'ampliamento in entrata e in uscita non è tempo di assistenza ma progetto educativo e che comunque sottrae utili risorse umane alle scuole in termini di compresenza docenti necessaria anche per garantire il regolare orario scolastico in termine di supplenza del personale assente, oltre all'importante lavoro per gruppi di età dei bimbi e alla didattica laboratoriale, l'attivazione, oltre all'indicatore numerico indicato, è condizionata a:

richiesta ai genitori relativa alla effettiva necessità determinata dalla coincidenza dell'orario scolastico e dell'orario di lavoro di entrambi i genitori (comprovata da certificato del datore di lavoro);

dichiarazione formale della famiglia, all'atto dell'iscrizione o rinnovo della medesima, che attesti la frequenza regolare e costante dell'ampliamento dell'orario per almeno tre giorni alla settimana.

(delibera n. 8 del 27 ottobre 2022)

- 4) Durante l'anno possono essere accolte nuove richieste di aumento del tempo scuola, ovvero ingresso anticipato e/o uscita posticipata, solo in casi particolari (ad esempio per mutate condizioni familiari) o per esigenze motivate valutabili dal Dirigente Scolastico fermo restando che, in genere, un eventuale aumento numerico degli alunni non comporti aggravii sull'organizzazione già strutturata. In casi eccezionali, documentati e aventi il carattere di estrema necessità, il Dirigente Scolastico può autorizzare l'utilizzo temporaneo del servizio a nuovi utenti.
- 5) Il monitoraggio dei servizi relativi ad un tempo superiore alle 40 ore viene effettuato dal personale scolastico a cui compete l'obbligo di registrare quotidianamente il numero delle presenze dei bambini. Bimestralmente la fiduciaria provvederà a consegnare la rendicontazione, evidenziando gli iscritti che non ne usufruiscono e che saranno contattati dagli Uffici.
- 6) E' preciso dovere dei genitori rispettare l'orario di ingresso e di uscita stabilito dall'Istituzione scolastica. Se si verificassero infatti casi eccezionali di particolare gravità, gli unici che giustificano un ritardo nel ritiro del bambino, per cui risulta necessario custodire il bambino oltre l'orario, il genitore è tenuto ad avvisare telefonicamente la scuola e a organizzarsi nel minor tempo possibile per il ritiro del bambino. Gli insegnanti/collaboratori scolastici presteranno assistenza.
- 7) Nel caso in cui, in uscita, il ritardo di ritiro dell'alunno si protrahesse oltre la mezz'ora senza che la scuola sia avvisata dell'emergenza sopravvenuta, i docenti provvederanno ad avvisare l'Autorità Competente. In caso di reiterati ritardi, non imputabili a gravi motivi, i Docenti provvederanno a richiedere al genitore/tutore dell'alunno il rispetto rigoroso dell'orario scolastico e, in caso di prosecuzione di ritardi, ad avvisare il Dirigente Scolastico per gli adempimenti di competenza.
- 8) Le attività di ampliamento dell'offerta formativa all'interno dell'orario scolastico non incidono economicamente sulle famiglie.

Articolo 7

ORARI INSERIMENTO PRIMI 15 GIORNI DI SCUOLA (Progetto Inserimento Sereno)

- 1) In base alla delibera del Collegio Docenti e del Consiglio di Circolo del 28/04/2008, considerata la particolarità del momento dell'inserimento degli alunni nuovi iscritti di tre anni e l'alta valenza pedagogica di questo momento, l'inserimento avviene gradualmente.
- 2) Nelle scuole statali dell'Infanzia di S. Anna e del "Grillo Parlante", solo per i bambini di 3 anni, l'orario di inserimento sarà il seguente:
 - a) prima settimana di frequenza: dalle 8,00 alle 11,30
 - b) seconda settimana di frequenza : dalle 8,00 alle 13.
- 3) Al fine di permettere maggior compresenza docenti, le Scuole di Rifreddo e Breolungi, in quanto monosezioni, accoglieranno i bambini di 3 anni, secondo le seguenti modalità:
 - a) prima settimana dalle 9,30 alle 11,30
 - b) seconda settimana dalle 9,30 alle 13
- 4) Nella prima settimana di frequenza tutti i bambini nuovi iscritti di tre anni, gli anticipi e gli alunni oltre i tre anni che non hanno mai frequentato la Scuola dell'Infanzia, sono inseriti solo al mattino con l'esclusione del pranzo; la seconda settimana escono dopo aver pranzato; dalla terza settimana la frequenza può essere regolare.
- 5) Gli alunni di 4 e 5 anni già frequentanti osserveranno l'orario completo sin dal primo giorno.

- 6) Al fine di garantire continuità di percorso, per quanto concerne eventuali alunni trasferiti in corso d'anno da un altro Circolo e già frequentanti la Scuola dell'Infanzia vengono inseriti immediatamente nella Scuola in qualsiasi periodo dell'anno, previa disponibilità di posti.

Articolo 8

CRITERI FORMAZIONE SEZIONI

- 1) Per la formazione delle sezioni, eterogenee per età, si considera il criterio dell'equità in riferimento a:

- numero di alunni complessivo in riferimento alla capienza delle aule
- numero di alunni per età considerando il semestre di nascita
- numero di alunni per genere
- numero di alunni stranieri
- numero di alunni anticipatari
- particolari casi motivati e documentati a conoscenza del Dirigente

Per ogni gruppo si procede per sorteggio.

- 2) La composizione delle sezioni è flessibile per il 1° mese in riferimento ai nuovi iscritti. Essa può essere modificata per renderla più adeguata, a parere dei docenti, a favorire l'interazione e i processi di apprendimento.

Articolo 9

MENSA

- 1) Nella Scuola dell'Infanzia il servizio di assistenza alla mensa è effettuato dai docenti e pertanto non è a carico delle famiglie.
- 2) I famigliari, per la Scuola dell'Infanzia, sono tenuti, nei giorni del servizio, a comunicare al personale incaricato, la presenza alla mensa.
- 3) La ditta che fornisce i pasti è individuata dal Comune tramite bando. Il pagamento del servizio è un preciso obbligo delle famiglie. Come per ogni servizio esternalizzato l'Istituzione Scolastica non ha competenza in materia. Ogni tipo di problematica deve pertanto essere risolta con l'Ente Comunale o con la Ditta stessa. L'Amministrazione Comunale e/o la Ditta provvedono pertanto ad informare le famiglie in merito all'organizzazione del servizio, avvalendosi anche della scuola per la consegna diretta delle comunicazioni.
- 4) Gli alunni per i quali la famiglia ha richiesto il servizio di mensa sono tenuti alla frequenza regolare; se un alunno è presente a scuola, ma non usufruisce in quella giornata del servizio mensa, è necessario informare verbalmente i docenti dell'Infanzia. In ottica di monitoraggio e valutazione del servizio finalizzati al miglioramento del medesimo è istituita una commissione mensa, composta da rappresentanti dei Comuni interessati nonché da rappresentanti dei genitori e dei docenti (nominati dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica): i rappresentanti della scuola svolgono la funzione di portavoce in termini di valutazione del servizio.
- 5) Gli alunni per i quali la famiglia ha richiesto il servizio di mensa sono tenuti ad usufruirne con regolarità.

- 6) Se un alunno per motivi di salute o per scelte culturali o religiose della famiglia non può assumere il cibo previsto nel menù di uno o più giorni i genitori possono richiedere per lui un pasto differenziato. Se la richiesta è motivata da ragioni di salute occorre presentare certificazione medica. In tutti gli altri casi, non è concesso consumare cibi diversi dal menù.

Articolo 10

NORME RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE

- 1) Come da Art. 29 comma 5 del Contratto Collettivo Nazionale Comparto Scuola gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio dell'orario scolastico per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni.
- 2) Esigere il rispetto dell'orario d'ingresso e di uscita è un obbligo della scuola che deve tutelare il regolare svolgimento delle attività didattiche. Pertanto si accetta a scuola un bambino in ritardo solo con la giustificazione scritta da parte dei genitori (sul modulo apposito). Tale giustificazione deve essere assolutamente prodotta dalla famiglia; in caso di diniego è necessario contattare il Dirigente Scolastico.
- 3) Abituare al rispetto rigoroso dell'orario scolastico è un compito che inizia già nella Scuola dell'Infanzia, pertanto le porte delle scuole saranno chiuse allo scadere dell'orario d'ingresso stabilito e i bambini non saranno più accolti.
- 4) Il rispetto dell'orario riguarda tutti i momenti fissati: ingresso, uscite intermedie, eventuali rientri, uscita al termine dell'orario scolastico.
- 5) Nel caso in cui ripetutamente un bambino non sia prelevato dai genitori al termine dell'orario scolastico, è necessario:
 - dapprima richiedere ai genitori il rispetto dell'orario
 - avvisare il Dirigente Scolastico se la situazione persiste
- 6) Nelle Scuole dove è presente il servizio di trasporto con pulmino, in caso di ritardo ingiustificato del mezzo, verranno avvisati immediatamente il Dirigente Scolastico o gli Uffici e i genitori dei bambini interessati.
- 7) E' compito dell'insegnante di sezione prestare assistenza, anche in caso di ritardo.
- 8) Nessun alunno potrà uscire dalla scuola se non personalmente ritirato da chi ne ha la rappresentanza legale o da persona maggiorenne incaricata e delegata, su apposito modulo, da uno dei genitori. L'insegnante o il collaboratore provvederà alla verifica dei dati anagrafici (in caso di persone sconosciute).
- 9) Nel caso in cui un alunno lamenti un malessere, è demandata all'insegnante la valutazione del caso di permanenza nell'edificio scolastico.
- 10) Le insegnanti, a seguito di richiesta della famiglia, possono somministrare farmaci, su disponibilità accordata e specifica formazione erogata da operatori sanitari. Non saranno mai somministrati farmaci solo su richiesta della famiglia.
- 11) Relativamente al fenomeno della pediculosi, gli insegnanti prestano attenzione e vigilanza e chiedono la collaborazione delle famiglie al fine di mettere in atto tutti gli interventi necessari a evitare il diffondersi del contagio. Per i casi conclamati di presenza del parassita, verrà data comunicazione ai genitori interessati affinché provvedano al necessario trattamento, condizione necessaria per l'ingresso a scuola. (Opuscolo guida pubblicato in apposita sezione sul sito)
- 12) Le famiglie che desiderano che i bambini provvedano all'igiene orale devono far pervenire richiesta scritta al Dirigente Scolastico e per conoscenza alle insegnanti.
- 13) In caso di alunni, non certificati, che presentino gravi difficoltà di gestione a livello comportamentale per il continuo mancato rispetto di regole e riconoscimento del

ruolo dell'adulto, può essere valutata la possibilità di una riduzione dell'orario di frequenza dell'alunno. Tale decisione verrà assunta in un'ottica di collaborazione scuola/famiglia mediante colloqui tra Dirigente Scolastico, insegnanti, genitori. (delibera del Collegio Docenti del 3/02/2011). La scuola si attiverà con la famiglia suggerendo, qualora lo ritenga necessario, un contatto con il servizio di neuropsichiatria infantile.