



***ANNO SCOLASTICO 2026/2027***

## **DOMANDA D'ISCRIZIONE**

### **SEZIONE PRIMAVERA**

**Alunno/a**

**Sez.** \_\_\_\_\_

*Riservato alla segreteria scolastica*

**Note**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\*Vanno iscritti in:

**Sezione Primavera** i bambini e le bambine che compiono i due anni dal 1/05/2026 al 31/12/2026.

I sottoscritti:

**PADRE / TUTORE**

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(cognome e nome **padre o tutore**)

Codice Fiscale: |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_| residente a \_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_ @\_\_\_\_\_.

e

**MADRE / TUTRICE**

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(cognome e nome **madre o tutrice**)

Codice Fiscale: |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_| residente a \_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_ @\_\_\_\_\_.

Divorziato/Separato

 SI NO

Affido congiunto

 SI NO

Se l'affido non è congiunto bisogna perfezionare la domanda di iscrizione allegando copia della disposizione entro l'avvio del nuovo anno scolastico.

**SOLIDALMENTE COOBBLIGATI, IN QUALITA' DI  GENITORI -  AFFIDATARI -  TUTORE  
CHIEDONO**

l'iscrizione presso la sezione  Nido -  Primavera -  Infanzia per l'A.S. 2026/27 dell'alunno/a:

**ALUNNO/A**

(Cognome)

(Nome)

nato/a

il

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Codice

Fiscale:

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

residente a \_\_\_\_\_ Prov (\_\_\_\_) in \_\_\_\_\_ n.  
\_\_\_\_\_

A tal fine, consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazione non veritiera, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

**D I C H I A R A N O**

- Che l'alunno/a è in regola con le le vaccinazioni obbligatorie;
- Diversamente abile o DSA  SI  NO (In caso affermativo la domanda andrà perfezionata mediante consegna copia della certificazione.)
- Di aver preso visione, mediante consegna di una copia, del regolamento scolastico e di accettare quanto in esso viene stabilito;
- Che il nucleo familiare risultante dai pubblici registri alla data odierna è composto, oltre lo studente ed i dichiaranti, da:

Cognome	Nome	Data di nascita	Comune di nascita	Prov.	Grado parentela

- Di accettare la quota d'iscrizione di \*€ 252,00 (duecentocinquantadue/00) consapevoli che non verrà restituita in caso di ritiro;
- Di accettare la retta annuale praticata dalla Scuola Paritaria “Giacomo Cusmano” da erogare con decorrenza dal mese di settembre secondo la scelta di seguito contrassegnata con una X sul ciclo scolastico corrispondente:

**Retta mensile:**

- Sezione Primavera fascia oraria 7:40 – 13:00 senza mensa € 272,00 settembre 2026 / luglio 2027 - (11 mensilità).  
 Sezione Primavera fascia oraria 7:40 – 16:00 con mensa € 332,00 settembre 2026 / luglio 2027 - (11 mensilità).

**Retta trimestrale:**

- Sezione Primavera 7:40 – 13:00 senza mensa € 272,00 sett.'25 + € 750,00 per tre trimestri + € 252,00 luglio 2027.  
 Sezione Primavera 7:40 – 16:00 con mensa € 332,00 sett.'25 + € 930,00 per tre trimestri + € 312,00 luglio 2027.

**Retta unica con mensa:**

- Sezione Primavera 7:40 – 13:00 senza mensa € 2.596,00 da liquidarsi 30% entro il 15/09/2026 e saldo entro il 31/10/2026.  
 Sezione Primavera 7:40 – 16:00 con mensa € 3.256,00 da liquidarsi 30% entro il 15/09/2026 e saldo entro il 31/10/2026.

- Siamo a conoscenza che la retta mensile e trimestrale, dovrà essere corrisposta anticipatamente entro, e non oltre, la prima settimana di ogni mese o trimestre. I versamenti trimestrali, pervenuti oltre la prima settimana del trimestre, saranno contabilizzati ad acconto delle rette mensili scadute, in corso e future, oltre la perdita degli sconti previsti ed alle eventuali ulteriori spese sostenute ivi incluse quelle dei solleciti di pagamento.

- Siamo a conoscenza che la retta unica, dovrà essere corrisposta entro i termini di cui sopra e non oltre, ovvero acconto 30% entro il 15/09/2026 e saldo entro il 31/10/2026. I versamenti pervenuti oltre i termini saranno contabilizzati ad acconto delle rette mensili scadute, in corso e future, oltre la perdita degli sconti previsti e alle eventuali spese sostenute ivi incluse quelle dei solleciti di pagamento.

- Siamo a conoscenza che il ritiro dell'alunno dalla scuola comporta sempre l'obbligo del pagamento della/e retta/e plessa/e e del mese in cui avviene la richiesta formale per iscritto di ritiro. In caso di avvenuto pagamento con retta unica o retta trimestrale, la scuola ci rimborserà l'eventuale somma eccedente derivante dal calcolo tra il periodo di frequenza e la corrispondente retta mensile. (Art. 10 Regolamento scolastico).

- Autorizziamo la scuola a consegnare il/la proprio/a figlio/a ai seguenti signori sotto elencati dei quali alleghiamo copia del documento d'identità:

(Cognome delegato)

(Nome delegato)

(Luogo e data di nascita delegato)

(Cognome delegato)

(Nome delegato)

(Luogo e data di nascita delegato)

(Cognome delegato)

(Nome delegato)

(Luogo e data di nascita delegato)

(Cognome delegato)

(Nome delegato)

(Luogo e data di nascita delegato)

- Si allega alla presente domanda: 1) autocertificazione stato di famiglia e residenza; 2) fotocopia del documento d'identità del richiedente, del coniuge e dell'alunno; 3) fotocopia del libretto di vaccinazione aggiornato dell'alunno/a; 4) fotocopia del documento d'identità del/i delegato/i; 5) Informativa sulla Privacy; 6) Patto educativo di corresponsabilità.

*Il sottoscritto, in qualità di Genitore, o chi esercita la responsabilità genitoriale, con la sottoscrizione del presente modulo dichiara di avere effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.*

data

firma del padre

firma della madre

**Modalità del trattamento foto/video:** si autorizza l'Istituto Cusmano alla pubblicazione delle immagini dell'alunno/a anche per uso pubblicitario delle attività scolastiche promosse dalla scuola, vietandone l'uso in contesti che ne pregiudichino la dignità personale e il decoro. Le pose e l'utilizzo delle immagini sono da considerarsi effettuate in forma gratuita. Nel caso di mancato consenso al trattamento ogni immagine sarà rimossa o oscurata al fine di non consentire l'identificazione del/la minore.

**consento**       **non consento**

data

firma del padre

firma della madre

**REGOLAMENTO SCOLASTICO  
SCUOLA NON STATALE PARITARIA "GIACOMO CUSMANO"  
Federata F.I.S.M.**

**Art. 1** - L'Istituto Cusmano è un'istituzione scolastica non statale paritaria. L'azione educativa e formativa, nel rispetto delle norme vigenti, s'ispira ai valori cristiani ed agli insegnamenti del fondatore, il Beato Giacomo Cusmano". L'Istituto Cusmano concorre con la famiglia, in un reciproco clima fiduciario e propulsivo, all'educazione e allo sviluppo affettivo, psicomotorio, cognitivo, morale, religioso e sociale delle bambine e dei bambini, promuovendone le potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, e ad assicurare un'effettiva egualianza delle opportunità educative. La condivisione dei valori cristiani, delle strategie e della programmazione didattico-pedagogica, pur nella diversità dei ruoli è la premessa fondamentale affinché possa giungere ai bambini una proposta educativa chiara dagli "adulti che educano". I bambini potranno così sentirsi permeati da valori quali il rispetto della persona, della vita, dell'ambiente, l'impegno nello studio e nel lavoro, la solidarietà, il senso della legalità, la disponibilità alla partecipazione attiva, l'amore per la propria scuola, per il proprio quartiere, per il proprio paese e potranno comportarsi da responsabili cittadini dell'Europa e del mondo. Nell'odierna società frammentata e di fronte all'emergenza educativa che è sotto gli occhi di tutti, è urgente la necessità che gli adulti tornino a parlarsi per elaborare una valida proposta educativa per riportare i ragazzi al centro di comuni progetti educativi. La scuola non sostituisce i genitori bensì è a essi complementare. La famiglia è la prima scuola dei valori umani, dove s'impara il buon uso della libertà. L'Istituto Cusmano cura la progettazione del processo educativo, del Piano dell'Offerta Formativa che potrà realizzarsi solo attraverso la partecipazione responsabile della famiglia e di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti. - **Art. 2** - Il responsabile dell'intera organizzazione scolastica e delle attività extrascolastiche programmate è il legale rappresentante prov tempore dell'Istituto Casa delle Fanciulle Giacomo Cusmano - "Istituto Cusmano" - **Art. 3** - L'Istituto Cusmano, in coerenza a quanto disposto dalla legge 62/2000, è dotata d'organi collegiali finalizzati ad una gestione democratica della scuola, con le loro funzioni e le loro attribuzioni. **Art. 4** - La scuola affida alle singole insegnanti della sezione e/o ad un animatore spirituale l'incarico di promuovere la formazione religiosa, l'educazione alla fede, la formazione della giustizia nei bambini e nei genitori. Gli animatori spirituali possono essere invitati per le parti di loro competenza alle riunioni del collegio dei docenti e dei consigli di sezione o d'intersezione. - **Art. 5 – Alunni e genitori.** Per l'ammissione dei bambini e delle bambine alla scuola e il mantenimento del corrispondente diritto alla frequenza si richiedono: 1) l'esplicita accettazione del progetto educativo della scuola; del P.T.O.F. e del presente Regolamento Scolastico; 2) l'accettazione ed il rispetto dei principi e del prestigio della scuola; 3) la necessaria e puntuale collaborazione e fiducia delle famiglie nell'operato della scuola che, insieme alla famiglia concorre alla crescita integrale della personalità del/la bambino/a; 4) la regolare frequenza alle attività didattiche ed il rigoroso rispetto degli orari di entrata e di uscita; 5) il regolare pagamento dell'iscrizione e delle rette; 5) l'iscrizione si rinnova d'anno in anno, la scuola non garantisce l'iscrizione automatico nelle liste degli iscritti, per gli alunni già frequentanti, se non nei modi stabiliti dal presente regolamento; 6) la formalizzazione dell'iscrizione avverrà solo nei seguenti modi e termini: - Foto (tipa tessera) del/la bambino/a. - Certificato di nascita - Certificato di residenza - Certificato stato di famiglia - Fotocopia del libretto di vaccinazione aggiornato - Fotocopia documento di riconoscimento dei genitori - Delega al ritiro dell'alunno/a ad altri soggetti, diversi dai genitori, con allegata fotocopia del documento d'identità del/i delegato/i - Pagamento contestuale della quota d'iscrizione. **Consegna all'insegnante, il primo giorno di scuola, del certificato medico pediatrico che attesti lo stato di salute dell'alunno/a.** La mancata sottoscrizione del presente regolamento o la mancanza di un solo documento, di cui sopra, comporterà l'impossibilità della scuola ad accogliere l'iscrizione e la frequenza scolastica dell'alunno/a. Qualora la famiglia intenda ritirarsi, dopo l'iscrizione o il rinnovo della stessa o dopo il pagamento della retta di frequenza, la scuola non rimborserà la somma già versata quale corrispettivo per il rientro. La scuola, nonostante la relativa conferma e l'effettuazione del pagamento delle rette, si riserva dopo avere esperito i relativi tentativi ed avere dato comunicazione scritta alla famiglia, di escludere gli alunni in qualunque momento dell'anno se vengono meno le condizioni previste all'art.1 e nel presente regolamento. L'indirizzo dichiarato al momento dell'iscrizione ed i relativi recapiti telefonici sono quelli ai quali le comunicazioni alla famiglia sono validamente fatte. E' necessario comunicare tempestivamente alla segreteria eventuali variazioni d'indirizzo e modi di reperibilità. - **Art. 6 – Norme disciplinari** Ad eccezione della scuola Primaria, è possibile accompagnare i propri figli nelle classi o sezioni d'appartenenza. La fascia oraria d'ingresso è tutti i giorni dalle 8:00 alle 9:00, con accoglienza dalle 7:40 per tutti i cicli scolastici. Le attività didattiche hanno inizio; per la scuola Primaria secondo il calendario orario, in caso di ritardo l'alunno/a deve attendere con il proprio genitore o accompagnatore la 2<sup>a</sup> ora; per gli ordini inferiori le attività hanno inizio alle 9:00, in caso di ritardo, ma non oltre le 9:15, l'alunno è preso in consegna in portineria. In ogni caso dalle 8:00 alle 9:00 la scuola garantisce il servizio accoglienza in portineria. Le attività didattiche terminano per la scuola Primaria secondo il calendario orario ed alle ore 12:00 per gli ordini inferiori. Durante il tempo didattico una pausa consentirà la consumazione della merenda fornita dai genitori. Il pranzo, per gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, nido e sezione primavera (art. 12), è previsto dalle ore 12:00, secondo le regole e l'organizzazione stabilita dal gestore della scuola. L'orario definitivo, inclusa la mensa, per la primaria sarà comunicato alle famiglie ad inizio anno scolastico; per le classi di Infanzia, Nido e sezione primavera sarà in vigore dopo la prima settimana di scuola. Salvo quanto disposto dal Collegio dei Docenti, in materia di articolazione del calendario scolastico, l'uscita è prevista all'orario prestabilite e comunque non prima del termine delle attività didattiche (art. 11). Passata l'ora di uscita, gli alunni ancora presenti saranno accompagnati in portineria o altro locale idoneo all'attesa. Il sabato le attività didattiche della scuola dell'infanzia saranno sospese ed i bambini verranno occupati dalle ore 8:00 alle 13:00 in attività ricreative e di gioco. Nel caso di bassa frequenza nelle sezioni d'infanzia il gestore si riserva di unificare tutti i presenti in una o più sezioni. Sempre il sabato rimangono chiuse, invece, le attività di Nido e Sez. Primavera. - Al fine di dare giusto significato alla proposta educativa, chiara e condivisa dagli "adulti che educano" (art.1), non saranno consentiti ingressi posticipati o uscite anticipate se non per giustificato motivo, altresì non saranno consentiti ingressi in sezione dei genitori a qualunque ora, dopo le ore 9:00, eventuali merende o oggetti da consegnare agli alunni saranno lasciati in portineria. I genitori consegneranno un corredo per ogni bambino/a secondo quanto stabilito dal gestore della scuola, alla base composto dal grembiule scolastico da acquistare presso la scuola. Per una corretta scolarizzazione e condivisione dei beni comunitari non è consentito portare telefonini, o altro accessorio elettronico, e giocattoli da casa, in ogni caso la scuola è esonerata da ogni responsabilità in caso di smarrimento o danneggiamento. Per motivi educativi e di etica comportamentale nei riguardi di tutti gli alunni, è vietato sostare dentro le sezioni, in prossimità delle sezioni o comunque in presenza di alunni, per intrattenere dibattiti o discussioni. E' fatto comunque divieto di fumare all'interno del plesso scolastico. Le maestre consegneranno i bambini, all'uscita della sezione, ai genitori o a persone preventivamente autorizzate dai genitori, la cui identità dovrà essere ben nota a tutto il personale della scuola mediante consegna anche della copia del documento di riconoscimento, con delega, presso la segreteria scolastica. - **Art. 6 bis Assenza scolastica e decadenza dell'iscrizione** **Assenza per malattia prolungata** se l'alunno rientra dopo il 10<sup>o</sup> giorno dall'inizio della malattia occorre il certificato medico che attesti la sua guarigione. Nel conteggio dei giorni vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi. Se invece l'alunno rientra entro il 10<sup>o</sup> giorno e non prima di 24 ore dalla scomparsa della febbre o altro sintomo, quale vomito, diarrea, occhi arrossati, congiuntivite, laringotraacheite, bronchite e salvo diversa indicazione da parte del medico, non è necessario il certificato medico. **Assenze programmate** dal genitore (es. settimana bianca, vacanza, gita, motivi familiari) e comunicate preventivamente alla scuola, non occorre al rientro alcun certificato medico bensì la giustificazione. **Assenze non programmate** e per più di tre giorni, occorre al rientro certificato medico che attesti la non presenza di malattie in atto. Potrà essere riammesso l'alunno senza certificazione medica e con dichiarazione, resa nei modi rituali (autocertificazione), attestante che l'assenza è dovuta ad altra causa generica o specifica che escluda ogni valutazione sanitaria, in quanto non autocertificabile. Comportano la decadenza dell'iscrizione le assenze, superiori a 15 giorni consecutivi od a 20 giorni lavorativi in un mese, privi di una giustificazione medica o di una valida motivazione familiare, che precisò le cause della mancata frequenza scolastica. La decadenza è disposta dal gestore della scuola, su proposta del Responsabile della segreteria, e non esonerà la famiglia dall'obbligo di versamento delle rette mensili corrispondenti fino alla data del provvedimento. - **Art. 6 Ter – Gestione delle malattie** In caso di malattie potenzialmente contagiose, qualora la scuola ne venisse a conoscenza dal diretto interessato o altra persona, la scuola potrà chiedere la sospensione dell'alunno dalla frequenza fino al rilascio del certificato medico rilasciato dallo specialista o dal pediatra. In caso d'epidemie i genitori si atterranno a quanto disposto dalle competenti autorità sanitarie e dal gestore della scuola. Tutti gli studenti che manifestino febbre o sindrome simil-influenzale\* (\*generalmente febbre, tosse, mal di gola, dolori muscolari e articolari, brividi, debolezza, malessere generale e, a volte, vomito e/o diarrea) devono responsabilmente rimanere a casa nel proprio ed altrui interesse, ed è consigliabile contattare il proprio medico o pediatra di famiglia, quando i sintomi persistono o si aggravano. La riammissione alla vita scolastica dovrà avvenire solo dopo 48 ore, e comunque non prima di 24 ore dalla scomparsa della febbre o altro sintomo, salvo diversa indicazione da parte del medico. Sarà inoltre, di particolare importanza l'attenzione delle famiglie a non permettere la frequenza a scuola degli alunni non in buona salute e a consentire a chi sia stato ammalato un tempo adeguato di recupero delle buone condizioni generali: la corretta "convalescenza consentirà il rientro a scuola senza il rischio di contagiare, allievi e personale, con infezioni ancora in corso, ed al malato stesso il recupero delle condizioni di buona salute che rendono meno probabili eventuali ricadute di malattia. In qualunque caso le insegnanti ed il personale non insegnante, non prenderanno in consegna farmaci e non potranno somministrare farmaci agli alunni per eventuali terapie mediche farmacologiche in corso. - **Art. 6 quater – Recite ed altre rappresentazioni eseguite dagli alunni** Le giornate assegnate alle recite di Natale e di fine anno scolastico, verranno stabilite in seno alla stesura del calendario scolastico da parte del Collegio dei Docenti. Altre recite ed ogni altra rappresentazione, eseguita dagli alunni della scuola, verranno organizzate dal Collegio dei Docenti sentite le rappresentanze dei genitori. In ogni caso per le recite della scuola dell'infanzia le prime file della sala saranno riservate ad uno dei genitori degli alunni, di cinque anni, frequentanti l'ultimo anno, oltre la prima che sarà riservata alla scuola per ospitare eventuali autorità che interverranno o altre terze persone. - Per evitare che la recita venga interrotta, sarà presente un fotografo che si occuperà della ripresa video di tutta la recita e delle foto, salvo diversa disposizione presa dal gestore sentite prima le rappresentanze dei genitori. - E' vietato, per motivi di sicurezza ed etica comportamentale, sostare in piedi nella parte centrale, laterale della sala o davanti al palcoscenico. - Al termine di ogni rappresentazione i bambini saranno accompagnati, dal personale non docente, nelle rispettive sezioni per partecipare alla festa organizzata dai genitori, in sezione, al temine della rappresentazione. - Ogni altra disposizione in merito al presente articolo verrà determinato dall'organico collegiale competente e si considereranno autorizzate dai genitori con l'accettazione del presente regolamento. - **Art. 7 – Attività aggiuntive ed extrascolastiche** La scuola promuove attività curricolari ed extracurricolari ad ampliamento dell'offerta formativa, per i bambini e le bambine in un orario anche non scolastico all'interno o fuori dei locali della scuola. Di volta in volta sarà determinata la singola quota di partecipazione, alle singole attività curricolari (aggiuntive e non obbligatorie) o extrascolastiche, oltre quanto stabilito nell'art. 12, e preventivamente deliberate dagli organi collegiali delle istituzioni scolastiche. La scuola promuove attività o incontri di carattere formativo e spirituale dei genitori con esperti e con assistenti spirituali. Tuttavia le attività extracurricolari organizzate in conformità al presente articolo si considerano richieste ed autorizzate dai genitori con l'accettazione del presente regolamento. - **Art. 8 – Comunicazioni scuola-famiglia** Per la scuola Primaria sono consentiti colloqui individuali, previo appuntamento, con le insegnanti di ruolo. Per la scuola dell'infanzia, considerato che le comunicazioni tra scuola e famiglia avvengono quasi quotidianamente, non si ritiene opportuno darne una particolare regolamentazione. Per consentire ad i genitori di interloquire con la maestra, il giorno di ricevimento è fissato per il Sabato allaurna alla turnazione di servizio delle stesse. Tuttavia le convocazioni dei genitori negli organi collegiali, recanti l'ordine del giorno, saranno date per iscritto e rese pubbliche mediante il sistema ritenuto più idoneo dalla Direzione oltre l'albo scolastico. - **Art. 9 – Responsabilità della scuola** La scuola assume la vigilanza degli alunni limitatamente all'attività scolastica e più precisamente per l'orario scolastico e per i giorni di scuola, dal momento dell'entrata in sezione fino al momento dell'uscita dalla stessa dopo la consegna al genitore o di chi ne fa le veci. E' vietato intrattenere insegnanti e personale non docente, oltre il normale dialogo che potrebbe intercorrere in applicazione dell'art. 8 c.2, per le motivazioni riportate nel presente comma. L'accompagnatore dell'alunno dopo aver varcato il portone con il/la bambino/a deve affidarlo/a all'assistente o alla maestra, nella sezione d'appartenenza e non ad altro genitore o assistente. Nello stesso modo davanti la propria sezione l'assistente o la maestra affiderà l'alunno/a al genitore al momento dell'uscita. La gestione della scuola è di competenza esclusiva del gestore. E' discrezionalità del gestore, in piena autonomia, provvedere alla rotazione periodica tra le sezioni, durante l'anno scolastico o di anno in anno, del personale non insegnante. Le famiglie potranno formulare proposte al Collegio dei Docenti e al Gestore della scuola in ordine all'azione didattica e ad iniziative innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa, mediante i propri rappresentanti nel consiglio di intersezione. - **Art. 9 bis. – Sospensione attività scolastica** In conformità alla normativa vigente ed a quanto disposto dal CCNL adottato, l'attività scolastica sarà sospesa per le vacanze stabilite da calendario scolastico dell' Assessorato Regionale P.I. Regione Sicilia e relativa integrazione adottata con delibera del collegio dei docenti per autonomia scolastica. - **Art.10 – Pagamenti** La famiglia s'impegna al pagamento anticipato dell'iscrizione, delle rate mensili, trimestrali o uniche. La famiglia si obbliga, altresì, all'eventuale versamento di rate aggiuntive per le attività extracurricolari ed extrascolastiche di cui all'art. 7 del presente regolamento. La frequenza e la conferma per gli anni successivi della frequenza, sono condizionate ad eventuali morosità nei pagamenti e/o modi comportamentali in contrasto con quanto stabilito nell'art. 1 del presente regolamento. L'importo delle rette degli anni successivi sarà comunicato normalmente al momento dell'iscrizione, che verrà come atto d'accettazione di tale costo. **Poiché le rette, per esigenze organizzative e di legge, sono determinate con molto anticipo, le stesse potranno subire delle variazioni nel costo dell'anno, in caso di comprovata necessità.** Il ritiro dell'alunno dalla scuola comporta sempre il pagamento della/le retta/e pregressa/e e per il mese in corso, in cui avviene la richiesta formale per iscritto di ritiro. Il pagamento delle rette è dovuto, secondo le modalità stabilite all'art. 11, prescindendo dalla frequenza dell'alunno alle attività scolastiche. L'impegno economico delle famiglie decorre da settembre 2026 a giugno/luglio 2027 prescindendo dall'effettiva presenza dell'alunno a scuola. Il ritiro dell'alunno durante l'anno scolastico ed il suo successivo reinserimento nell'arco dello stesso anno scolastico, persistendo la disponibilità in aula del posto, comporterà sempre il pagamento di tutte le rette. **Art.11 – Importi** -La retta mensile o trimestrale dovrà essere corrisposta anticipatamente entro, e non oltre, la prima settimana di ogni mese o trimestre. I versamenti trimestrali pervenuti oltre la prima settimana del trimestre, saranno contabilizzati ad account delle rette mensili scadute, in corso e future, oltre la perdita degli sconti previsti ed alle eventuali ulteriori spese sostenute ivi incluse quelle dei solleciti di pagamento. La retta unica, dovrà essere corrisposta entro i termini di cui sopra e non oltre, ovvero entro 30% entro il 15/09/2026 e saldo entro il 31/10/2027. I versamenti pervenuti oltre i termini saranno contabilizzati ad account delle rette mensili scadute, in corso e future, oltre la perdita degli sconti previsti e alle eventuali spese sostenute ivi incluse quelle dei solleciti di pagamento. Contestualmente al pagamento delle rette è rilasciata attestazione di pagamento. Per la frequenza scolastica di più figli sarà applicata una riduzione del 15% della retta mensile al secondo figlio, lo sconto non si applicherà sulla retta trimestrale o unica. Nel mese di settembre i genitori corrisponderanno la retta mensile intera, senza mensa, corrispondente ciclo scolastico frequentato dell'alunno/a. Scuola Primaria: si rinvia al modulo d'iscrizione della Primaria la specifica delle rette d'iscrizione e di frequenza. **Art.12 – Norma transitoria** Il regolamento è suscettibile di modifiche, anche nel corso dell'anno, per l'adozione di interventi di carattere disciplinare e/o organizzativo.



## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

La Scuola non statale Paritaria “Giacomo Cusmano” rappresentata dal suo dirigente scolastico pro tempore  
e

I sottoscritti

**PADRE / TUTORE**

nato \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(cognome e nome **padre o tutore**)  
residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_,  
e

**MADRE / TUTRICE**

nata \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(cognome e nome **madre o tutrice**)  
residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_,

**SOLIDALMENTE COOBBLIGATI, IN QUALITA' DI**  
 **GENITORI - AFFIDATARI - TUTORE**

dell'alunno/a \_\_\_\_\_

frequentante l'Istituto Giacomo Cusmano presso la sezione \_\_\_\_\_

### Sottoscrivono il presente PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto educativo di corresponsabilità<sup>(1)</sup> è il documento che enuclea i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare. È, in sintesi, un impegno formale e sostanziale tra genitori, studenti e scuola con la finalità di rendere esplicite e condivise, per l'intero percorso di istruzione, aspettative e visione d'insieme del percorso formativo degli studenti.

Coinvolgendo tutte le componenti, tale documento si presenta dunque come strumento base dell'interazione scuola-famiglia.

La scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo.

La condivisione delle regole del vivere e del convivere può avvenire solo con una efficace e fattiva collaborazione con la famiglia. La scuola, pertanto, perseguità costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori.

Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

Il “patto di corresponsabilità formativa ed educativa” chiama quindi in causa tre componenti: insegnanti, alunni e genitori.

#### Il patto educativo di corresponsabilità vede i Docenti impegnati a:

- rispettare il proprio orario di servizio;
- creare a scuola un clima di serenità, cooperazione e armonia;
- promuovere con ogni singolo alunno un clima di confronto e di reciprocità per accoglierne il vissuto e per motivarla all'apprendimento;
- realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- rispettare i ritmi e i modi individuali di apprendimento e, nei limiti del possibile, variare la metodologia e le tecniche di insegnamento e di comunicazione, per permettere a tutti gli alunni di raggiungere i risultati previsti;
- motivare alla famiglia, negli incontri periodici programmati, la valutazione relativa al processo formativo e qualsiasi altra difficoltà riscontrata nel rapporto con l'alunno (carenza d'impegno, violazione delle regole...);
- controllare le giustificazioni delle assenze, aggiornando puntualmente il registro di classe e il registro personale;
- ricevere i genitori compatibilmente con il proprio orario di servizio;



- essere attenti alla sorveglianza degli alunni in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore;
- informare alunni e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli alunni;
- favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità.

**Il patto educativo di corresponsabilità vede i Genitori impegnati a:**

- prendere attenta visione del POF e del Regolamento di Istituto;
- responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici, i doveri e le norme di vita comunitaria stabiliti all'interno del Regolamento d'Istituto;
- partecipare agli incontri scuola;
- famiglia, sia in forma di ricevimento generale con tutti i docenti, sia in forma di colloquio individuale su appuntamento, tutte le volte che la scuola e/o la famiglia ne ravvisino la necessità;
- sostenere ed aiutare la comunità scolastica (partecipazione e collaborazione a momenti di vita scolastica quali feste, visite guidate e viaggi d'istruzione, uscite nel territorio, mostre, spettacoli, progetti...);
- prendere conoscenza della progettazione educativo;
- didattica della classe, chiedere chiarimenti, formulare pareri e proposte costruttive sulle scelte educative della scuola;
- raggiungere con i docenti un accordo sereno sullo svolgimento dei compiti a casa; controllare l'esecuzione dei compiti e l'impegno nello studio personale dei propri figli;
- prendere visione e firmare le comunicazioni scritte sul diario;
- giustificare per iscritto ogni assenza;
- garantire un controllo costante dello zaino e porre attenzione nell'acquisto di materiale scolastico ingombrante e inutile;
- praticare uno stile di rispetto, ascolto e confronto reciproco nel colloquio con i docenti, nello spirito della ricerca di strade comuni per risolvere eventuali difficoltà;
- instaurare una relazione corretta e il giusto rapporto con il Dirigente scolastico, con i docenti, con gli altri genitori e alunni e con tutto il personale della scuola;
- rispettare gli orari scolastici deliberati dai competenti organi collegiali;
- far capire ai figli che eventuali provvedimenti disciplinari che la scuola adotterà nei confronti degli alunni hanno finalità educativa, tesa a far comprendere l'errore e ad evitare che esso non sia più commesso in futuro, e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- risarcire i danni dei figli che abbiano recato danno alle strutture della scuola, alle attrezzature ed al materiale didattico.

**Il patto educativo di corresponsabilità vede gli Alunni impegnati a:**

- essere puntuali, frequentare regolarmente le lezioni e assolvere costantemente agli impegni di studio;
- avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale scolastico e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per sé stessi;
- mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle norme disciplinari stabilite all'interno del Regolamento d'Istituto;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto,
- utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, gli strumenti ed i sussidi didattici senza arrecare danni al patrimonio della scuola;
- collaborare a rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Il Dirigente Scolastico

Il Padre/Tutore/Affidatario \_\_\_\_\_

La Madre/Tutrice/Affidataria \_\_\_\_\_



**Informativa sul trattamento dei dati personali (GDPR - Reg. UE 679/2016)**  
**Informazioni relative all'utilizzo dei cookies (Provvedimento del Garante della Privacy 229/2014)**

Gentile Signore/a,

desideriamo informarLa che il regolamento UE 679/16 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la legge indicata tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Fra i dati personali che Le vengono chiesti per la compilazione della **Domanda di Iscrizione** ci è necessario richiederle anche quelli che la legge definisce come "dati sensibili" ed in particolare informazioni riguardanti la salute del/la fanciullo/a. La presenza di queste informazioni ci porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 della legge predetta Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

1. per il/la fanciullo/la i dati che bisognerà fornire riguarderanno: dati anagrafici, eventuali dati inerenti lo stato di salute in particolare eventuali DSA certificati o in corso di accertamento, allergie ed intolleranze, anamnesi personale. Quest'ultima unicamente finalizzata alla prevenzione e gestione di eventuali situazioni di emergenza che potrebbero verificarsi durante lo svolgimento delle attività scolastiche;
2. per i genitori o di chi ne fa le veci i dati che bisognerà fornire riguarderanno: dati anagrafici, residenza e nucleo familiare, stato civile, l'indirizzo e-mail, stato di famiglia, componenti reddituali, eventuali disposizioni in caso di separazione dei coniugi consensuale o giudiziaria e relativo disposto;
3. i dati vengono conservati in locale in formato cartaceo ed elettronico, in quest'ultimo caso su PC il cui accesso è protetto da password e/o sistemi biometrici in formato criptato;
4. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, sia per gli alunni che per i genitori, al fine di per poter prendere parte alle attività scolastiche ed extrascolastiche, ludico-rivcreative e sportive. L'eventuale rifiuto a fornirli potrebbe comportare la mancata accettazione dell'iscrizione o la parziale partecipazione alle attività extracurriculare proposte;
5. i dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione, senza il Suo preventivo consenso scritto, salvo adempimenti in forza di legge o per lo svolgimento delle attività didattiche proposte fuori la sede istituzionale;
6. titolare del trattamento è la scrivente Congregazione Femminile delle Serve dei Poveri Casa delle Fanciulle "Giacomo Cusmano", via Giacomo Cusmano 43 - 90141 Palermo 0916268306 – [trattamentodeidati@istitutocusmano.it](mailto:trattamentodeidati@istitutocusmano.it), nella persona del legale rappresentate pro tempore;
7. responsabile dei trattamenti è il sig. Salvatore dr. Palumbo al quale potrà rivolgersi presso i recapiti della scrivente per esercitare i diritti previsti dall'articolo 15 e successivi che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento, blocco;
8. i titolari dei dati potranno in qualsiasi momento accedere agli stessi ed esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente, contattando per iscritto o email l'Istituto Cusmano all'indirizzo email in precedenza. In particolare è possibile esercitare i seguenti diritti: a) portabilità (conoscere i dati e riceverli in un formato leggibile e di semplice comprensione); b) modifica totale o parziale; c) cancellazione.
9. nel caso specifico per i soli *documenti presentati, dai genitori degli alunni, al momento dell'iscrizione* non è esercitabile il diritto all'oblio pertanto il titolare del trattamento dei dati è tenuto a conservare la predetta documentazione per 6 anni dopo la cessazione dell'appartenenza all'istituto al fine di eventuali trasferimenti ad Autorità pubbliche che potrebbero richiederli per adempimenti di legge. Per tutti gli altri documenti (*registri di iscrizione degli alunni; giornali di classe e registri delle assenze degli alunni; registri dei professori; schede di valutazione; verbali riunioni organi collegiali, etc*) non è prevista l'*'eliminazione automatica'* dopo un certo periodo e quindi essi sono '*atti perenni*' della scuola.
10. in ogni caso, il titolare del trattamento dei dati non renderà pubblici, anche solo in parte, i dati dei propri alunni e della famiglia d'appartenenza a terzi, salvo adempimenti in forza di legge o per lo svolgimento delle attività didattiche proposte fuori la sede istituzionale.
11. le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

**Informazioni relative all'utilizzo dei cookies (Provvedimento del Garante della Privacy 229/2014)**

La Scuola non Statale Paritaria "Giacomo Cusmano" utilizza per le proprie finalità ed attività istituzionali diversi siti e pagine Internet. Per le pagine ospitate dal social network Facebook (<https://www.facebook.com/istitutocusmano/>) si rimanda alle pagina informativa di Facebook.

Il sito [www.giacomocusmano.it](http://www.giacomocusmano.it) utilizza esclusivamente cookies tecnici (per verificare l'accesso ai servizi che prevedono una registrazione) e non usa cookies di prima parte per la profilazione degli utenti. Nessun dato personale degli utenti viene in proposito acquisito dal sito.

Non viene fatto uso di *cookies* per la trasmissione di informazioni di carattere personale, né vengono utilizzati c.d. *cookies* persistenti di alcun tipo, ovvero sistemi per il tracciamento degli utenti.

L'uso di c.d. *cookies* di sessione (che non vengono memorizzati in modo persistente sul computer dell'utente e svaniscono con la chiusura del browser) è strettamente limitato alla trasmissione di identificativi di sessione (costituiti da numeri casuali generati dal *server*) necessari per consentire l'esplorazione sicura ed efficiente del sito.

I c.d. *cookies* di sessione utilizzati in questo sito evitano il ricorso ad altre tecniche informatiche potenzialmente pregiudizievoli per la riservatezza della navigazione degli utenti e non consentono l'acquisizione di dati personali identificativi dell'utente.

Sul sito sono presenti cookies di Google, legati alla gestione dell'account pubblicitario. Tali cookies possono essere disabilitati dall'utente, tramite le impostazioni del proprio browser.

Guida alla disattivazione dei cookies in Chrome; Guida alla disattivazione dei cookies in Internet Explorer (versione 10 e 11 - versione 9); Guida alla disattivazione dei cookies in Firefox; Guida alla disattivazione dei cookies in Opera; Guida alla disattivazione dei cookies in Safari; Guida per altri browser

**CONSENSO AL TRATTAMENTO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_

La sottoscritta \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_

Del/la a/a \_\_\_\_\_ a seguito dell'informativa fornитами **do il mio consenso** ai trattamenti descritti, con particolare riferimento alla possibilità di trattare dati sensibili, per le finalità e con le modalità dichiarate.

Firma leggibile

Firma leggibile