

<b>REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA</b>
---

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1 – Finalità e oggetto**

Il presente Regolamento disciplina la programmazione, realizzazione e coordinamento del Servizio "Scuola dell'Infanzia" per bambini da 3 a 6 anni di età, quale servizio di interesse pubblico che risponde alle esigenze delle famiglie in ordine alla necessità di appoggio e sostegno nella cura dei bambini e le cui finalità di assistenza, di socializzazione e di educazione sono improntate alla salvaguardia della tutela dei diritti dell'infanzia.

**Art. 2 – Sede di svolgimento del servizio**

Per lo svolgimento del servizio di cui al presente Regolamento il Comune di Masi mette a disposizione idonee strutture a norma di legge.

**Art. 3 – Rapporti con altri servizi e strutture territoriali e con le istituzioni scolastiche**

L'Amministrazione comunale favorisce ed instaura rapporti con i servizi e le strutture presenti nel territorio che intervengono nei processi di crescita e di formazione del bambino. Instaura inoltre rapporti di organica continuità pedagogica con le istituzioni scolastiche del territorio.

**Art. 4 – Convenzioni con altri Comuni**

Il Comune può stipulare accordi temporanei con altre Amministrazioni comunali al fine di concordare modalità di accesso dei bambini ivi residenti.

Detti accordi potranno riguardare:

- la riserva di un numero determinato di posti con gestione delle domande e della graduatoria da parte del Comune richiedente ed impegno a corrispondere al Comune di Masi, per ogni posto riservato, anche se non coperto, e per ogni anno scolastico, una quota mensile concordata tra le parti non inferiore alla tariffa mensile applicata ai non residenti, oltre alla quota annuale di iscrizione;
- le modalità di concorso dello stesso Comune richiedente al pagamento della retta dovuta per ogni proprio bambino residente ammesso al servizio di cui al presente Regolamento.

**Art. 5 – Descrizione del servizio**

Nel rispetto della normativa vigente, la scuola comunale dell'infanzia è parte del sistema educativo di istruzione e di formazione, accoglie bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento, è organizzata in sezioni costituite con un numero massimo di 26 bambini elevabile a 29, fatti salvi i limiti previsti in presenza di bambini con disabilità.

**Art. 6 – Finalità educative**

Il Comune, nel rispetto delle finalità delle scuole dell'infanzia, collabora con le famiglie nell'educazione e nella formazione degli alunni dai tre ai sei anni attraverso la scuola dell'infanzia.

La scuola dell'infanzia promuove la partecipazione delle famiglie e l'uguaglianza delle opportunità educative, favorendo la frequenza e l'integrazione degli alunni diversamente abili o che vivono in condizioni di disagio socio-culturale e/o economico.

In particolare, la scuola dell'infanzia promuove lo sviluppo armonico e globale della personalità di ogni bambino, utilizzando una metodologia adeguata al livello di maturazione cognitiva, affettiva e sociale.

La scuola dell'infanzia comunale è paritaria secondo la Legge n. 62 del 2000, fa riferimento alle Indicazioni Nazionali e alla normativa vigente e persegue la maturazione dell'identità, la conquista dell'autonomia, lo sviluppo delle competenze, lo sviluppo del senso di cittadinanza.

Nel rispetto e nella valorizzazione delle diverse potenzialità ed esigenze dei bambini, la scuola dell'infanzia comunale predispone un ambiente accogliente e motivante attraverso la valorizzazione del gioco, l'esplorazione, la ricerca e la vita di relazione. L'osservazione, la progettazione, la verifica e la documentazione sono gli strumenti essenziali della metodologia di lavoro adottata.

**Art. 7 - Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)**

La scuola dell'infanzia adotta il Piano di Offerta Formativa (P.O.F), di cui all'art. 3 del D.P.R. 8.3.99, n. 275.

Il P.O.F. rappresenta l'identità culturale e progettuale della scuola dell'infanzia esplicitandone le scelte educative, le modalità organizzative, i percorsi curricolari-didattici, le sperimentazioni e i progetti specifici.

Il P.O.F. viene elaborato dal Collegio della Scuola Comunale dell'Infanzia e adottato dal Consiglio della Scuola Comunale dell'Infanzia nei primi mesi dell'anno scolastico al quale si riferisce e, comunque, entro il 31 ottobre.

Il P.O.F. viene affisso all'albo della struttura scolastica e consegnato alle famiglie dei bambini frequentanti, e alle famiglie che lo richiedono durante le visite alle scuole precedenti le iscrizioni, e all'atto dell'iscrizione.

**TITOLO II  
FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

**Art. 8 – Periodo di svolgimento del servizio**

Il servizio di scuola dell'infanzia si svolge in periodi annuali denominati "anni scolastici", decorrenti da settembre a giugno.

La scuola dell'infanzia comunale segue, di massima, il calendario regionale delle scuole d'infanzia statali.

Il Consiglio della Scuola Comunale dell'Infanzia approva il calendario entro il quale deve avere effettivo inizio e termine l'attività scolastica e i periodi di sospensione dell'attività durante l'anno scolastico.

**Art. 9 – Orario scolastico**

L'orario scolastico è da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00 (con servizio mensa). E' possibile optare per l'ingresso anticipato alle ore 7.30 a richiesta dell'utenza, per cinque giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì).

E' possibile attivare il servizio per orari eventualmente eccedenti il monte ore stabilito, nonché prolungare il servizio fino al 31 luglio, su richiesta degli utenti, previa valutazione dell'entità delle richieste pervenute e verifica della fattibilità dell'estensione del servizio. In tali ipotesi, le condizioni e le modalità saranno concordate direttamente tra utenti e gestore senza alcun onere o responsabilità del Comune. Egualmente per quanto attiene gli aspetti finanziari scaturenti dai servizi aggiuntivi resi dall'appaltatore, i cui costi saranno a carico dei richiedenti.

**Art. 10 – Sezioni**

La scuola comunale dell'infanzia è organizzata in sezioni.

Il numero di sezioni ed il numero di bambini a ciascuna di esse attribuibile sono determinati dalla capacità ricettiva della struttura ospitante la scuola, capacità stabilita nel rispetto della normativa vigente in materia di edilizia scolastica.

**TITOLO III  
AMMISSIONI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

**Art. 11 - Requisiti per accedere alla scuola dell'infanzia**

Sono ammessi alla frequenza della scuola dell'infanzia tutti i bambini residenti nel Comune di Masi di età compresa tra i tre e di cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

E' consentita l'ammissione entro il mese di gennaio ai bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico cui si riferisce l'iscrizione, con disponibilità di locali e dotazioni idonei, sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore ai tre anni e fatto salvo il rispetto delle condizioni di cui al D.P.R. n. 89/2009 (disponibilità dei posti ed esaurimento lista di attesa, valutazione pedagogica e didattica dei tempi e delle modalità di accoglienza).

Possono essere ammessi i bambini non residenti solo dopo l'esaurimento della graduatoria dei bambini residenti: l'ammissione dei bambini non residenti avverrà solo dopo la definizione dei rapporti di convenzione con i rispettivi Comuni di cui all'art. 4, al fine di prevedere la partecipazione economica per usufruire del servizio scolastico. Qualora non fosse possibile pervenire con le suddette amministrazioni comunali ad accordi di contribuzione economica per la frequenza degli alunni non residenti, la frequenza stessa sarà totalmente a carico

Allegato "B" alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 30.03.2021

delle famiglie. La medesima disciplina si applica ai bambini frequentanti residenti che dovessero trasferirsi in altro Comune.

#### **Art. 12 - Domande di iscrizione**

Per accedere alla scuola dell'infanzia il genitore, o chi esercita la patria potestà, sia di bambino residente che di bambino non residente, deve presentare domanda entro il 31 gennaio per gli inserimenti riferiti all'anno scolastico successivo, secondo le modalità indicate da apposito Avviso, che viene emesso entro il mese di novembre

E' possibile presentare domanda di ammissione per i bambini residenti e non residenti fuori dai termini previsti (oltre il 31 gennaio); di dette domande si terrà conto secondo l'ordine cronologico di arrivo al verificarsi della disponibilità di posti, e fatto salvo che gli inserimenti in corso d'anno scolastico non vengano a modificare la conduzione educativo-didattica della scuola.

I bambini già frequentanti mantengono il diritto al posto per l'anno scolastico successivo, previa conferma per iscritto e versamento della quota annuale di iscrizione, come stabilita con deliberazione di Giunta comunale di fissazione delle tariffe (non rimborsabile in caso di ritiro), entro la medesima scadenza delle iscrizioni.

I bambini già frequentanti, le cui famiglie trasferiscono la propria residenza in altri Comuni, mantengono il diritto alla frequenza alle condizioni tariffarie stabilite per i non residenti.

#### **Art. 13 – Precedenza all'ammissione**

Hanno titolo di precedenza all'ammissione all'asilo nido comunale:

- i bambini disabili residenti nel Comune di Masi;
- i bambini in situazioni di rischio o di svantaggio sociale residenti nel Comune di Masi, segnalati dai Servizi Sociali del Comune;
- i bambini in affidamento a nuclei familiari residenti nel Comune di Masi.

#### **Art. 14 – Approvazione delle graduatorie e ricorsi**

Dopo il termine di presentazione delle domande di ammissione del 31 gennaio, il Responsabile del Servizio Istruzione esamina ed approva entro il 15 giugno la graduatoria dei soli bambini residenti e la graduatoria dei bambini non residenti, che saranno ammessi in caso di esaurimento della graduatoria dei bambini residenti.

Dopo l'approvazione le graduatorie assumono carattere provvisorio.

Le graduatorie provvisorie sono quindi rese pubbliche tramite pubblicazione all'albo on line e sito internet del Comune e presso la Scuola Comunale dell'Infanzia.

Contro la graduatoria provvisoria, entro quindici giorni dalla data di inizio pubblicazione, è ammesso ricorso in opposizione, sul quale il Comune deciderà nel merito entro 15 giorni dalla presentazione del ricorso: superati i termini e previe eventuali rettifiche all'esito del ricorso, le graduatorie provvisorie assumono carattere definitivo.

Le graduatorie definitive verranno pubblicate all'albo on line del Comune, sito internet del Comune e presso la Scuola Comunale dell'Infanzia cui sono riferite.

La graduatoria definitiva ha validità per la durata dell'anno scolastico cui è riferita.

#### **Art. 15 – Iscrizioni**

Fino ad esaurimento dei posti disponibili, l'ammissione alla scuola è comunicata ai genitori secondo l'ordine della graduatoria dei bambini residenti. Una volta esaurita la graduatoria dei bambini residenti, si procederà all'ammissione secondo l'ordine della graduatoria dei bambini non residenti.

I genitori, o chi per essi, dei bambini ammessi al servizio dovranno confermare l'iscrizione versando la quota annuale di iscrizione come stabilita con deliberazione di Giunta comunale, rimborsabile solo in caso di mancato inizio per motivi di salute certificati da autorità sanitaria.

Qualora il genitore o chi per esso non si presenti o non invii comunicazione scritta (anche via mail) al Gestore per la conferma di iscrizione entro 3 giorni lavorativi dalla comunicazione scritta di ammissione inviata (anche via mail) dal Gestore, lo stesso genitore è considerato rinunciatario a tutti gli effetti.

I bambini non ammessi alla Scuola Comunale dell'Infanzia per indisponibilità di posti costituiscono lista di attesa per tutto l'anno scolastico di riferimento.

Allegato "B" alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 30.03.2021

I bambini residenti e non residenti per i quali è stata presentata domanda di ammissione oltre il 31 gennaio potranno essere ammessi, secondo l'ordine cronologico di arrivo delle domande, a copertura dei posti rimasti vacanti dopo esaurimento della lista di attesa.

In caso di non ammissione, dovrà essere presentata sempre e comunque una nuova domanda per l'ammissione agli anni scolastici successivi.

#### **Art. 16 - Formazione graduatorie**

La graduatoria dei bambini residenti e la graduatoria dei bambini non residenti sono redatte secondo il punteggio attribuito sulla base dei seguenti criteri:

##### **Situazione nucleo familiare:**

A) bambino orfano di entrambi i genitori e/o in affidamento:	punti	6
B) bambino con unico genitore (non sommabile con punto C):	punti	4
C) bambino riconosciuto da un solo genitore (non sommabile con punto B):	punti	3
D) bambino riconosciuto da entrambi i genitori convivente con un solo genitore (non sommabile con punti B e C):	punti	1,5
E) genitore di cui ai punti B e C lavoratore o entrambi i genitori lavoratori:	punti	4
F) presenza di genitore disabile (legge 104/92):	punti	3
G) presenza nel nucleo familiare di soggetti disabili (legge 104/92) (esclusi i genitori):	punti	2
H) per ogni fratello di età fino a 9 anni:	punti	1
I) presenza di fratelli frequentanti la scuola d'infanzia comunale	punti	1 per fratello
L) presenza di fratelli per cui è presentata domanda iscrizione alla scuola dell'infanzia comunale:	punti	1 per fratello
M) per ogni fratello di età compresa tra 10 e 14 anni:	punti	0,5
N) nuova gravidanza in corso:	punti	0,5

##### **Orario di lavoro dei genitori (non sommabili):**

almeno uno occupato a tempo pieno:	punti	1
------------------------------------	-------	---

##### **Distanza del luogo abituale di lavoro dal luogo di residenza (riferita al genitore con minore distanza - esclusione dei lavoratori senza sede fissa):**

con sede di lavoro tra 31 e 50 km:	punti	1,5
con sede di lavoro tra 21 e 30 km:	punti	1,0
con sede di lavoro tra 11 e 20 km:	punti	0,5

##### **Presenza in precedente lista di attesa:**

per ogni anno di iscrizione:	punti	0,5
------------------------------	-------	-----

##### **Situazione economica nucleo familiare:**

ISEE inferiore a 10.000,00 euro:	punti	2,0
ISEE compreso tra 10.000,01 e 25.000,00 euro:	punti	1,0

In caso di bambini orfani di entrambi i genitori e/o in affidamento per l'attribuzione dei punteggi, oltre a quello assegnato per il loro status, si fa riferimento a coloro che svolgono le funzioni genitoriali vicarie secondo la normativa vigente.

In caso di parità viene data priorità a chi presenta un punteggio maggiore rispetto alla situazione del nucleo familiare, quindi all'orario di lavoro dei genitori; se il punteggio sarà ancora paritario, si dà priorità all'ordine cronologico di arrivo delle istanze e, infine, al bambino nato prima.

#### **Art. 17 - Inserimenti**

L'inserimento nella Scuola Comunale dell'Infanzia avviene di norma nel mese di settembre (2 fasce di entrata: dall'1 al 15 e dal 16 al 30) e nell'arco di una settimana, prevedendo una presenza sempre maggiore del bambino fino al raggiungimento dell'orario completo.

Eventuali prolungamenti dei tempi d'inserimento saranno concordati con il Coordinatore didattico o con lo Psicopedagogista competente.

Nei casi di comprovata necessità, sulla base di documentazione presa in esame dal Coordinatore Didattico, può essere stabilito l'inserimento del bambino anche in corso d'anno.

Il coordinatore didattico è tenuto a comunicare all'Ente, entro il mese di agosto, gli inserimenti che verranno effettuati a settembre.

La data di inserimento, concordata tra genitori e coordinatore didattico, non potrà essere variata su comunicazione unilaterale dei genitori e, pertanto, la non frequenza a partire dalla data comunicata per l'inserimento comporta il pagamento per intero della retta prevista, fatta salva causa di forza maggiore dovuta a malattia. In tal caso dovrà essere esibito certificato medico e la retta sarà commisurata in base ai giorni di effettiva frequenza.

#### **TITOLO IV NORME PER LA FREQUENZA**

##### **Art. 18 - Frequenza**

La regolarità della frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo e un buon funzionamento della Scuola Comunale dell'Infanzia.

Le assenze dei bambini devono essere pertanto sempre comunicate e motivate.

##### **Art. 19 - Malattia**

In caso di malattia del bambino, la riammissione alla Scuola Comunale dell'Infanzia è così regolamentata:

- l'assenza deve essere comunicata tempestivamente all'insegnante;
- l'assenza per malattia superiore a 5 giorni non richiede la presentazione del certificato medico ai sensi della Legge Regionale del 24 gennaio 2020, n.1 -art. 20 – co. 2 bis. Per il rientro a scuola basterà la semplice giustificazione accompagnata dalla dichiarazione di un genitore, in caso di malattia infettiva, di essersi attenuti alla prescrizioni del pediatra o dello specialista
- il conteggio dei giorni di assenza per malattia decorre dal primo giorno di assenza e comprende anche gli eventuali successivi giorni non lavorativi;
- in caso di malattia infettiva, va immediatamente avvisato il Servizio che farà adottare le opportune misure di profilassi;

Il personale della scuola può somministrare unicamente i farmaci salva vita, previa richiesta accompagnata da idoneo certificato medico. Il modulo per la richiesta è in distribuzione nella scuola.

##### **Art. 20 - Ritiri**

Il genitore o chi ne fa le veci può in qualsiasi momento presentare la rinuncia all'iscrizione del bambino. In caso di ritiro del bambino dalla scuola comunale dell'infanzia, questo deve essere comunicato con lettera all'Ente gestore con un preavviso di almeno 30 giorni.

Il pagamento della retta è dovuto per i giorni di mancato preavviso. Si fa eccezione per i seguenti casi:

- in caso di ritiro definitivo del bambino derivante da malattia comprovata da certificazione medica, il genitore è tenuto a pagare la retta in proporzione all'effettivo utilizzo del servizio relativo all'ultimo mese di frequenza;
- in caso di interruzione della frequenza per malattia in cui il pediatra certifichi la non idoneità del bambino a frequentare la scuola dell'infanzia comunale, è tenuto a pagare la retta in proporzione all'effettivo utilizzo del servizio relativo all'ultimo mese di frequenza. E' possibile richiedere il modulo di ritiro presso gli uffici dell'Ente gestore. Non è previsto il ritiro nel mese di giugno.

##### **Art. 21 - Dimissioni**

Poiché la frequenza al Servizio deve avere carattere di continuità anche per il rispetto dell'organizzazione della Scuola, l'Amministrazione comunale, informato il Consiglio della Scuola dell'Infanzia e avvisati i genitori del bambino, può disporre le dimissioni d'ufficio del piccolo utente nei seguenti casi:

- qualora la frequenza non inizi alla data assegnata, priva di giustificato motivo, senza che nei tre giorni successivi venga giustificata;
- nel caso di frequenti assenze del bambino non causate da malattia;

Allegato "B" alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 30.03.2021

- dopo una assenza continuativa e non giustificata di 15 giorni.

Qualora ci sia lista d'attesa, il posto lasciato vacante verrà immediatamente occupato attingendo dalla graduatoria delle domande giacenti. L'utente, entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione, deve accettare l'inserimento in forma scritta, in caso contrario decade dal diritto di essere inserito.

Sono disposte le dimissioni d'ufficio nel caso di assenza giustificata superiore a 40 giorni, fatta eccezione per il caso di malattia.

#### **Art. 22 – Abbigliamento e corredo**

L'abbigliamento del bambino deve consentire libertà di movimento e di uso, per facilitare la progressiva autonomia e la partecipazione disinvolta al gioco.

Il regolamento interno indica la tipologia di corredo di cui il bambino frequentante la scuola comunale dell'infanzia deve essere provvisto.

#### **Art. 23 – Servizio di refezione scolastica**

La refezione fa parte integrante dell'attività educativa della scuola.

Sono ammesse variazioni personali della dieta in casi particolari, confermati da certificato medico (da rinnovare ad ogni scadenza e comunque all'inizio di ogni anno scolastico e certificando ogni variazione), o per ragioni etico-religiose mediante presentazione all'Ente gestore di apposita richiesta autodichiarando le proprie motivazioni e indicando gli alimenti da escludere.

Il servizio di refezione scolastica è soggetto a contribuzione inclusa nella retta.

### **TITOLO V RETTE E AGEVOLAZIONI**

#### **Art. 24 – Retta scolastica**

E' dovuto il pagamento della quota di iscrizione e della retta mensile quale quota contributiva comprensiva del servizio di refezione.

La quota di iscrizione, la retta mensile, le rette dovute per gli inserimenti ed eventuali riduzioni, abbuoni o sconti saranno stabilite annualmente per ciascun anno scolastico, con provvedimento della Giunta comunale.

Eventuali riduzioni, abbuoni, sconti o altro dovuti a casi particolari saranno deliberate con ulteriore atto della Giunta Comunale. Fino al momento della deliberazione le rette dovranno essere pagate per intero.

In caso di chiusura temporanea della scuola comunale dell'infanzia per cause di forza maggiore non dipendenti dagli utenti, la retta mensile e le eventuali ulteriori rette del mese successivo vengono ridotte in diretta proporzione al numero dei giorni di servizio non usufruiti relativi al mese precedente.

In caso di assenza mensile per malattia del bambino per un periodo superiore ai 20 giorni continuativi nello stesso mese, debitamente certificata dal medico curante, la retta mensile è ridotta del 50%.

Ai bambini non residenti verranno applicate la retta mensile e le rette riferite agli altri servizi corrispondenti a quanto stabilito annualmente con deliberazione della Giunta comunale di fissazione delle tariffe.

In caso di mancato pagamento della retta mensile, l'Amministrazione comunale provvederà al recupero delle somme dovute nelle forme di legge

#### **Art. 25 – Pagamento**

I pagamenti devono essere effettuati mensilmente entro il giorno 10 di ogni mese. In caso di ritardo verrà applicata una indennità di mora pari allo 0,5% per i primi 10 giorni; sull'ulteriore ritardo si applicherà l'interesse legale maturato, fatti salvi i casi sociali conosciuti dai servizi sociali comunali.

Le domande di accesso ai servizi impegnano le famiglie al pagamento delle rette per l'intero anno scolastico o per l'intera durata di erogazione del servizio.

In caso di dimissioni dalla scuola dell'infanzia il pagamento della retta mensile e delle rette riferite agli altri servizi è sospeso, a partire dal mese successivo.

Il recupero di eventuali insolvenze verrà effettuato dal Comune che, oltre a introitare la quota di iscrizione, addebiterà relative spese ed interessi.

I periodi di vacanza stabiliti dal calendario scolastico non sono scomputabili dalle rette.

## **TITOLO VI RUOLO DEL PERSONALE**

### **Art. 26 – Coordinatore didattico**

Il coordinatore svolge compiti di elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo/organizzativo e gestionale della scuola. Coordina l'attività di tutto il personale assegnato ed è responsabile del buon funzionamento della scuola stessa.

Il coordinatore promuove una metodologia di lavoro che privilegia il lavoro di gruppo e la collegialità, in modo da valorizzare l'apporto professionale di ciascun operatore.

### **Art. 27 - Il personale insegnante**

La responsabilità educativa e didattica degli alunni compete agli insegnanti della scuola dell'infanzia.

Il personale educativo della scuola dell'infanzia ha competenze pedagogiche, metodologico - didattiche, organizzativo - relazionali. Partecipa alla gestione sociale della scuola, cura rapporti stabili con le famiglie e con il territorio, collabora alla stesura del Piano dell'Offerta Formativa.

Ad ogni sezione sono assegnati insegnanti la cui turnazione deve assicurare nell'arco della giornata il massimo della compresenza anche finalizzata alla realizzazione di specifici progetti didattici.

Gli insegnanti della scuola dell'infanzia attuano una turnazione giornaliera secondo il principio della pari responsabilità educativa.

Per favorire l'integrazione scolastica delle/dei bambine/i in situazione di handicap, sono garantite, nella misura e con le modalità previste dalla normativa vigente, attività di sostegno.

Il personale educativo deve essere in possesso dei titoli professionali previsti dalla normativa vigente.

### **Art. 28 - Il personale d'appoggio**

Tutto il personale d'appoggio operante presso la scuola contribuisce assieme al personale insegnante alla costruzione di un corretto clima educativo all'interno della scuola e ad assicurare una situazione ambientale adeguata alle esigenze ed ai bisogni delle bambine e dei bambini.

E' figura di riferimento nei vari momenti delle routines quotidiane (entrata e uscita, alimentazione, igiene personale), e stimola le/i bambine/i alla conquista dell'autonomia.

Svolge compiti di pulizia e riordino degli ambienti scolastici e delle aree esterne di pertinenza; provvede alla distribuzione e, ove previsto, al confezionamento dei pasti. E' di sostegno alle attività ed ai bisogni dei bambini.

### **Art. 29 – Insegnamento della religione cattolica**

Nella scuola comunale dell'infanzia sono assicurate, come previsto dall'art. 309 del D. Lgs. n. 297 del 1994, le specifiche e autonome attività educative in ordine all'insegnamento della religione cattolica. Sono assicurate, altresì, le attività educative alternative per gli alunni che non si avvalgono di tale insegnamento.

Le specifiche e autonome attività educative in ordine all'insegnamento della religione cattolica sono affidate a docenti disponibili a svolgerle e riconosciuti idonei secondo le modalità previste dalla normativa in materia.

## **TITOLO VII Modalità ed Organismi di Partecipazione della Scuola Comunale dell'Infanzia**

### **Art. 30 - Gestione e partecipazione**

Il coordinamento gestionale delle attività della scuola comunale dell'infanzia è garantito dal Collegio della Scuola dell'Infanzia.

La partecipazione e il controllo, ispirati ai principi di trasparenza nell'organizzazione del servizio, imparzialità di trattamento, coinvolgimento nelle decisioni, vengono attivati da un sistema di relazioni che permettono a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo complementare e reciprocamente arricchente sul piano comunicativo.

Vengono realizzati attraverso:

- il Consiglio della Scuola dell'Infanzia;
- l'Assemblea di Sezione;
- l'Assemblea dei Genitori.
- il Colloquio Scuola Famiglia.

### **Art. 31 - Consiglio della Scuola Comunale dell'Infanzia**

Il Consiglio della Scuola Comunale dell'Infanzia ha la seguente composizione:

- a) n. 3 componenti indicati dal Consiglio Comunale (2 rappresentanti della maggioranza e 1 rappresentante della minoranza);
- b) coordinatore didattico;
- c) n. 1 rappresentante per sezione del Personale Docente della Scuola, indicato dagli insegnanti;
- d) n. 2 rappresentanti dei genitori per ciascuna sezione eletti dall'Assemblea dei Genitori.

Il Consiglio della Scuola Comunale dell'Infanzia è presieduto da uno dei membri eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.

Le sue sedute sono valide in presenza di metà più uno dei componenti.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di attività scolastica.

Il Consiglio della Scuola Comunale dell'Infanzia dura in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

Le funzioni di segretario del Consiglio della Scuola Comunale dell'Infanzia sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

Alle sedute del Consiglio della Scuola dell'Infanzia può partecipare a titolo consultivo il personale competente per materia dell'Amministrazione comunale. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale a cura del segretario.

Il Consiglio della Scuola Comunale dell'Infanzia, fatte salve le competenze del collegio dei docenti, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno del Consiglio che deve fra l'altro, stabilire le modalità per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
- b) determinazione dei criteri di attuazione degli orientamenti dell'attività educativa e per l'organizzazione dell'attività medesima;
- c) proposte di acquisto e rinnovo delle attrezzature e del materiale di gioco necessari al funzionamento della scuola;
- d) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- e) criteri generali per la programmazione educativa;
- f) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extrascolastiche;
- g) promozione di contatti con altre scuole dell'infanzia presenti nel territorio comunale al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- h) partecipazione della scuola ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.

Il consiglio di circolo indica altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;

Il Presidente del Consiglio della Scuola Comunale dell'Infanzia:

- convoca e presiede le riunioni del Consiglio della Scuola Comunale dell'Infanzia;
- convoca l'Assemblea dei Genitori;
- predisporre l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio della Scuola Comunale dell'Infanzia.

### **Art. 32 - L'Assemblea di Sezione**

L'Assemblea di Sezione è convocata dagli insegnanti di sezione di norma a cadenza trimestrale. Vi partecipano, oltre agli insegnanti, tutti i genitori dei bambini della sezione e può essere richiesta da almeno un terzo dei genitori.

Ha il compito di informare i genitori sull'attività scolastica, discutere e presentare i contenuti della programmazione educativa e didattica, verificarne lo svolgimento, discutere tutti gli aspetti inerenti al funzionamento della sezione stessa.

Il calendario delle riunioni verrà comunicato agli uffici competenti dalle insegnanti di sezione.



**Art. 33 - L'Assemblea dei Genitori**

I genitori dei bambini che frequentano la Scuola dell'Infanzia si riuniscono in assemblea almeno due volte all'anno, la prima entro il 30 novembre, ed ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, anche su richiesta di almeno 1/3 dei genitori o su richiesta del Responsabile competente in materia o del Personale Educatore. L'assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio della Scuola dell'Infanzia oppure, in sua assenza, dal Vicepresidente. L'assemblea è valida in prima istanza, purché vi sia la presenza di almeno un terzo dei genitori. Nel caso in cui non venga raggiunto il quorum, l'Assemblea dei genitori sarà riconvocata senza necessità del quorum.

L'Assemblea dei Genitori della Scuola dell'Infanzia:

- elegge i propri Rappresentanti per il Consiglio della Scuola dell'Infanzia come specificato all'articolo 31 del presente Regolamento;

- discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del Servizio in ogni suo aspetto.

L'Assemblea dei Genitori della Scuola dell'Infanzia, durante l'Assemblea stessa, elegge un Presidente ed un Segretario. Il Segretario provvederà a redigere un verbale sintetico delle riunioni.

**Art. 34 - Colloquio Scuola Famiglia**

Il colloquio scuola famiglia è uno strumento idoneo a promuovere una comunicazione approfondita tra scuola e famiglia in relazione alla vita del bambino nei due ambiti; può essere chiesto dagli insegnanti e dai singoli genitori. In casi particolari può essere condotto dallo Psicopedagogo.

**TITOLO VIII  
NORME FINALI**

**Art.35 - Uso dei locali**

I locali adibiti alla Scuola dell'Infanzia possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività educative.

L'accesso è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere, senza preventiva autorizzazione.

**Art. 36 – Norma di rinvio**

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alle norme di legge dello Stato e della Regione Veneto.