

**REGOLAMENTO PER LA RACCOLTA DELLE ISCRIZIONI E PER LA FORMAZIONE DELLA  
GRADUATORIA  
PER L'ACCESSO ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI DEL  
COMUNE DI BUDRIO (BO)**

Il Consiglio d'Istituto, il Consiglio di Circolo, del Comune di Budrio approvano il seguente regolamento per l'ammissione alla frequenza della scuola dell'infanzia statale. Il presente regolamento viene allegato al regolamento delle Istituzioni che lo sottoscrivono, e ne costituisce parte integrante.

## **PARTE PRIMA**

### **ISCRIZIONI**

#### **Art. 1 – Accesso alla scuola dell'infanzia**

- Le nuove domande di iscrizione alla scuola dell'infanzia statale, pervenute entro i termini stabiliti dalla normativa saranno accolte compatibilmente con la disponibilità di posti, rispettando i parametri previsti dalle norme vigenti.
- Possono essere iscritti alle scuole dell'infanzia statali e comunali del Comune di Budrio, di seguito denominate "scuole", le bambine e i bambini nei termini stabiliti dal Ministero della Pubblica Istruzione a partire dall'età di tre anni.
- Agli anticipi nelle ammissioni alla frequenza nelle scuole dell'infanzia si potrà dare corso solo se viene accertata la ricorrenza di tutte le condizioni previste dalle vigenti disposizioni normative ministeriali; nelle scuole dell'infanzia del Comune di Budrio i Collegi Docenti, constatata l'assenza dei personale e delle strumentazioni necessarie ad accogliere alunni anticipatori, hanno deliberato che NON si accolgono le domande di frequenza anticipata.
- Per anticipatorio si intende un bambino nato dal 01/01 al 30/04 dell'anno scolastico di riferimento..

#### **Art. 2 - Presentazione delle domande**

- La domanda, compilata utilizzando il modulo prestampato richiedibile nella segreteria dell'I.C di Budrio o scaricabile dal sito [www.icbudrio.edu.it/](http://www.icbudrio.edu.it/), oppure [www.direzionedidatticabudrio.it](http://www.direzionedidatticabudrio.it) deve essere presentata presso la segreteria dell'I.C. di Budrio via Giovanni XXIII, 2 negli orari di ricevimento del pubblico che sono indicati sul sito [www.icbudrio.edu.it/](http://www.icbudrio.edu.it/) secondo le modalità previste dalla normativa vigente e pubblicate all'Aibo on line delle scuole.
- Il personale dell'Ufficio sarà disponibile ad offrire supporto ai genitori in difficoltà nella compilazione dell'istanza di accesso, che dovrà essere chiara e completa di tutti i dati richiesti, al fine di facilitare la successiva fase di redazione della graduatoria. Tale attività per le iscrizioni all'anno scolastico 2021/2022 è supportata fattivamente, con la collaborazione del volontariato, anche dal Comune di Budrio. Infatti il Comune di Budrio si impegna ad individuare dei collaboratori che possono

essere anche volontari, presenti durante l'orario di apertura delle iscrizioni per aiutare i genitori in difficoltà nella compilazione della domanda di accesso e per collaborare all'inserimento dei dati a chiusura delle iscrizioni. Mette anche a disposizione personale per l'elaborazione informatica della graduatoria.

- Per i tempi di presentazione della domanda di iscrizione si fa riferimento ai termini stabiliti annualmente dal Ministero della Pubblica Istruzione. **Il termine è perentorio.**

### **Art. 3 – Scelta del Circolo e plesso**

- E' possibile presentare un' unica domanda di iscrizione. E' inoltre possibile, all'interno della domanda presentata, prevedere più opzioni, graduandole, per tutti i plessi di scuola dell'Infanzia appartenenti al Comune di Budrio. Non è consentita l'aggiunta di eventuali altre preferenze o variazioni delle preferenze espresse per le scuole desiderate successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione della domanda.

### **Art. 4 - Documentazione da allegare alla domanda**

- La domanda di ammissione viene presentata sotto forma di autodichiarazione, compilando il modulo che dovrà essere sottoscritto da uno dei genitori o da chi ne fa le veci; In caso di genitori separati, divorziati e non coniugati, se non conviventi, è obbligatoria la firma di entrambi i genitori.
- La domanda dovrà essere compilata in ogni parte dichiarando in modo completo tutte le informazioni richieste.
- Per i dati oggetto di autocertificazione le scuole possono procedere ad idonei controlli a campione per verificare la veridicità delle dichiarazioni presentate ai sensi della normativa vigente. Qualora, dal controllo effettuato, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed è punibile secondo quanto previsto dalle vigenti normative.
- I dati forniti sono coperti da segreto d'ufficio e trattati sulla base di quanto disposto dal D.lg. n. 101/2018 che recepisce le direttive del Regolamento 2016/79 dell'Unione Europea, e saranno pertanto utilizzati nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.
- Ogni dichiarazione dovrà fare riferimento a situazioni e fatti già in essere al momento della presentazione della domanda e comunque entro e non oltre il termine di presentazione della domanda.

### **Art. 5 - Domande fuori termine**

- Le domande di iscrizione, presentate fuori termine, saranno comunque accolte e gli iscritti saranno inseriti in apposita graduatoria, in coda alla lista d'attesa. La graduatoria aperta viene composta utilizzando gli stessi criteri di attribuzione dei punteggi della graduatoria ordinaria, annotando a lato per trasparenza la data di presentazione della domanda.
- Le bambine e i bambini diversamente abili (in possesso delle necessarie documentazioni e certificazioni (a norma della L. 104/92), i bimbi con certificazione

dei Servizi Sociali e i bambini di 5 anni, residenti nel Comune di Budrio, le cui domande di iscrizione sono pervenute dopo la chiusura dei termini del bando di accesso ordinario, manterranno la precedenza rispetto agli altri bambini della lista dei fuori termine.

#### **Art. 6 – Richiesta di trasferimento ad altro plesso**

- Durante l'anno scolastico è possibile inoltrare domanda di trasferimento dal plesso frequentato a un altro plesso del Comune di Budrio. Le domande saranno accolte sulla base dell'effettiva disponibilità. Gli eventuali trasferimenti potranno aver luogo durante l'anno scolastico con limite temporale fissato al 31 marzo.
- Le richieste di trasferimento sono consentite tra le scuole statali del Comune di Budrio.
- Le richieste di trasferimento da un plesso all'altro hanno la precedenza rispetto alle domande presentate fuori termine. Sono valutate dopo aver esaurito l'eventuale lista di attesa.
- In caso vi siano più domande di trasferimento si procede considerando la data di protocollo che la scuola assegna al momento della presentazione della richiesta.
- Nel caso la richiesta di trasferimento non venga soddisfatta, è consentito inoltrare nuova richiesta di iscrizione alla scuola dell'infanzia per l'anno scolastico seguente nei termini previsti dalla normativa, esprimendo una sola scelta. Nel caso di assegnazione del posto richiesto, vi è l'obbligo di accettazione e di rinuncia al posto precedentemente occupato.

#### **Art. 7 – Rinunce**

- Le rinunce dovranno essere verificate direttamente con il Dirigente Scolastico e presentate per iscritto presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo.
- La rinuncia al posto nella scuola assegnata è definitiva e comporta l'inserimento in coda nella liste d'attesa.

### **PARTE SECONDA GRADUATORIE**

#### **Art. 8 – Attribuzione del punteggio e formazione della graduatoria**

- La graduatoria per l'ammissione è formulata sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Circolo della Direzione Didattica, dal Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo e sarà valida per tutto l'anno scolastico di frequenza. Viene stilata una graduatoria generale e in base a questa verranno poi formulate le graduatorie di plesso e la lista d'attesa.

- Le bambine e i bambini per i quali è stata presentata la domanda vengono collocati nella graduatoria di plesso/i richiesto/i sulla base del punteggio, delle precedenza attribuite e del sorteggio effettuato.
- In caso di fratelli gemelli verrà garantita, se dovuta in base alla graduatoria, la collocazione nello stesso plesso.

### **Art. 9 – Elaborazione delle graduatorie**

- Indicativamente entro un mese dalla chiusura dei termini delle iscrizioni l'Istituzione Scolastica riferisce i punteggi relativamente alle domande pervenute ed elabora le graduatorie provvisorie.

### **Art. 10 – Pubblicazione della graduatoria provvisoria e presentazione ricorsi**

- La graduatoria provvisoria viene esposta nei siti web della Direzione Didattica, dell'Istituto Comprensivo e all'albo on line delle rispettive sedi per 10 giorni consecutivi. Entro tale termine le famiglie, presa visione del punteggio loro attribuito, possono presentare ricorso scritto alla "Commissione Ricorsi", corredato da eventuale idonea documentazione, presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo.
- Non saranno presi in considerazione i ricorsi presentati oltre i termini stabiliti e quelli senza adeguata documentazione.

### **Art. 11 – Graduatoria definitiva**

- Trascorso il termine di 10 gg. per la presentazione di eventuali ricorsi, e dopo l'esame di quelli pervenuti, vengono stilate le graduatorie definitive di ammissione e le liste d'attesa che sono pubblicate all'albo on line della Direzione Didattica e dell'Istituto Comprensivo.
- Le graduatorie assumono carattere definitivo con provvedimento del Dirigente Scolastico.

## **PARTE TERZA AMMISSIONE E FREQUENZA**

### **Art. 12 – Posti disponibili**

I posti disponibili presso ciascun plesso vengono determinati annualmente conteggiando:

- i posti delle bambine e dei bambini in uscita nell'anno scolastico precedente a quello per il quale viene presentata la domanda di ammissione;
- i posti disponibili a seguito di trasferimenti ad altra scuola.

Il numero massimo di alunni per sezione è definito in base alla normativa vigente.

### **Art. 13 – Ammissione alla frequenza**

- L'ammissione alla scuola avviene sulla base del punteggio complessivo attribuito di cui all'art.8, verificata la regolarità degli adempimenti vaccinali come previsto dal decreto legge n.73/2017.
- A parità di punteggio, l'ordine di precedenza è determinato sia dai criteri di precedenza, debitamente dichiarati, e successivamente da sorteggio effettuato tramite apposito software informatico in presenza della commissione formata dalla Dirigente Scolastica della Direzione Didattica di Budrio, dalla Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo di Budrio e da un assistente amministrativo del Comprensivo di Budrio.

#### **Art. 14 – Mantenimento del posto**

- Nel caso di assenza continuativa superiore a 30 giorni e quindi in caso di non frequenza dell'alunno iscritto, si procederà ad opportuni controlli. Verificate le motivazioni delle assenze, qualora le assenze risultino ingiustificate, si procederà al deponnamento del bambino con motivato provvedimento del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 15 - Lista d'attesa**

- Le bambine e i bambini non ammessi alla frequenza nei plessi richiesti restano in lista d'attesa e potranno accedere al servizio nel caso si verifichi successivamente la disponibilità di posti per rinuncia o per trasferimento, o comunque al verificarsi di un aumento della disponibilità di posti. Indipendentemente dai plessi prescelti, si offrirà il posto disponibile seguendo l'ordine della graduatoria della lista d'attesa.

#### **Art. 16 – Assegnazione dei posti nel corso dell'anno scolastico**

- Le sostituzioni a seguito di ritiro sono effettuate, di norma, fino al 31 MARZO di ogni anno, attingendo dalle liste di attesa in relazione all'ordine della graduatoria. Esaurita la lista di attesa saranno prese in considerazione le richieste di trasferimento da un plesso all'altro, ed in ultimo le domande di iscrizione pervenute fuori termine.  
(per i bambini che compiono gli anni entro il 31/12 dell'anno scolastico di riferimento).
- Il subentro avverrà entro una settimana dalla rinuncia.

### **PARTE QUARTA ACCOGLIENZA – INSERIMENTO**

#### **Art 17 – Accoglienza**

- Le attività di accoglienza attivate dalle scuole al fine del positivo inserimento delle bambine e dei bambini sono spiegate dalle insegnanti durante un incontro con i genitori dei nuovi iscritti. La data dell'incontro, presumibilmente all'inizio di settembre, verrà tempestivamente comunicata dalla scuola.
- Le famiglie sono chiamate ad osservare tempi e modalità di inserimento comunicati, rispettosi delle esigenze psicofisiche del bambino e dell'organizzazione del servizio.

#### **Art. 18 – Inserimento dei bambini nuovi iscritti**

- L'inserimento dei bambini nuovi iscritti alle scuole dell'Infanzia statali del Territorio è regolato da criteri deliberati dal Consiglio di Istituto, di Circolo e dal Comune di Budrio, da cui dipendono le scuole dell'infanzia in cui saranno inseriti le bambine ed i bambini e verranno comunicati nella riunione sopra menzionata.
- Le modalità concordate permettono un approccio corretto e la giusta attenzione sia ai bambini, sia ai genitori purché sia garantita la presenza delle insegnanti. L'inserimento si rende necessario per tutti i bambini, anche se provenienti dall'asilo nido.
- Per i bambini provenienti da altre scuole dell'Infanzia, le modalità e la durata dell'inserimento saranno concordati con i genitori in base al comportamento del/la bambino/a nel nuovo ambiente.
- Le insegnanti si riservano di valutare casi di effettivo impedimento dei genitori nel seguire il calendario di inserimento dei propri figli secondo le modalità stabilite.

#### **Art. 19 – Anticipatari**

- L'ammissione alla frequenza dei bambini anticipatari non è prevista in quanto non vi sono i requisiti richiesti ai sensi dell'art. 2 comma 2 del Regolamento di cui al D.P.R. 20 marzo 2009 n. 89

### **PARTE QUINTA NORME FINALI**

Il presente Regolamento, i moduli e le altre informazioni relative alle iscrizioni possono essere consultate sul sito della Direzione Didattica, su quello dell'Istituto Comprensivo e su quello del Comune di Budrio.

#### **INDICAZIONI APPLICATIVE SU CRITERI E MODALITÀ PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA DI ACCESSO**

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui all'allegato A) si ritiene di formulare le seguenti precisazioni:

## **ETA'**

Per l'assegnazione del punteggio relativo all'età ( 4 o 5 anni) fa fede l'anno di nascita. Per bambini anticipatori si intendono quelli nati dal 1 gennaio al 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

## **RESIDENZA**

La residenza della bambina o del bambino nel Comune di Budrio deve necessariamente coincidere con la residenza di almeno uno dei genitori esercenti la potestà genitoriale.

## **NUCLEO FAMILIARE**

Il nucleo familiare, ai fini dell'accesso, fa riferimento alla genitorialità. Per genitori e figli devono pertanto intendersi i soggetti tra i quali intercorre un rapporto di filiazione legittima, naturale o adottiva. Il minore che si trova in affidamento preadottivo, ovvero in affidamento temporaneo presso terzi disposto o reso esecutivo con provvedimento del giudice, fa parte del nucleo familiare dell'affidatario, ancorché risulti in altra famiglia anagrafica o risulti a carico ai fini IRPEF di altro soggetto. Il minore in affidamento e collocato presso comunità o istituti di assistenza è considerato nucleo familiare a sé stante.

## **FAMIGLIA MONOPARENTALE**

Per famiglia monoparentale si intende famiglia composta da un solo genitore, come da autocertificazione prodotta.

I genitori devono dichiarare di vivere separatamente per motivi di: separazione, divorzio, affido non congiunto, detenzione, morte, revoca della potestà genitoriale, non riconoscimento del figlio.

## **ATTIVITA' LAVORATIVA**

Nel caso di genitori separati o divorziati che mantengono entrambi la potestà genitoriale, viene considerato comunque il punteggio per il lavoro di entrambi i genitori, anche se non conviventi.

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'attività lavorativa dei genitori si tiene conto del luogo in cui **è ubicata l'effettiva sede lavorativa a prescindere dagli spostamenti che l'attività richiede.**

Per i liberi professionisti si considera sede lavorativa **la sede legale della Ditta.** Il punteggio viene assegnato per un numero di ore settimanali di oltre le 36 h .

Per la professione insegnante il punteggio viene assegnato per un numero di ore settimanali **"fino a 35 ore"**.

## **DISOCCUPAZIONE**

Per l'attribuzione del punteggio di disoccupazione occorre essere iscritti al Centro per l'Impiego entro il 31/12 dell'anno precedente rispetto a quello di inoltrare della richiesta di iscrizione alla scuola dell'infanzia.

## **DIVERSA ABILITA'**

Sono considerati diversamente abili le bambine e i bambini che presentano una minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, di cui all'art. 3 della L. 05.02.92 n. 104, comprovata da diagnosi funzionale rilasciata dalla Neuropsichiatria di competenza e dal verbale rilasciato dall'ASL preposta per l'individuazione dell'alunno con handicap ai fini dell'integrazione scolastica (DPCM 23 febbraio 2006, n. 185).

## **INFERMITA'/INVALIDITA'**

Vengono valutate solamente le infermità/invalidità gravi di un genitore o fratello / sorella convivente dell'iscritto/a (invalidità pari o superiore al 74% o (L. 118/71 art. 2 - 13).

## **CASI SOCIALI E DI AFFIDO FAMILIARE**

Bambine e bambini per i quali il competente Servizio Sociale ha prodotto una relazione che comprovi la condizione di bisogno e di rischio dal punto di vista dei basilari diritti di crescita fisica, psicologica e affettiva o la necessità di affido familiare.