



COMUNE DI MOZZECANE

Provincia di Verona

Via C.B. Brenzoni n. 26

Tel. 045.6335811 - Fax 045.6335833

Allegato alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 22.03.2012

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE

INDICE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI.....	3
Art. 1 - Tipologia del Servizio	3
Art. 2 - Destinatari	3
Art. 3 - Finalità educative.....	3
Art. 4 - Rapporti con altre Strutture territoriali.....	4
Art. 5 - Continuità educativa	4
Art. 6 - Standard di Servizio	4
Art. 7 - Rapporti Scuola - famiglia	5
Art. 8 - Uso dei locali.....	5
CAPO II - TEMPISTICHE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	6
Art. 9 - Calendario scolastico delle attività.....	6
Art. 10 - Orari e giorni di apertura.....	6
Art. 11 - Pre-accoglienza	6
CAPO III - ORGANIZZAZIONE INTERNA	7
Art. 12 - Sezioni	7
Art. 13 - Istituzione e soppressione di sezioni	7
Art. 14 - Codice di condotta interno	7
Art. 15 - Tirocini	7
CAPO IV - MODALITÀ GESTIONALI	9
Art. 16 - Compartecipazione dell'utenza (c.d. rette di frequenza)	9
Art. 17 - Colloquio Scuola Famiglia.....	9
Art. 18 - Bambini portatori di handicap.....	9
Art. 19 - Somministrazione dei farmaci e intolleranze alimentari.....	9
CAPO V - MODALITÀ D'ACCESSO E D'AMMISSIONE	11
Art. 20 - Domande d'iscrizione.....	11
Art. 21 - Graduatorie	11
Art. 22 - Inserimenti ed ammissioni	11
Art. 23 - Dimissioni	12
Art. 24 - Assenze, riammissioni e decadenze	12
CAPO VI - ORGANISIMI RAPPRESENTATIVI.....	13
Art. 25 – Rappresentanti dei genitori	13
Art. 26 - Il Comitato di Gestione.....	13

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Tipologia del Servizio

La Scuola dell'Infanzia è un ambiente educativo che valorizza il fare e il riflettere del bambino, sostenendo le sue emozioni, i suoi sentimenti, i suoi pensieri e le sue idee, in una dimensione di comunità.

La Scuola dell'Infanzia si propone anche come luogo di incontro, di partecipazione e di cooperazione delle famiglie, come spazio di impegno educativo per adulti e bambini.

Le attività didattiche sono finalizzate alla valorizzazione dell'identità, alla conquista dell'autonomia e allo sviluppo di competenze dei bambini.

Art. 2 - Destinatari

La Scuola dell'Infanzia, primo segmento formativo del sistema scolastico di base, accoglie i bambini dai tre ai sei anni senza distinzione di razza, cultura e provenienza dando comunque priorità ai soggetti portatori di handicap certificato.

Il compimento dell'età minima di accesso deve essere perfezionato entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello dell'iscrizione.

La Giunta Comunale, sulla base di considerazioni gestionali - organizzative, annualmente può prevedere l'apertura delle iscrizioni anche a bambini nati entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'iscrizione.

Art. 3 - Finalità educative

Il bambino deve essere messo in condizione di crescere come soggetto attivo, libero, autonomo, competente e creativo, partecipe del contesto sociale di appartenenza.

La Scuola dell'Infanzia Comunale:

- sostiene lo sviluppo armonico dell'intera personalità del bambino nelle sue componenti fisiche, affettive, emotive, cognitive e sociali;
- mette in atto le risorse necessarie al fine di favorire l'accoglienza e l'integrazione dei bambini e delle loro famiglie;
- garantisce il rispetto dei principi universali di libertà, dignità, uguaglianza, giustizia, tolleranza e solidarietà, non ponendo alcuna discriminazione in merito a razza, etnia, sesso, religione, opinioni politiche, condizione socio-economica e psicofisica.
- valorizza le differenze individuali dei bambini nell'ambito del processo educativo, così da evitare ogni forma di discriminazione
- concorre, assieme alle altre componenti educative, alla formazione integrale della personalità dei bambini frequentanti

Le finalità che essa esprime dipendono dalla visione del bambino come soggetto attivo inserito in un contesto di continua interazione con i coetanei, gli adulti, l'ambiente naturale e sociale.

La Scuola Comunale dell'Infanzia, in accordo con le “Indicazioni Nazionali per il curriculum per la Scuola dell'Infanzia” promulgate dal Miur deve consentire ai bambini che la frequentano di raggiungere significativi traguardi rispetto a:

- identità personale intesa come positiva immagine di sé;
- conquista dell'autonomia personale;
- sviluppo delle competenze

Lo stile educativo a cui si ispira l'intera organizzazione e gestione della Scuola dell'Infanzia è strettamente orientato, seppur in un'ottica laica, a valori cattolici.

Art. 4 - Rapporti con altre Strutture territoriali

L'Amministrazione Comunale si avvale dell'apporto e della collaborazione di tutte le strutture territoriali atte a garantire e favorire l'adeguato sviluppo psicofisico del bambino.

Per un migliore coordinamento dei diversi Servizi territoriali, laddove se ne ravvisi la necessità, la Giunta formulerà precisi accordi di programma.

Art. 5 - Continuità educativa

Il Comune di Mozzecane persegue una collaborazione operativa tra le Scuole del territorio per la realizzazione di una proposta educativa di qualità per l'infanzia.

La Scuola dell'Infanzia comunale vuole realizzare percorsi educativi di continuità con i Nidi e con la Scuola Primaria presenti sul territorio.

A tal fine la Scuola è impegnata a definire protocolli di collaborazione con le altre Scuole al fine di garantire:

- la continuità del progetto educativo / formativo tra Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria
- il coordinamento della domanda e dell'offerta del Servizio educativo / formativo del territorio
- il potenziamento della qualità degli interventi per la piena attuazione del diritto all'educazione alla formazione
- forme d'interazione e di coordinamento tra gli organi collegiali della Scuola comunale e quelli della Scuola Primaria
- la promozione di attività coordinate sulla formazione e l'aggiornamento professionale del personale

Art. 6 - Standard di Servizio

L'Amministrazione Comunale riconosce gli standard qualitativi e quantitativi vigenti (Comunità Europea, Stato e Regione) quali riferimenti per l'organizzazione e la gestione della Scuola dell'Infanzia Comunale con particolare riferimento a:

- rapporti numerici tra il personale docente e bambini
- qualità degli spazi
- qualità e tipologia dei materiali didattici
- tipologia delle attività educative

- processi formativi del personale
- accessibilità ed utilizzo dei Servizi
- valorizzazione delle differenze
- situazioni di fragilità legate a condizioni di disabilità

Art. 7 - Rapporti Scuola - famiglia

La collaborazione tra Scuola e famiglia è molto importante per la conoscenza del bambino e per concordare strategie educative comuni finalizzate al miglioramento generale del Servizio offerto.

Sono previsti due colloqui individuali quadrimestrali ed uno ad inizio anno scolastico per i nuovi iscritti.

Art. 8 - Uso dei locali

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

L'accesso è vietato, salvo preventiva autorizzazione del Responsabile del Settore Servizi alla Persona, a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

CAPO II - TEMPISTICHE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 9 - Calendario scolastico delle attività

Il Servizio è aperto all'utenza dall'inizio del mese di settembre secondo le indicazioni del calendario scolastico regionale deliberato dalla Regione Veneto.

Nelle festività di Natale e Pasqua l'attività didattica verrà interrotta secondo il calendario ministeriale previsto per le Scuole Statali.

Eventuali variazioni di apertura del Servizio potranno essere decise annualmente dalla Giunta Comunale al fine di venire incontro a specifiche esigenze dell'utenza.

Art. 10 - Orari e giorni di apertura

La Scuola Comunale dell'Infanzia è organizzata di norma su cinque giorni, con orario giornaliero massimo di 8 ore continuative dal lunedì al venerdì.

L'ingresso dell'utenza è consentito dalle ore 8.00 alle 8.45 mentre l'uscita è prevista:

- dalle ore 13.00 alle ore 13.15 per le sezioni antimeridiane
- dalle ore 15.45 alle ore 16.00 per le sezioni a tempo pieno

Art. 11 - Pre-accoglienza

Sulla base di comprovate necessità lavorative di entrambi i genitori, l'Amministrazione Comunale può autorizzare l'avvio di un Servizio di pre-accoglienza dei bambini dalle ore 7.30 alle ore 8.00.

Le domande per usufruire di tale Servizio sono accolte sino al raggiungimento di un numero massimo previsto dalla Giunta Comunale, la quale provvederà anche a definire le eventuali tariffe del servizio e i relativi criteri di priorità d'accesso.

Il Servizio di pre-accoglienza deve essere utilizzato con regolarità. In caso contrario l'Ente Gestore, informata l'Amministrazione Comunale e i genitori del bambino, dispone le dimissioni d'ufficio da tale Servizio lasciando la disponibilità del posto ad eventuali nuovi richiedenti.

CAPO III - ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 12 - Sezioni

La sezione è l'unità di base per l'attività educativo - didattica e può essere antimeridiana o a tempo pieno.

All'interno del plesso scolastico le sezioni si rapportano tra loro in modo aperto e flessibile tale da consentire la programmazione:

- di attività d'intersezione, per piccoli e grandi gruppi
- d'interventi individualizzati
- di attività finalizzate a favorire l'integrazione di bambini stranieri, svantaggiati o portatori di handicap

Il numero di bambini iscritti per sezione non dovrà, di norma, essere inferiore a 15 né superiore a 25. E' possibile, in via del tutto eccezionale, prevedere sezioni composte da n. 28 bambini.

Nella sezione dove è presente un soggetto portatore di handicap certificato, il numero di alunni è rapportato alla gravità del bambino certificato e all'eventuale presenza di operatori di sostegno a lui dedicati.

Art. 13 - Istituzione e soppressione di sezioni

Il numero di sezioni è stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale prima dell'inizio dell'anno scolastico sulla base delle iscrizioni pervenute e tenuto conto anche del parere di opportunità didattica espresso dal Collegio docenti.

Art. 14 - Codice di condotta interno

La Scuola dell'Infanzia si dota di un proprio "Codice di condotta" interno nel quale vengono riportate le principali norme organizzative e di comportamento da rispettare.

Tale documento, siglato dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona, viene tenuto affisso in idonei spazi accessibili all'interno del plesso scolastico e consegnato ai genitori all'atto dell'iscrizione o, comunque, nella prima riunione di presentazione della Scuola.

In particolare il "Codice di condotta" dovrà disciplinare almeno i seguenti aspetti:

- modalità di affidamento dei bambini all'entrata e all'uscita dalla Scuola
- prassi di comunicazione di eventuali ritardi da parte dei genitori
- regole di comportamento del personale docente e non docente in caso di ritardo dei genitori all'uscita dalle lezioni

Art. 15 - Tirocini

Nell'ottica della formazione di figure professionali con competenze educative, al fine di perseguire finalità che prevedono il confronto e lo scambio di pareri diversi nonché l'avvicinamento tra il mondo della Scuola e il mondo del lavoro, l'Amministrazione

Comunale offre alle agenzie educative del territorio e alle strutture scolastiche statali o legalmente riconosciute l'opportunità di effettuare esperienze di tirocinio.

Il tirocinio verrà normato da Protocolli d'Intesa che dovranno prevedere la supervisione del tirocinante da parte del docente di riferimento e l'accordo con il Coordinatore educativo.

CAPO IV - MODALITÀ GESTIONALI

Art. 16 - Compartecipazione dell'utenza (c.d. rette di frequenza)

La frequenza alla Scuola dell'Infanzia comunale comporta la partecipazione da parte delle famiglie alle spese generali di gestione nei termini stabiliti da specifici provvedimenti deliberativi di Giunta.

Tali atti amministrativi possono prevedere, inoltre, le modalità ed i criteri per l'assegnazione di eventuali agevolazioni e/o esenzioni.

Art. 17 - 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. Lo stesso può essere chiesto dagli insegnanti e dai singoli genitori direttamente al Coordinatore educativo.

Due volte l'anno è previsto un incontro del personale insegnante, del Coordinatore educativo e dei genitori al fine di valutare l'andamento educativo delle classi.

Art. 18 - Bambini portatori di handicap

I bambini invalidi e/o portatori di handicap hanno garantite pari opportunità di frequenza attraverso un sistema di azioni positive finalizzate all'integrazione scolastica e sociale.

Nella loro ammissione alla Scuola dell'Infanzia, il Coordinatore educativo tiene conto delle necessità e delle caratteristiche di ogni singolo bambino, così come delle condizioni della struttura dove verrà inserito.

L'Ente Gestore, qualora necessario, provvede all'integrazione degli organici mediante richiesta di specifici Operatori Professionali del Servizio Integrazione Scolastica dell'Ulss competente.

Al fine di garantire la giusta tutela del diritto all'istruzione dei bambini portatori di handicap vengono garantite forme di collaborazione, nell'ambito della continuità educativa, con i Nidi e le Scuole Primarie del territorio.

Art. 19 - Somministrazione dei farmaci e intolleranze alimentari

La somministrazione di farmaci ai bambini da parte del personale della scuola è vietata. Tale somministrazione, in casi specifici, è consentita, previo accordo tra il Coordinatore educativo ed i genitori, solamente se trattasi di farmaci salvavita. Questa necessità deve essere certificata dal medico curante che ne prescrive anche la posologia. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto direttamente dal genitore il quale, con atto di delega, autorizza la somministrazione del farmaco.

In caso di intolleranze alimentari ed allergie i genitori sono tenuti a darne comunicazione e, qualora si dovesse rendere necessaria la sostituzione degli alimenti, devono presentare la richiesta al Coordinatore educativo allegando idonea certificazione medica.

CAPO V - MODALITÀ D'ACCESSO E D'AMMISSIONE

Art. 20 - Domande d'iscrizione

Le domande d'iscrizione, compilate sugli stampati predisposti dall'Ente Gestore, devono essere presentate entro il mese di febbraio presso la Scuola dell'Infanzia complete di tutta la documentazione richiesta e l'attestazione di pagamento della quota di pre-iscrizione dovuta.

L'Ente Gestore definisce gli elenchi dei bambini ammessi alla frequenza fornendone copia agli uffici comunali.=-

Art. 21 - Graduatorie

Entro il mese di Gennaio la Giunta Comunale può determinare, con proprio atto deliberativo, criteri di priorità da adottare per l'elaborazione di un'eventuale graduatoria d'ammissione nel caso in cui le domande di pre-iscrizione superassero la reale disponibilità di posti.

Tali criteri dovranno privilegiare, in particolare, i cittadini residenti, i soggetti portatori di handicap e le situazioni di disagio psico-socio-ambientale certificati dai Servizi Sociali comunali.

L'elenco di tutti i bambini ammessi alla frequenza inseriti in graduatoria sarà reso pubblico entro il 31 marzo di ogni anno mediante affissione in appositi spazi allestiti presso il plesso scolastico ed il Comune di Mozzecane.

Tutte le scadenze previste nel presente articolo potranno, per esigenze organizzative, essere variate da specifiche e motivate delibere di Giunta Comunale.

Art. 22 - Inserimenti ed ammissioni

Le ammissioni effettive avvengono di norma entro il 30 settembre con l'inserimento programmato dei bambini nuovi iscritti, secondo le scansioni, le modalità ed i tempi stabiliti dal Collegio docenti in accordo con il Coordinatore educativo. Tali inserimenti avvengono nell'arco di due settimane prevedendo una presenza sempre maggiore del bambino fino al raggiungimento dell'orario completo.

Eventuali ammissioni programmate oltre tale termine dovranno essere concordate con il Coordinatore educativo ed il Responsabile del Settore Servizi alla Persona comunale.

Durante l'anno scolastico è possibile l'inserimento di ulteriori bambini solamente nel limite previsto dalla composizione numerica per la formazione delle classi e previa autorizzazione del Responsabile del Settore Servizi alla Persona.

L'inserimento dei bambini portatori di handicap viene progettato e concordato anche con i competenti Servizi dell'Ulss 22 sulla base di un piano educativo individualizzato, anche in funzione della continuità educativa con la Scuola Primaria.

Possono essere accolte domande di famiglie non residenti a condizione che siano state prima interamente soddisfatte quelle dei cittadini di Mozzecane. Per tali soggetti,

comunque, non è prevista alcuna compartecipazione economica da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 23 - Dimissioni

Poiché la frequenza al Servizio deve avere carattere di continuità l'Ente Gestore, informata l'Amministrazione Comunale, il Comitato di Gestione e avvisati i genitori del bambino, può disporre le dimissioni d'ufficio del piccolo utente nei seguenti casi:

- frequenti assenze del bambino, anche se giustificate, non causate da malattia;
- dopo una assenza non giustificata e continuativa di 20 giorni;
- assenze non giustificate superiori a 30 giorni lavorativi nel corso dell'anno scolastico;
- mancato versamento della prevista quota di compartecipazione (c.d. retta).

In quest'ultimo caso, se trattasi di situazioni sociali rilevanti, l'Amministrazione Comunale, nel rispetto dei propri Regolamenti interni, potrà erogare contributi a sostegno del reddito familiare finalizzati al pagamento delle somme dovute per la frequenza. Qualora attivata tale procedura, l'Ente Gestore sospenderà automaticamente la dimissione in attesa di pronunciamento del Comune relativamente all'istanza presentata dalla famiglia.

Qualora ci sia lista d'attesa, il posto lasciato vacante verrà immediatamente occupato attingendo dalla graduatoria delle domande giacenti.

Art. 24 - Assenze, riammissioni e decadenze

La riammissione alla Scuola dell'Infanzia è così regolamentata:

- l'assenza sia per motivi familiari che per malattia deve essere comunicata tempestivamente al personale;
- l'assenza per malattia superiore a 5 giorni consecutivi, compresi sabati e festivi se all'interno del periodo e non a completamento di esso, richiede la presentazione del certificato medico. Qualora il genitore non presenti il certificato medico richiesto il bambino non potrà essere riammesso;
- in caso di malattia infettiva va immediatamente avvisato il personale docente e l'ufficio comunale competente per l'adozione delle opportune misure di profilassi.

CAPO VI - ORGANISMI RAPPRESENTATIVI

Art. 25 – Rappresentanti dei genitori

I rappresentanti dei genitori, eletti in numero di 1 per sezione, svolgono funzione di raccordo tra la Scuola e le famiglie, pertanto:

- fanno proposte ai docenti sugli aspetti organizzativi ed educativi e sull'ampliamento dell'offerta formativa;
- comunicano alle famiglie quanto emerso negli incontri istituzionali;
- possono fare richiesta, con lettera scritta indirizzata al Responsabile del Settore Servizi alla Persona, di utilizzo dei locali della Scuola per riunioni con gli altri genitori.

Art. 26 - Il Comitato di Gestione

Presso la Scuola dell'Infanzia, viene istituito un Comitato di Gestione composto da:

- due rappresentanti del Comune di Mozzecane
- i rappresentanti dei genitori di ciascuna sezione di cui all'articolo precedente
- il Coordinatore educativo
- un rappresentante del personale docente, indicato dall'assemblea del personale
- il rappresentante dell'Ente Gestore

Durante la prima seduta i membri del Comitato di gestione eleggono il Presidente.

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni e, comunque, fino ad elezione dei nuovi membri.

I rappresentanti dei genitori che fanno parte del Comitato di gestione restano in carica fino al termine della frequenza del bambino a Scuola.

Il caso di cessazione di un rappresentante dei genitori la sezione interessata, entro tre mesi, provvederà alla nuova designazione tramite elezione interna.

Tutti i membri del Comitato di gestione entrano in funzione dalla data della nomina.

Il Comitato di gestione si riunisce con periodicità trimestrale, o su richiesta di almeno un terzo dei componenti su convocazione del Presidente.

Le convocazioni per la partecipazione alle riunioni del Comitato di gestione dovranno pervenire alle persone interessate almeno 5 giorni prima della riunione stessa.

Per la validità delle riunioni è necessario l'intervento di almeno la metà più uno dei componenti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti dei presenti. In caso di parità il voto del Presidente ha doppia valenza.

Il verbale relativo alle riunioni viene redatto da un segretario nominato dal Presidente tra i membri del Comitato e reso disponibile per la visione a tutti i genitori.

Il Comitato di gestione si relaziona con l'assemblea dei genitori e con il Collegio docenti.

Il Comune, il Collegio docenti e l'Ente Gestore, provvederanno al momento dell'avvio delle attività del Servizio, ad indicare i propri rappresentanti.

I membri del Comitato di gestione che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive, decadono dall'incarico.

I membri dichiarati decaduti non possono essere rieletti. Le sezioni interessate dalla decadenza dei propri rappresentanti provvederanno, tempestivamente e non oltre i tre mesi, all'elezione di nuovi componenti in sostituzione di quelli decaduti.

Fanno capo al Comitato di gestione i seguenti compiti:

- fornire suggerimenti, idee e valutazioni all'equipe delle insegnanti, utili all'eventuale integrazione del progetto educativo;
- promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie e alla comunità locale per la diffusione di una cultura dell'infanzia, e per confrontarsi su tematiche relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e le criticità che siano inerenti al funzionamento della Scuola dell'Infanzia;
- esprimere parere su eventuali modifiche da apportare al Regolamento;
- partecipare a piani di sviluppo di Servizi per l'infanzia eventualmente proposti dall'Ente Gestore e/o dal Comune;
- analizzare con l'Ente Gestore i risultati emersi dalla valutazione della qualità del Servizio.

[Art. 27 – Assemblea dei Genitori](#)

L'Assemblea dei Genitori è composta da tutti i genitori dei bambini frequentanti ed esercita una funzione di partecipazione all'attività della Scuola.

Intervengono all'Assemblea il personale docente e non docente, i rappresentanti dell'Ente Gestore e l'Amministrazione Comunale.

L'Assemblea è convocata in unica seduta dall'Ente Gestore, almeno due volte l'anno, in occasione della:

- presentazione della programmazione educativo-didattica (entro il mese di novembre)
- verifica finale dell'anno scolastico (entro il mese di maggio)

L'Assemblea può essere convocata anche su richiesta dell'Amministrazione o del Comitato di Gestione per discutere tematiche inerenti alle attività della Scuola.