



Istituto Comprensivo Statale XX Settembre di Rimini
Via Arnaldo da Brescia, 4 - 47923 Rimini (RN) - Telefono e fax 0541 / 383012
E-mail: mic81600b@istruzione.it **PEC** mic81600b@pec.istruzione.it
c.f. 91142600401 c.m. mic81600b

Criteria per l'accoglimento delle iscrizioni alla scuola dell'infanzia e la formazione delle sezioni

Approvati dal Consiglio di Istituto
con delibere n. 39 del 22 dicembre 2020
e n. 58 del 30 giugno 2021



Istituto Comprensivo Statale XX Settembre di Rimini
Via Arnaldo da Brescia, 4 - 47923 Rimini (RN) - Telefono e fax 0541 / 383012
E-mail: mic81600b@istruzione.it **PEC** mic81600b@pec.istruzione.it
c.f. 91142600401 c.m. mic81600b

Iscrizione alunni

Le domande di iscrizione alla scuola dell'infanzia debbono essere presentate, nei termini temporali fissati annualmente dal M.I.U.R., presso la segreteria dell'IC XX Settembre, o in modalità on-line se previsto dalle annuali disposizioni ministeriali. Le iscrizioni alla scuola dell'infanzia sono disciplinate dalla normativa in vigore all'atto della iscrizione e dalle circolari esplicative.

Graduatorie alunni e liste d'attesa - Formazione sezioni

Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione superi il numero dei posti disponibili, si procede alla formazione di graduatorie degli iscritti alle diverse scuole. Le graduatorie vengono stilate sulla base dei criteri sotto riportati e successivamente si applicano le disposizioni concordate nella "Convenzione per un sistema integrato di iscrizioni alla scuola dell'infanzia nel Comune di Rimini". Le graduatorie vengono pubblicate in forma provvisoria all'Albo della scuola entro 30 giorni dalla scadenza delle iscrizioni fissata annualmente dal Ministero; entro 5 giorni dalla data di pubblicazione è ammessa la presentazione di reclami alla Direzione per correzione di errori materiali; dopo l'esame dei reclami le graduatorie vengono pubblicate in forma definitiva all'Albo della scuola. I genitori degli alunni collocati in posizione utile per accedere al servizio dovranno confermare in forma scritta l'accettazione del posto entro la data indicata nella "Convenzione per un sistema integrato di iscrizioni alla scuola dell'infanzia nel Comune di Rimini".

In caso di mancata conferma il bambino verrà depennato dalla graduatoria e si procederà con lo scorrimento della lista d'attesa; i genitori chiamati dalla lista di attesa dovranno confermare l'accettazione del posto entro 3 giorni dalla comunicazione, anche telefonica, da parte della Scuola. Le conferme potranno essere inviate tramite fax o posta elettronica. Non è considerata sufficiente una conferma telefonica da parte della famiglia.

La formulazione delle graduatorie è svolta da apposita Commissione così composta:

- il dirigente scolastico o un suo delegato;
- un insegnante di scuola dell'infanzia scelto tra i componenti del Consiglio di Istituto;
- un genitore membro del Consiglio di Istituto;
- un assistente amministrativo assegnato all'area alunni, indicato dal Dirigente scolastico.

Per la stesura delle graduatorie sarà applicato il seguente ordine di priorità:

- tutte le domande di riconferma per il plesso già frequentato vengono automaticamente accolte;
- domande di trasferimento da un plesso all'altro, se prodotte nei termini;
- domande di trasferimento da altre scuole, se prodotte nei termini, per alunni che stanno già frequentando l'anno scolastico.

Le domande di nuova iscrizione vengono vagliate con le priorità di cui ai successivi punti.

I - Domande prodotte entro i termini, che all'atto dell'iscrizione siano in possesso dei seguenti requisiti:

A) presenza di fratelli nello stesso plesso nell'anno scolastico per il quale viene effettuata l'iscrizione;
B) alunni residenti nell'ambito territoriale dell'Istituto, definito sulla base dello stradario relativo alla scuola primaria. In mancanza della residenza si considera il domicilio solo se il nucleo familiare ha residenza fuori Provincia, con ulteriore priorità alle seguenti situazioni:

1. alunni con handicap certificato;
2. bambini di 5 anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento;
3. alunni con entrambi i genitori lavoratori full time;
4. alunni con un genitore lavoratore full time e un genitore lavoratore part-time o stagionale;
5. alunni con genitori separati, quando il genitore non convivente con il bambino risieda in altro Comune e il genitore convivente con il bambino sia lavoratore full time;
6. alunni orfani di un genitore o riconosciuti da un solo genitore;
7. alunni adottati o in fase di adozione;
8. casi sociali documentati dai competenti servizi dell'AUSL già all'atto dell'iscrizione;
9. fratelli gemelli;
10. alunni appartenenti a famiglie in cui siano presenti fratelli di età fino a 2 anni e/o madre in stato di gravidanza (da comprovarsi con certificato medico);
11. alunni appartenenti a famiglie numerose (tre o più figli in età 0-14 anni, oltre all'alunno da iscrivere);
12. alunni con entrambi i genitori lavoratori part-time o stagionali;



Istituto Comprensivo Statale XX Settembre di Rimini
Via Arnaldo da Brescia, 4 - 47923 Rimini (RN) - Telefono e fax 0541 / 383012
E-mail: mic81600b@istruzione.it **PEC** mic81600b@pec.istruzione.it
c.f. 91142600401 c.m. mic81600b

13. alunni con un genitore lavoratore e l'altro studente con obbligo di frequenza e/o tirocinio;
14. alunni con un genitore lavoratore e l'altro casalingo;

A parità di condizioni precede l'alunno di maggiore età.

C) alunni residenti fuori dell'ambito territoriale dell'Istituto, con ulteriore priorità alle seguenti situazioni:

1. bambini di 5 anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento;
2. alunni con entrambi i genitori lavoratori a full time;
3. alunni orfani di un genitore o riconosciuti da un solo genitore;
4. alunni con handicap certificato.

A parità di condizioni precede l'alunno di maggior età.

In caso di ulteriore parità anche in base alla età, si procede per sorteggio, che viene effettuato dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva, con avviso della data e dell'orario tramite il sito internet della scuola.

N.B.: la condizione lavorativa di ciascun genitore deve essere documentata nel modo seguente:

- la condizione di lavoratore part time è determinata dal contratto di lavoro a prescindere dalla percentuale di orario lavorativo effettivamente svolto;
- in caso di impiego in settore pubblico: indicazione scritta dei dati relativi all'Ente presso il quale si è impiegati e il ruolo o l'attività svolta;
- in caso di impiego in settore privato: certificazione del datore di lavoro in originale;
- in caso di lavoro autonomo: indicazione scritta dei dati relativi all'attività svolta e documentazione che comprovi il tipo di attività (es.: licenza commerciale, partita IVA o altro).

In assenza della documentazione di cui sopra, non si terrà conto della sola dichiarazione dei genitori.

II - Domande prodotte oltre i termini di scadenza:

le domande prodotte oltre la scadenza dei termini sono collocate in ordine di presentazione, in coda all'eventuale lista d'attesa delle domande di cui ai precedenti punti, indipendentemente dal possesso di qualsiasi requisito di priorità. L'inserimento degli anticipatori è subordinato all'esaurimento delle liste di attesa, comprese le eventuali richieste di iscrizione tardive.

Per quanto riguarda la formazione delle sezioni, una commissione composta da dirigente scolastico e n° 3 docenti individuati dal Collegio docenti provvede alle operazioni di seguito descritte, operando per assicurare la creazione di gruppi equilibrati per numero, età, condizione degli alunni.

La commissione definisce la sezione in cui inserire eventuali alunni disabili; per quanto riguarda i fratelli di alunni già frequentanti e/o fratelli gemelli, gli stessi vengono inseriti in sezioni diverse, al fine di preservare e stimolare le rispettive personalità e di favorire la socializzazione e l'apertura a nuove esperienze; la commissione può derogare dal criterio qualora si evidenzii l'impossibilità di procedere in tal senso; la commissione definisce inoltre il numero degli alunni da inserire nelle singole sezioni, e la loro ripartizione per età e sesso, in base alle iscrizioni ricevute dalla scuola. Sulla base di quanto definito dalla commissione, si procede per sorteggio, che viene effettuato pubblicamente in data resa nota tramite avvisi in bacheca e inserimento nel sito web della scuola <http://www.icxxsettembrerimini.edu.it>.

La composizione delle sezioni viene pubblicata entro il 10 settembre di ogni anno.

In caso di rinunce successive alla formazione delle sezioni, si procede con lo scorrimento della lista di attesa. L'ordine di chiamata può subire modifiche nel caso in cui il primo alunno in lista di attesa abbia un'età non compresa tra quelle presenti nella sezione in cui si è reso disponibile il posto.

Qualora si arrivi all'esaurimento della lista di attesa di una scuola, prima di inserire gli alunni che hanno presentato domanda fuori termine si procede interpellando gli alunni che hanno presentato domanda entro i termini ma che sono in lista di attesa nelle altre scuole. In questo caso si procede scorrendo prioritariamente la lista di attesa più numerosa, depurata dagli alunni che hanno trovato sistemazione in altre scuole dell'infanzia aderenti alla "Convenzione per un sistema integrato di iscrizioni alla scuola dell'infanzia nel Comune di Rimini".

Gli alunni iscritti, che non frequentano da almeno 60 giorni consecutivi e senza giustificazione, perdono automaticamente il diritto alla conservazione del posto. (Delibera n. 58 del 30 giugno 2021)

L'insegnante Celestre Carmela e la sig.ra Antonelli Vincenzina sono designate quali componenti della commissione deputata alla stesura delle graduatorie.