



# **CITTÀ DI POMEZIA**

Città Metropolitana di Roma Capitale

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI**

## **Titolo I - Premessa**

### **Art. 1 – Principi Fondamentali**

- 1) La Città di Pomezia e tutte le Scuole dell'Infanzia da esso dipendenti assumono come principi fondamentali gli articoli 3, 33, 34 della Costituzione Italiana e s'impegnano ad erogare un servizio d'educazione e d'istruzione in forma obiettiva e democratica nei confronti di tutti gli utenti.
- 2) Tutte le Scuole dell'infanzia comunali hanno l'obiettivo del riconoscimento e del mantenimento della parità scolastica ai sensi della Legge 10 Marzo 2000 n. 62 e come tali rispettano gli impegni stabiliti nella normativa in materia.
- 3) I servizi scolastici per l'infanzia offerti dal Comune sono basati sul principio dell'uguaglianza e non tengono conto delle differenze sociali, culturali, economiche, religiose e di etnia.
- 4) I soggetti del servizio scolastico per l'infanzia agiscono secondo criteri di obiettività ed equità, tendendo attraverso il processo formativo, ad eliminare eventuali situazioni, problematiche socioambientali di provenienza degli alunni.
- 5) Il Comune di Pomezia attraverso tutte le sue componenti, s'impegna a garantire la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali materia. A tal fine, garantisce ampia e tempestiva informazione alle famiglie sulle modalità ed i tempi dell'agitazione, nonché la sussistenza dei servizi minimi essenziali di custodia e vigilanza.
- 6) Il Comune di Pomezia si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.
- 7) All'utente è riconosciuta facoltà di scegliere fra le diverse scuole che erogano il servizio la libertà di scelta si esercita nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse.
- 8) Il Comune di Pomezia considera la trasparenza nei rapporti interni amministrativi ed in quelli con l'utenza condizione fondamentale per favorire la partecipazione democratica alla gestione sociale delle scuole dell'Infanzia. L'Ente, pertanto, s'impegna, per quanto di competenza, a favorire le attività extra-scolastiche che realizzano la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle

attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico, previa regolare autorizzazione del Coordinatore delle attività educative e didattiche responsabile, perché non perseguano scopi di lucro e compatibilmente con le esigenze del funzionamento istituzionale delle stesse scuole e della salvaguardia dell'igiene dei locali.

- 9) Le attività scolastiche si ispirano a criteri di efficienza, di efficacia e di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività e dell'offerta formativa integrata conformando in particolare l'orario di funzionamento, l'orario di lavoro e quello di servizio di tutte le componenti alle esigenze dell'utenza.
- 10) Il Comune di Pomezia, nei rapporti con l'utenza, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, s'impegna a rispettare i principi di semplificazione delle procedure e trasparenza dell'informazione.
- 11) La programmazione educativa è tesa a garantire:
  - la libertà d'insegnamento da parte del docente;
  - il rispetto della personalità del bambino facilitandone potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari;
  - l'aggiornamento e la formazione, un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'Amministrazione, che assicuri interventi organici regolari. Per le suddette finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni, associazioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'Amministrazione.

## **Art. 2 – Finalità del Servizio**

- 1) La Scuola Comunale dell'Infanzia é una istituzione educativa e formativa di interesse pubblico che il Comune di Pomezia rivolge ai bambini e alle loro famiglie.
- 2) La Scuola Comunale dell'Infanzia:
  - promuove lo sviluppo delle attitudini e l'acquisizione di capacità e di competenze di tipo comunicativo, espressivo, cognitivo ed operativo;
  - favorisce l'interazione con i coetanei, gli adulti, l'ambiente la cultura nel rispetto delle diversità;
  - contribuisce alla realizzazione dell'uguaglianza delle opportunità educative, consentendo a bambine e bambini di raggiungere avvertibili traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia e alla competenza;

- svolge un'azione di prevenzione e intervento precoce nel caso sussistano condizioni di svantaggio psicofisico e socio culture;
- persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

### **Art. 3 – Contesto Educativo**

- 1) L'Amministrazione Comunale propone un sistema formativo integrato per la prima infanzia attraverso il raccordo e la collaborazione tra scuole comunali e statali; inoltre, si impegna a definire progetti educativi connessi con il territorio e le realtà sociali, valorizzando le specificità di genere, etniche, culturali e religiose che caratterizzano la storia di ogni bambino.
- 2) In particolare, l'Amministrazione Comunale progetta strategie di interventi educativi mirate alle situazioni di svantaggio.
- 3) La Scuola Comunale dell'Infanzia:
  - a) ha l'obiettivo di creare un clima di dialogo e di coinvolgere i genitori nella progettazione educativa, di valorizzare e potenziare la partecipazione responsabile di tutte le figure e le istituzioni interessate. A tal fine, individua modalità di concreta attuazione attraverso un raccordo funzionale degli interventi, con particolare attenzione alla continuità educativa;
  - b) considera indispensabile la formazione del personale mirata alla ricerca di strumenti adeguati alla soluzione dei problemi specifici dell'attività, all'acquisizione continua di professionalità e alla crescita personale;
  - c) favorisce l'informazione di tutti i soggetti coinvolti attraverso la diffusione della documentazione connessa alla progettazione educativa e didattica, all'organizzazione del servizio, ai dati statistici.

## **Titolo II - Struttura e Organizzazione**

### **Art. 4 – Le scuole**

- 1) Le scuole comunali dell'infanzia, all'atto dell'adozione del presente regolamento, sono quattro come di seguito elencate con il relativo numero di sezioni, e ognuna di esse ha ottenuto il riconoscimento della parità scolastica ai sensi della Legge 62/2000.

Scuola dell'Infanzia Comunale “SANTANDREA UBERTO”

Paritaria

Ubicazione Via Filippo Re

Località Pomezia Centro

N° Sezioni 6 a tempo pieno

Scuola dell'Infanzia Comunale "MARIA IMMACOLATA"

Paritaria

Ubicazione Via Pier Crescenzi

Località Pomezia Centro

N° Sezioni 6 a tempo pieno

Scuola dell'Infanzia Comunale "SAN FRANCESCO D'ASSISI"

Paritaria

Ubicazione Via Boccaccio

Località Pomezia Centro

N° Sezioni 6 a tempo pieno

Scuola dell'Infanzia Comunale "GIANNI RODARI"

Paritaria

Ubicazione P.zza A. Moro

Località Pomezia Centro

N° Sezioni 3 a tempo pieno

### **Art. 5 – Area Organizzativa**

- 1) Le risorse umane preposte al funzionamento delle scuole dell'infanzia comunali di Pomezia, sono distribuite secondo il seguente organigramma

COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ  
EDUCATIVE E DIDATTICHE

FUNZIONARIO  
REFERENTE PER LE SCUOLE

COORDINATRICE  
S. A. UBERTO

COORDINATRICE  
S. F. D'ASSISI

COORDINATRICE  
M. IMMACOLATA

COORDINATRICE  
G. RODARI

N. 12 INSEGNANTI

N. 12 INSEGNANTI

N. 12 INSEGNANTI

N. 6 INSEGNANTI

- 2) Le Coordinatrici di Plesso vengono nominate dal Collegio dei Docenti e formalizzate da apposita determina dirigenziale tra le docenti di ruolo in base all'anzianità di servizio e ad elementi di valutazione riguardanti le capacità organizzative, la disponibilità e la propensione al coordinamento delle risorse umane.

#### **Art. 6 – Le Sezioni Rapporto insegnanti e bambini**

- 1) La sezione è l'unità di base per l'attività educativa e didattica.
- 2) Le scuole dell'infanzia si articolano in sezioni a tempo pieno.
- 3) Ogni sezione é costituita da un numero di alunni non superiore a 25 e non inferiore a 15, in base alla metratura di ogni singola sezione.
- 4) Per ogni sezione sono previste 2 insegnanti, una per turno, che ruotano di settimana in settimana.
- 5) Nelle sezioni ove è previsto l'inserimento di bambini disabili, il rapporto bambini insegnanti terrà conto delle indicazioni del D.M. n. 141199 sostitutivo dell'art 10 del DM 331/98 il quale prevede un numero inferiore di bambini, da stabilirsi tenendo della gravità del bambino disabile.

#### **Art. 7 – Calendario ed orari**

- 1) Le scuole dell'infanzia comunali sono aperte annualmente da Settembre a Giugno tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle 7:30 alle 17:30. Tale orario è comprensivo delle attività di mensa.
- 2) Ad inizio di ciascun anno scolastico il Settore 3 – Servizi alla Persona rende pubblico il calendario scolastico, in cui sono riportate date di apertura e chiusura delle attività scolastiche con particolare riferimento alle vacanze natalizie, pasquali e dalle altre festività o ponti.

- 3) L'ingresso dei bambini dovrà essere previsto dalle ore 7:30 alle ore 8:30 massimo. Gli insegnanti ed il personale ausiliario si dovranno trovare a scuola fino ad un massimo di mezz'ora precedente l'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni negli spazi interni comuni.
- 4) Qualora i genitori risultassero impossibilitati a presentarsi alla scuola dell'infanzia nel momento dell'uscita, dovranno rilasciare personalmente all'insegnante i nominativi e le fotocopie dei documenti di persone delegate al ritiro dei minori.  
Tale delega potrà avere validità per l'intero anno scolastico.
- 5) La Città di Pomezia prevede altresì, qualora ricorrano le condizioni (richieste dei genitori) e previa disponibilità scritta del personale docente di ruolo, l'apertura dei plessi scolastici anche nelle prime tre settimane del mese di Luglio.
- 6) L'apertura o meno nelle prime tre settimane del mese di Luglio sarà concordata di anno in anno con le insegnanti di ruolo.

#### **Art. 8 - Accoglienza**

- 1) L'accoglienza personalizzata di ciascun bambino rappresenta uno dei momenti più qualificanti dell'incontro della scuola e dell'insegnante con le famiglie. La conoscenza e i contatti che vengono attivati in questa fase sono di aiuto sia ai genitori del bambino, che stanno affrontando le difficoltà del primo distacco, sia agli insegnanti che acquisiranno elementi essenziali per il loro lavoro educativo.
- 2) L'inserimento nelle sezioni dei bambini nuovi iscritti viene programmato dal Collegio dei Docenti di ogni singola scuola ed attuato attraverso un'esplicazione dettagliata del Piano dell'Offerta Formativa, attraverso degli open day per i genitori al momento delle iscrizioni; incontri individuali con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza; tempi di permanenza gradualmente o personalizzati se necessario; incontri con i gruppi educativi nei nidi del territorio.
- 3) L'inserimento di bambini in situazione di handicap è progettato e concordato anche con l'Unità Operativa di Neuropsichiatria infantile della A.S.L competente per territorio.

#### **Art. 9 – Insegnamento della Religione**

- 1) Nella scuola dell'infanzia sono assicurate, come previsto dall'art. 309, comma 1, del D. L.vo 16 Aprile n. 297, le specifiche ed autonome attività educative in ordine all'insegnamento della religione cattolica.
- 2) Sono assicurate, altresì, le attività educative alternative per i bambini che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

### **Art. 10 – Vigilanza e Assistenza**

- 1) Per garantire il diritto primario alla salute e alla incolumità dei minori, tutto il personale operante nella scuola (docente e non docente) è tenuto a garantirne la cura e la sorveglianza.
- 2) I genitori dovranno essere avvisati tempestivamente nei casi di eventuali infortuni occorsi durante le attività scolastiche ai bambini, dopo aver messo in atto le misure di primo soccorso, qualora se ne presenti l'esigenza, da parte del personale incaricato dal Coordinatore delle attività educative e didattiche competente, ai sensi della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

### **Art. 11 – Assistenza sanitaria**

- 1) I genitori dei bambini frequentanti le Scuole dell'Infanzia Comunali sono tenuti a rispettare le direttive igienico sanitarie per la frequenza.
- 2) Le Insegnanti della scuola hanno il dovere di avvisare tempestivamente i genitori invitandoli a ritirare al più presto i propri figli, qualora gli stessi presentino i seguenti sintomi:
  - temperatura febbrile superiore a 37,5°;
  - episodi di vomito e/o diarrea; congiuntivite infettiva (occhi eccessivamente arrossati, secrezione, lacrimazione);
  - sospetta pediculosi o altra affezione del cuoio capelluto o della cute con rischio di contagiosità;
  - sospette malattie infettive, esantematiche e non (scarlattina, morbillo, varicella, pertosse, ecc).
- 3) La riammissione potrà avvenire solo con la presentazione del certificato del medico curante, attestante l'avvenuta guarigione o la non infettiva del bambino.
- 4) In caso di assenza del bambino per ragioni non di malattia, i genitori devono avvisare preventivamente il personale della scuola affinché il bambino possa riprendere la frequenza scolastica senza certificazione del medico.
- 5) In caso di assenza per malattia non infettiva, inferiore a 5 giorni consecutivo, comprensivi del sabato e della domenica, il bambino potrà riprendere la frequenza senza certificato medico.
- 6) In caso di assenza per malattia non infettiva, superiore a 5 giorni consecutivi, ovvero nel caso in cui non venga ripresa la frequenza il sesto giorno, il bambino può riprendere la frequenza con certificato del pediatra che ne attesti la guarigione.



- 7) In caso di assenza per malattia infettiva il bambino può riprendere la frequenza solo con il certificato del medico curante che ne attesti la guarigione.
- 8) Nel computo dei giorni di assenza sono compresi anche gli eventuali giorni festivi presenti durante o subito dopo la malattia.
- 9) Il certificato di riammissione deve essere redatto dal pediatra della ASL.
- 10) Non è ammessa all'interno della scuola la somministrazione di alcun farmaco, ad eccezione di situazioni particolari che verranno di volta in volta valutate insieme al pediatra della ASL competente per territorio.

### **Titolo III – Modalità di iscrizione e organismi di partecipazione**

#### **Art. 12 - Accesso**

- 1) Possono accedere alla scuola dell'infanzia comunale anche le bambine e i bambini non residenti che si trovano nelle seguenti condizioni:
  - a) bambine e bambini in adozione o in affido familiare, purché la famiglia accogliente sia residente a Pomezia;
  - b) bambine e bambini ospiti in strutture di accoglienza madre-bambina/o presenti sul territorio comunale segnalati dal servizio sociale del Comune.

#### **Art. 13 – Priorità**

- 1) Hanno priorità nell'ammissione alla graduatoria:
  - a) bambini e bambine che provengono dagli asili nido comunali e bambini/e che compiano 5 (cinque) anni entro il mese di dicembre dell'anno scolastico per cui viene effettuata la domanda di iscrizione alle scuole dell'infanzia;
  - b) bambine e bambini in situazione di handicap certificato, segnalati, con apposita relazione accompagnatoria e progetto assistenziale individuale, dall'U.O.N.P.I. della competente A.S.L. territoriale - riserva del 10% dei posti sul totale dei bambini della scuola dell'infanzia comunale;
  - c) bambine e bambini segnalati dal servizio sociale minori comunale, - riserva del 10% dei posti sul totale dei bambini della scuola dell'infanzia comunale, in quanto inseriti in nuclei familiari già in carico al servizio medesimo, per i quali l'inserimento alla scuola dell'infanzia comunale rappresenta parte essenziale del progetto di aiuto alla bambina/o e alla famiglia su relazione specifica dei tecnici dei Servizi Sociali.

#### **Art. 14 – Principi per la formazione della graduatoria**

- 1) Il servizio della Scuola dell'infanzia comunale è prioritariamente assicurato ai bambini ed alle bambine con diritto di priorità di cui all'art. 13 del presente regolamento.
- 2) La graduatoria delle domande viene formulata in base agli elementi indicati dal genitore nella domanda, secondo il punteggio attribuito dalla commissione esaminatrice in base ai criteri di cui all'allegata scheda "A". Le note a detta scheda di valutazione regolamentano, nel dettaglio, i criteri di assegnazione dei punteggi. In caso di parità di punteggio in graduatoria precede il richiedente con il valore I.S.E.E. più basso, calcolato ai sensi del Decreto Legislativo n°109/1998.
- 3) Per i nuclei familiari incompleti, in cui manchi, ovvero sia affetto da grave malattia, uno dei genitori, l'assenza verrà compensata con l'attribuzione del punteggio massimo conseguibile da un genitore che lavori in condizione di disagio.
- 4) Chi ha frequentato il servizio nell'anno precedente ha diritto di conferma per l'anno successivo.
- 5) Il Comune si riserva di richiedere, anche attraverso gli organi di controllo all'uopo deputati, ogni tipo di verifica tesa ad accertare la reale situazione socio-economica ed occupazionale del nucleo familiare.
- 6) In via ordinaria la possibilità di iscrizione è consentita ai bambini che compiono i tre anni entro il 31 Dicembre dell'anno in corso.
- 7) Possono altresì chiedere l'iscrizione alla scuola dell'infanzia le famiglie i cui bambini compiono i tre anni di età dopo il 31 Dicembre dell'anno in corso, per questi ultimi l'ammissione alla frequenza avverrà dal giorno dopo il compimento del 3° anno di età e comunque in presenza di disponibilità di posti, disponibilità dei locali e dotazioni idonee e previo esaurimento delle liste di attesa. Sono comunque fatte salve le eventuali disposizioni ministeriali, derogatorie, emanate all'inizio di ogni anno scolastico.
- 8) Per una coerente e funzionale programmazione del servizio ed anche in considerazione del fatto che una doppia opzione da parte delle famiglie potrebbe influire sulla rivelazione dei dati e alterare la definizione degli organici, con il rischio di danni erariali, i genitori possono indirizzare la domanda di iscrizione ad una sola istituzione scolastica. Non è infatti consentito agli stessi presentare altre domande ad altri Istituti, né a questi ultimi di accoglierle.
- 9) La domanda deve essere presentata secondo le modalità ed i termini indicati nell'apposito avviso, pubblicato indicativamente nel periodo Gennaio/Febbraio di ogni anno del quale è

possibile prendere conoscenza, presso il Settore Istruzione del Comune e tramite il sito internet comunale.

- 10) Per i bambini già frequentanti le Scuole dell'infanzia Comunali l'iscrizione all'anno scolastico successivo viene rinnovato di diritto.
- 11) La data di presentazione della domanda nell'ambito del periodo indicato nel bando, non costituisce motivo di precedenza per l'ammissione alla scuola.
- 12) Al momento delle nuove iscrizioni decadono eventuali precedenti liste di attesa.
- 13) La residenza dei nuclei familiari del/la bambino/a costituisce titolo preferenziale d'accesso nei posti disponibili.

### **Art. 15 - Graduatorie**

- 1) Il competente ufficio predisporrà due graduatorie separate, una relativa ai nuclei familiari residenti con carattere di priorità ed una relativa ai nuclei familiari non residenti.
- 2) La Graduatoria delle iscrizioni sarà unica per tutti i plessi scolastici comunali e sarà predisposta dal Settore Istruzione del Comune di Pomezia sulla base delle istanze presenti il termine stabilito nell'avviso pubblico e approvato dal Coordinatore delle attività educative e didattiche Responsabile del Servizio Istruzione. La domanda di partecipazione dovrà obbligatoriamente contenere la scelta con carattere di priorità della scuola preferita. L'attribuzione dei posti disponibili depurati dei posti spettanti di diritto ai soggetti che ne hanno titolo a norma del comma 6 del presente articolo, sarà effettuata tenendo conto dei criteri previsti dal presente regolamento . La lista di attesa sarà anch'essa unica per tutti i plessi scolastici Nel caso di mancata segnalazione della scelta in fase di presentazione di istanza d'iscrizione, l'assegnazione verrà fatta d'ufficio nel plesso di maggiore disponibilità.
- 3) La graduatoria provvisoria, formulata non oltre il 30 Aprile di ogni anno, (eccezionalmente entro il 30 Maggio) sarà affissa all'Albo Pretorio comunale nonché sul sito Internet Comunale.
- 4) I bambini che risiedono dai nonni o altri soggetti parentali residenti nel Comune di Pomezia che non siano riconducibili al nucleo familiare d'origine, saranno considerati appartenenti a nuclei familiari non residenti. Sono fatte salve le tutele giudiziarie da dimostrare in sede di presentazione delle domande.
- 5) Ai fini della formazione della graduatoria, l'ufficio si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti o integrazione documentale ai soggetti che ne hanno fatto richiesta.
- 6) Costituisce titolo di priorità di accesso all'iscrizione la seguente condizione:

- situazione di handicap debitamente certificato dalle ASL (L.104/92) purché residente nel Comune di Pomezia;
  - situazione di disagio socio/familiare attestato dal Servizio sociale all'atto dell'iscrizione purché residente nel Comune di Pomezia;
  - provenienza dagli asili nido comunali.
- 7) L'Amministrazione comunale qualora lo ritenga necessario, può effettuare, attraverso gli strumenti di cui dispone, accertamenti tesi a verificare l'attendibilità della documentazione o delle autocertificazioni allegata alla domanda di iscrizione nel rispetto delle norme sul diritto di accesso agli atti e sulla privacy. Nel caso di autocertificazioni che ad una successiva verifica risultassero attestare il falso, gli interessati perderanno automaticamente il diritto all'iscrizione e contestualmente gli uffici preposti provvederanno a sporgere denuncia all'autorità competente in base al Codice penale e alla normativa vigente in materia.
  - 8) Avverso le risultanze delle graduatorie di cui al presente articolo è ammessa opposizione al Coordinatore delle attività educative e didattiche responsabile entro e non oltre 15 gg. dall'affissione da presentare esclusivamente al Protocollo generale dell'Ente. La risposta all'opposizione dovrà pervenire all'utente entro i successivi 15 giorni.
  - 9) Le eventuali istanze di iscrizione, pervenute oltre il termine previsto dall'avviso sono dichiarate inammissibili e pertanto escluse dalla graduatoria.
  - 10) Le istanze di iscrizioni di bambini già iscritti presso altri istituti appartenenti a famiglie trasferitesi da altre città, saranno esaudite solamente in caso di disponibilità e di esaurimento della lista di attesa.
  - 11) Dall'inizio dell'anno scolastico e fino al 31 Dicembre, si scorrerà la suddetta lista di attesa per coprire i posti della graduatoria in vigore resi vacanti per rinuncia o decadenza ovvero per la copertura dei posti ancora disponibili rispetto al limite previsto dalla composizione numerica per la formazione delle Scuole.
  - 12) Per i portatori di handicap al raggiungimento dell'età scolare, il Coordinatore delle attività educative e didattiche su richiesta del genitore avallata da certificazione del neuropsichiatra infantile delle ASL e sentito il collegio docenti può autorizzare un ulteriore anno di permanenza nella Scuola dell'Infanzia.

#### **Art. 16 – Accoglienza temporanea**

- 1) Qualora si verificassero situazioni, tali da dover far fronte ad esigenze imprevedibili che necessitano di una accoglienza temporanea di un/una bambino/a non residente nel Comune di Pomezia presso le Scuole dell'Infanzia Comunali, le medesime situazioni, potranno

essere soddisfatte se debitamente valutate e segnalate dai Servizi Sociali del Comune, purché siano garantite le condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente in materia.

#### **Art. 17 – Assenze decadenze e rinunce**

- 1) Le assenze dei bambini, superiori a 5 giorni consecutivi, comportano l'obbligo della presentazione del certificato medico al momento del rientro a scuola. Le assenze superiori a trenta giorni consecutivi non giustificate, comportano la decadenza automatica dall'iscrizione. La decadenza é proposta dalla Coordinatrice educativa e disposta dal Coordinatore delle attività educative e didattiche responsabile con proprio atto.
- 2) La famiglia non più interessata ad usufruire del servizio di scuola dell'infanzia deve presentare apposita rinuncia scritta, consegnandola al Settore Istruzione e Sport del Comune. La data di protocollo della rinuncia scritta farà fede per il conteggio della retta di refezione eventualmente dovuta.
- 3) La copertura dei posti vacanti per decadenza o per rinuncia è disposta dal Coordinatore delle attività educative e didattiche, attingendo dall'elenco delle liste di attesa nei giorni successivi all'avvenuta vacanza.

#### **Art. 18 – Costi di iscrizione e frequenza**

- 1) L'iscrizione e la frequenza dei bambini alle Scuole dell'Infanzia comunali è gratuita.
- 2) E' dovuto il pagamento delle quote contributive per i servizi di refezione scolastica, secondo le modalità Indicate all'art. 29.

#### **Art. 19 – Organi Collegiali**

- 1) L'Amministrazione comunale, al fine di realizzare una migliore qualità del servizio e di offrire più ampie opportunità educative al bambino, attiva un sistema di relazioni che permettano a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo complementare e reciprocamente arricchente sul piano comunicativo.
- 2) La gestione sociale si connota come un momento di incontro tra la scuola dell'infanzia e la famiglia, al fine di elaborare strategie comuni per garantire il benessere psico-fisico del bambino. La partecipazione sociale dei genitori nella scuola è parte integrante dell'esperienza educativa.
- 3) Il Collegio dei docenti: il Collegio dei Docenti di ogni singola scuola, è composto da tutto il personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola stessa ed è presieduto dal

Referente per le scuole dell'infanzia comunali o dalla Coordinatrice come sua delegata. Ha il compito di coordinare gli indirizzi pedagogico didattici della scuola di appartenenza;

- a) formula proposte all'Amministrazione per la formazione e la composizione delle Sezioni e la formulazione dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche;
- b) propone l'acquisto di attrezzature e materiale scolastico e di gioco;
- c) promuove iniziative di sperimentazione metodologica di aggiornamento dei docenti e dei rapporti di informazione e di collaborazione con i genitori dei bambini;
- d) elegge i docenti incaricati a collaborare con il Coordinatore delle attività educative e didattiche e con il/la Referente;
- e) nell'adottare le proprie deliberazioni, il Collegio dei docenti, tiene conto delle eventuali proposte o pareri dei Consigli di Sezione;
- f) si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta la Coordinatrice di Plesso ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta;
- g) elabora, mette in atto e verifica, nel corso dell'anno, il Piano dell'Offerta Formativa, esponendo le programmazioni didattiche ed educative;
- h) dà indicazioni alle Coordinatrici di Plesso sulla scelta dei libri di testo.

Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

- 4) **Assemblea dei genitori:** è composta dai genitori dei bambini iscritti nella singola scuola, si confronta sull'andamento delle attività scolastiche e dei servizi e formula proposte. All'assemblea possono partecipare, con diritto di parola, il Coordinatore delle attività educative e didattiche, il Referente, la Coordinatrice e i docenti. L'assemblea elegge un proprio presidente e si riunisce nel luogo, alla data e all'ora che di volta in volta vengono concordate con la Coordinatrice.
- 5) **Consiglio di sezione:** è composto dagli insegnanti e da altro personale educativo di tutte le sezioni della singola scuola, alla presenza della Coordinatrice del servizio preposto dal Coordinatore delle attività educative e didattiche. Al Consiglio può partecipare un rappresentante dei genitori degli alunni. E' convocato in via ordinaria a cadenza bimestrale. Può essere richiesto dagli insegnanti o da almeno un terzo dei genitori degli alunni iscritti alla scuola.
- 6) **Consiglio delle scuole dell'infanzia comunali:** è composto da 11 componenti e cioè: 4 rappresentanti dei genitori iscritti, eletti dai genitori delle scuole dell'infanzia comunali, 4 Coordinatrici elette dal Collegio dei Docenti, dal Coordinatore delle attività educative e didattiche, dal Referente delle scuole e da incaricato amministrativo. Annualmente vengono

rinnovati gli incarichi resi vacanti. Il Consiglio è presieduto dal Coordinatore delle attività educative e didattiche o da un suo delegato, che provvede alla convocazione almeno 2 volte l'anno o su richiesta di un quinto dei componenti. Il Consiglio:

- a) propone iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita delle scuole;
- b) propone l'introduzione di attività a carattere educativo a conduzione esterna, purché compatibili con l'organizzazione del lavoro scolastico.

7) La partecipazione sociale dei genitori alla scuola avviene anche attraverso dei momenti di incontro, quali i rapporti individualizzati con il personale docente: gli insegnanti ricevono individualmente i genitori in base alle necessità specifiche. Ulteriori incontri straordinari possono essere richiesti sia dalle famiglie che dal personale docente nel pomeriggio dopo le lezioni.

#### **Titolo IV – Il Personale**

##### **Art. 20 – Personale Docente**

- 1) E' garantita ad ogni docente piena libertà di insegnamento nell'ambito degli orientamenti educativi delle "Indicazioni Nazionali" di cui alla Legge 53/2003.
- 2) Il rapporto di lavoro del personale docente è definito sulla base del C.C.N.L del comparto Enti Locali e della contrattazione decentrata.
- 3) L'articolazione dell'orario e l'utilizzo del monte ore sono definiti in sede di concertazione, tenuto conto di quanto proposto dal Collegio dei Docenti e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio.

##### **Art. 21 – Insegnanti di sostegno**

- 1) Ai sensi della legge 104 del 5 settembre 1992 sono garantite, per favorire l'Integrazione scolastica ai bambini in situazioni di handicap, attività di sostegno mediante l'assegnazione di insegnanti specializzati.
- 2) A tal fine è prevista l'assegnazione di un'insegnante di sostegno per Sezione, per l'intero anno scolastico fino ad un massimo di 2 bambini, e comunque in relazione alla gravità dell'handicap accertato dall'ASL, anche con un rapporto inferiore fino a raggiungere il rapporto uno a uno, fermo restando la composizione ridotta delle Sezioni. Gli insegnanti di sostegno sono assegnati al plesso scolastico, fanno parte del Collegio dei Docenti e partecipano alla programmazione

didattico-educativa, assumono la contitolarità nel consiglio di sezione e organizzano forme di sostegno nelle classi di appartenenza.

### **Art. 22 – Referente, coordinamento educativo**

- 1) Nell'espletamento del proprio compito, il Referente si avvarrà della collaborazione di uno staff composto da 4 insegnanti Coordinatrici di Plesso (n. 1 per plesso scolastico) nominati dal Coordinatore delle attività educative e didattiche competente dopo elezione da parte del Collegio dei docenti e da 1 dipendente amministrativo facenti parte dell'Unità Operativa competente (le professionalità non previste, dalla Pianta Organica ad es. pedagogista, psicologa, etc, possono essere acquisite mediante contratto di consulenza a termine).
- 2) Il Referente delle Scuole dell'Infanzia comunali, nel rispetto del progetto educativo, ha i seguenti compiti:
  - a) esercitare l'attività propositiva riferita alla pianificazione delle risorse necessarie per il funzionamento della scuola dell'infanzia;
  - b) collaborare con le Coordinatrici e con il Collegio dei Docenti alla programmazione delle attività per l'attuazione del progetto educativo;
  - c) partecipare alle attività degli Organi Collegiali;
  - d) promuovere l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale;
  - e) partecipare ai GLH o delegare le Coordinatrici a farlo e prestare la propria attività con i competenti servizi dell'Asl per l'integrazione dei bambini in situazione di disagio e per la più ampia attività di prevenzione del disagio e la tutela della salute dei minori.
- 3) Il Coordinamento educativo è affidato alle Coordinatrici di ogni singolo plesso con la supervisione del Funzionario nonché Referente delle Scuole dell'Infanzia comunali.
- 4) La Coordinatrice di Plesso ha i seguenti compiti:
  - a) definire, sentito il Collegio dei Docenti, il modello organizzativo, con riferimento ai turni di servizio, agli orari e ai congedi;
  - b) coordinare il lavoro dei docenti e dei collaboratori scolastici, stimolando il loro coinvolgimento nella dinamica educativa e formativa della scuola e coordinare la gestione quotidiana del personale stesso;
  - c) vigilare sul funzionamento della scuola, segnalando agli organi competenti carenze ed inadempienze anche al fine di attivare un eventuale provvedimento disciplinare;
  - d) promuovere la continuità educativa;



- e) assolvere alle altre funzioni espressamente demandate dal presente regolamento.
- 5) La figura della Coordinatrice si identifica all'interno di ogni plesso come Preposto Scolastico, per questo si richiede la continuità nell'incarico, purché, per il Collegio dei docenti di ogni singola scuola, non vengano a decadere le qualità richieste relative alla disponibilità, flessibilità e competenza organizzativa.

### **Art. 23 – Collaboratori scolastici**

- 1) I collaboratori scolastici cooperano con il Collegio dei docenti all'organizzazione ed alla realizzazione delle attività. Il loro contributo è necessario alla costruzione di un corretto clima educativo all'interno della scuola e ad assicurare una situazione ambientale adeguata alle esigenze ed a bisogni dei bambini.
- 2) Sono compiti specifici dei collaboratori scolastici, coerentemente con quanto previsto dalla normativa contrattuale:
- a) l'ausilio ai servizi generali della scuola, con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni;
  - b) lo svolgimento dei compiti di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
  - c) lo svolgimento dei compiti di pulizia (con uso dei materiali occorrenti) dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
  - d) lo svolgimento dei compiti di carattere materiale inerenti al servizio, la conservazione degli arredi e del materiale didattico;
  - e) lo svolgimento dei compiti di vigilanza sugli alunni e cura della loro igiene;
  - f) la collaborazione con i docenti;
  - g) l'ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
  - h) l'accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche, ivi comprese le visite guidate e istruzione;
  - i) l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici nonché la messa in funzione degli allarmi antifurto e/o antintrusione;
  - j) controllo dell'accesso di persone all'interno dei locali e delle aree scolastiche;
  - k) collegamento tra le scuole di appartenenza e la sede amministrativa comunale.

### **Art. 24 – Aggiornamento**

- 1) L'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli insegnanti sono necessità derivanti dalla natura o dalle finalità del servizio.

- 2) Per le finalità di cui al comma precedente. le iniziative si dovranno svolgere secondo una programmazione puntuale e continuativa, finalizzata al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità del servizio.

#### **Art. 25 – Reclutamento del personale educativo. Supplenze.**

- 1) Per il reclutamento del personale docente ed educativo a tempo indeterminato, sulla base della programmazione triennale del fabbisogno del personale nel rispetto della vigente normativa in materia, si osserveranno le disposizioni stabilite nel vigente regolamento comunale di accesso all'impiego.
- 2) Nei casi di vacanza d'organico, il reclutamento del personale docente ed educativo per garantire le condizioni standard del servizio ed il rapporto educatore bambino è effettuato mediante Incarico a
- 3) Tempo Determinato, a cura del competente ufficio del personale, valevole dall'inizio dell'anno scolastico sino al 30 Giugno dell'anno successivo.
- 4) Nei casi di assenza degli insegnanti titolari per motivi di salute, maternità o per altre legittime cause, il reclutamento, avverrà ricorrendo all'istituto della supplenza.
- 5) Gli incarichi annuali e le supplenze temporanee vengono garantite tramite un bando di concorso a titoli per la formazione di una graduatoria, di validità triennale. Il bando viene formato su proposta del Coordinatore delle attività educative e nel rispetto delle disposizioni stabilite nel vigente regolamento comunale e/o dalle norme contrattuali e legislative di accesso all'impiego.
- 6) Il personale che superi o che abbia superato le selezioni di accesso al posto di insegnante è idoneo a svolgere la funzione docente; esso sarà destinato con provvedimento dirigenziale presso la scuola prescelta in funzione della posizione risultante dalla graduatoria pubblica, per garantire la continuità didattica il personale insegnante dovrà garantire la permanenza nella scuola e nella sezione assegnata per un periodo non inferiore ad anni tre. Decorsi i termini di prima assegnazione le eventuali richieste di spostamento da una Sezione ad un'altra e/o il trasferimento da una scuola ad un'altra saranno oggetto di valutazione da parte del Coordinatore delle attività educative e didattiche competente il quale dovrà acquisire il parere obbligatorio del referente delle scuole comunali.

#### **Titolo V – Area didattica**

#### **Art. 26 – Obiettivi Educativi**

- 1) La scuola dell'infanzia, come centro promotore di formazione sociale e culturale, si prefigge di migliorare costantemente le qualità delle attività educative, attraverso l'indispensabile collaborazione delle famiglie degli alunni.
- 2) Indipendentemente dalle scelte metodologiche, ogni insegnante nel rapporto educativo, deve porsi come figura positiva e rassicurante, instaurando un clima sereno e costruttivo.
- 3) Ogni scuola comunale per l'infanzia s' impegna a perseguire le finalità che sono proprie:
  - a) maturazione dell'identità;
  - b) conquista dell'autonomia;
  - c) sviluppo delle competenze.
- 4) Per garantire un servizio di qualità, tutte le scuole comunali per l'infanzia si propongono i seguenti obiettivi:
  - a) accogliere i bambini in modo personalizzato e farsi carico delle loro emozioni nel primo distacco dalla famiglia;
  - b) identificare esigenze di ordine materiale e non, per migliorare la qualità della vita dei bambini nel contesto scolastico e familiare;
  - c) promuovere lo sviluppo psicofisico dei bambini nel rispetto dei tempi, dei ritmi, degli stili cognitivi e di apprendimento in un ambiente “educatore”, che consenta organizzate ed articolate esperienze in un clima rassicurante e piacevole che faciliti l'esplorazione e la ricerca;
  - d) programmare curricoli internazionali e flessibili che prevedano attività didattiche differenziate, progressive e mediate.

#### **Art. 27 – Offerta formativa**

- 1) La programmazione educativa e l'offerta formativa delle scuole dell'infanzia comunali sono illustrate nel PTOF – Piano Triennale dell'Offerta Formativa, documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche che esplicita la progettazione curricolare di base, integrativa, e extracurricolare, educativa ed organizzativa che le scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.
- 2) Il PTOF, redatto per ogni triennio scolastico e depositato presso ciascuna scuola, illustra anche le iniziative e i progetti che supportano e concretizzano le linee educative adottate.
- 3) Il curriculum fondamentale messo in atto dalle scuole deve essere coerente con le indicazioni nazionali che prevedono le aree di apprendimento.

- 4) Oltre alle attività curriculari di base, i programmi didattici delle Scuole Comunali dell'Infanzia offrono attività integrative, concordate con il Collegio dei docenti.
- 5) Le scuole comunali per l'infanzia possono organizzare visite didattiche, con la finalità di far conoscere direttamente ai bambini aspetti storico - geografici del territorio.

#### **Art. 28 – Sussidi didattici**

- 1) In corrispondenza degli obiettivi educativi formulati e del contesto culturale e sociale in cui opera, l'Amministrazione comunale fornisce sussidi e materiali didattici funzionali ai bisogni degli alunni.
- 2) Le scelte dei sussidi di cui al precedente comma vengono discusse ed approvate dal Collegio dei Docenti, in collaborazione con il Referente delle Scuole dell'Infanzia e del Coordinatore delle attività educative e didattiche.

#### **Art. 29 – Sperimentazione**

- 1) Le attività di sperimentazione si dovranno realizzare nella ricerca di innovazioni definite dal Coordinatore delle attività educative e didattiche, in collaborazione con il Referente, sentito il Collegio dei Docenti.

### **Titolo VI – Servizi Accessori**

#### **Art. 30 – Servizio di Refezione Scolastica**

- 1) Nelle scuole dell'Infanzia comunali è attuato annualmente il servizio di mensa scolastica, consistente nella fornitura di pasti caldi giornalieri per i bambini e per i docenti in servizio durante la refezione.
- 2) La famiglia potrà richiedere di fruire del servizio refezione scolastica, compilando l'apposito modulo della domanda predisposta dall'Ufficio Istruzione.

### **Titolo VII – Strumenti di valutazione e controllo**

#### **Art. 31 – Carta dei Servizi**

- 1) L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire agli utenti ed ai cittadini interessati la Carta dei Servizi offerti dalle scuole per l'infanzia comunali.

- 2) La Carta dei Servizi ha l'obiettivo di rendere noti e trasparenti i criteri fondamentali a cui l'Amministrazione si ispira, i sistemi di controllo e valutazioni, le procedure di reclamo e i servizi che intende fornire all'interno del territorio.

#### **Art. 32 – Reclami**

- 1) In presenza di disservizi, di atti o comportamenti che appaiono contrastanti con i contenuti del presente Regolamento e della Carta dei Servizi, gli utenti possono effettuare segnalazioni secondo le seguenti modalità:
  - a) nel clima di collaborazione che caratterizza la vita della scuola, gli utenti potranno rivolgersi al personale docente;
  - b) qualora il problema permanga o sia di particolare gravità, potranno rivolgersi al Coordinatore delle attività educative e didattiche e sporgere reclamo.
  - c) I reclami possono essere espressi in forma scritta, via mail e PEC e devono contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità dell'interessato.
- 2) L'Amministrazione garantisce adeguata risposta, entro i termini stabiliti dalla Legge n. 241/90.
- 3) E' compito del Coordinatore delle attività educative e didattiche che gestisce le scuole, mantenere aggiornato l'interessato sullo stato di risoluzione del reclamo e/o comunicarne la chiusura.
- 4) Il Referente delle Scuole dell'Infanzia, curerà la raccolta annuale di tutti i reclami e relazionerà le criticità al Coordinatore delle attività educative e didattiche, che adotterà le soluzioni più opportune.

**SCHEDA "A" - ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DA PARTE DELLA  
COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

<i>CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI</i>						
			Padre		Madre	
	Sono impegnati in attività lavorativa		punti 10		punti 10	
	Sono studenti con obbligo di frequenza"		punti 10		punti 10	
	Sono disoccupati che inizieranno un'attività lavorativa prima dell'apertura della Scuola dell'Infanzia		punti 10		punti 10	
	Sono disoccupati da almeno 2 anni o sono studenti senza obbligo di frequenza		punti 7		punti 7	

<i>CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITA LAVORATIVA</i>					
<i>TEMPI DI LAVORO</i>					
		oltre le n. 35 ore settimanali	punti 10		punti 10
		dalle n. 21 alle n. 35 ore settimanali	punti 8		punti 8
		al di sotto delle n. 21 ore	punti 6		punti 6

<i>TIPOLOGIA DELL'ORARIO DI LA VORO</i>					
		orario unico continuativo	punti 0		punti 0
		orario spezzato	punti 1		punti 1

<i>CONDIZIONE SOCIALE DELLA FAMIGLIA</i>					
<i>COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE</i>					
	madre in gravidanza				punti 2
	per ogni figlio in età 0/14 anni frequentante servizi scolastici con esclusione di quelli che già frequentano la scuola dell'infanzia				punti 1
	per ogni figlio in età 0/6 anni non frequentante servizi scolastici				punti 2
	Conviventi bisognosi di assistenza				punti 3
	Conviventi in grado di assistere il bambino (per ciascun convivente)				punti -3
<b>Totale</b>					

<i>PARTICOLARI SITUAZIONI</i>					
	nucleo familiare incompleto per mancanza permanente di uno dei due genitori		per ciascun genitore		punti 21
	genitori in particolare e grave condizione di salute o infermità grave o cronica, tale da limitare il rapporto con il bambino		per ciascun genitore		punti 21
<b>Totale</b>					

<i>CONDIZIONE DELL'ABITAZIONE</i>					
	Condizione di alloggio inadeguato		punti 1		
<b>Totale</b>					