



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA **DELL'INFANZIA COMUNALE DI VIA XXV APRILE**

Approvato nel nuovo testo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 dell'11.11.2010

Aggiornato – parziale modifica art.8 – con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 20.12.2011

Aggiornato – parziale modifica art.7 – con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 18.12.2013

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 1 - CARATTERI E FINALITA' DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE

La scuola **dell'infanzia** comunale si propone di contribuire all'educazione dei bambini in età prescolare, promuovendo un percorso formativo finalizzato ad una crescita globale sotto il profilo corporeo, intellettuale, affettivo, sociale, morale e religioso.

La scuola materna comunale garantisce la pluralità dell'offerta formativa sul territorio.

Art. 2 – COMPETENZE ORGANIZZATIVE

L'attività della scuola dell'infanzia comunale si svolge in armonia con gli indirizzi allo scopo fissati dall'Amministrazione Comunale.

La scuola dell'infanzia comunale fa capo, a livello organizzativo, al Servizio Pubblica Istruzione.

Il coordinamento didattico è demandato ad un Direttore della Scuola dell'Infanzia comunale scelto e nominato nell'ambito del personale dipendente o mediante incarico esterno.

Art. 3 – SEZIONI

La scuola dell'infanzia comunale si articola in sezioni con un numero massimo di 25 iscritti e con non meno di 15 frequentanti.

In caso di comprovata necessità, è facoltà dell'Amministrazione Comunale modificare i suddetti parametri nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 – CALENDARIO SCOLASTICO

Nella scuola dell'infanzia comunale l'attività didattica segue il calendario scolastico regionale.

E' comunque facoltà dell' Amministrazione Comunale apportare motivate modifiche al calendario, anche nel corso dell'anno scolastico.

Il calendario scolastico sarà reso noto, a cura del Servizio Pubblica Istruzione del Comune, all'inizio del relativo anno scolastico. Le eventuali modifiche saranno comunicate ai genitori con congruo anticipo.

Art. 5 – ORARIO

La Scuola dell'infanzia Comunale è aperta di norma dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 16,00.

In caso di comprovata esigenza di almeno 10 famiglie, l'Amministrazione Comunale può disporre l'attivazione del servizio di pre-scuola (dalle ore 8,00 alle ore 9,00) e di post-scuola (dalle ore 16,00 alle ore 18,00).

Le condizioni per l'ammissione al servizio saranno determinate nel provvedimento di istituzione dello stesso o in sede di iscrizione alla scuola dell'infanzia.

Art. 6 – ISCRIZIONI

La Scuola dell'infanzia Comunale, per ogni anno scolastico, accoglie di norma i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno solare in corso, i quali, una volta ammessi, hanno diritto alla frequenza fino al passaggio alla scuola primaria.

Nel caso di disponibilità di posti, sono ammessi bambini che compiono 3 anni dopo il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso, dietro valutazione del collegio docenti e nel rispetto della normativa vigente.

Art. 7 – MODALITA' DI ISCRIZIONE

La data, le modalità e gli eventuali documenti da presentare per l'iscrizione sono fissati annualmente dal Servizio Pubblica Istruzione del Comune, a cui devono essere presentate le domande.

Art. 8 – CRITERI DI AMMISSIONE

La scuola dell'infanzia comunale accoglie bambini residenti a Concorezzo di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento, secondo i criteri sotto elencati. Hanno accesso prioritario i bambini residenti con dichiarazione di disabilità certificata, i bambini residenti che hanno fratelli già frequentanti la scuola dell'infanzia comunale e casi particolari segnalati dai Servizi Sociali.

Viene formata una graduatoria sulla base dei seguenti punteggi:

-residenza del minore e del nucleo familiare nel territorio comunale, all'atto di iscrizione, da oltre due anni	30 punti
-entrambi i genitori lavoratori residenti (allegare dichiarazione del datore di lavoro per i lavoratori dipendenti, certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o autocertificazione per i lavoratori autonomi)	35 punti
-presenza di un disabile certificato nel nucleo familiare residente (allegare documentazione in merito)	40 punti
-frequenza del minore all'asilo nido nell'anno antecedente l'iscrizione alla scuola materna	10 punti

Per i bambini già frequentanti scuole dell'infanzia di Concorezzo che chiedano l'iscrizione alla scuola dell'infanzia comunale, verrà stilata una ulteriore graduatoria, con i medesimi punteggi, che verrà utilizzata solo ed esclusivamente se ci saranno posti disponibili, esaurita la graduatoria principale

L'ammissione di bambini non residenti è subordinata alla disponibilità di posti.

Art. 9 – FREQUENZA

Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare frequenza degli alunni iscritti. Nel caso di assenza ingiustificata che si protragga oltre i 30 gg. il bambino viene dimesso previo avviso scritto alla famiglia.

Art. 10 – SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa viene assicurato dal Comune nell'ambito del plesso scolastico e prevede un contributo economico da parte dell'utenza.

Il contributo, reso noto all'inizio dell'anno scolastico a cura del Servizio Pubblica Istruzione del Comune, potrà essere modificato, previa comunicazione, anche nel corso dell'anno scolastico.

TITOLO II

ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Art. 11 – ORGANICO DEL PERSONALE EDUCATIVO

Il contingente numerico degli educatori è stabilito dalla Giunta Comunale in base alle esigenze del servizio ed è determinato da 2 educatori per ogni sezione e da eventuali altri educatori in funzione alle esigenze dettate dall'inserimento di bambini disabili.

Gli educatori sono coordinati dal Direttore della Scuola.

Art. 12 – COMPITI DELL'EDUCATORE

L'educatore svolge attività educativa in conformità ai principi e agli orientamenti di cui all'art. 1 del presente regolamento. In particolare, nell'ambito del proprio orario di servizio:

- a) realizza – nel rispetto della libertà didattica – le linee di intervento, educative e di didattica, approvate dal Collegio Docenti;
- b) mantiene rapporti sistematici con la famiglia;
- c) è presente negli organismi collegiali di democrazia scolastica;
- d) partecipa a incontri di lavoro e iniziative di aggiornamento;
- e) provvede alla compilazione di registri, relazioni e documenti di lavoro;
- f) cura l'uso e la conservazione dei sussidi didattici in dotazione e provvede ad aggiornare annualmente l'inventario.

L'educatore si conforma, fermo restando il rispetto della propria libertà didattica, alle istruzioni e/o direttive diramate dal Direttore della Scuola.

Art. 13 – ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE

In caso di assenza il personale docente sarà, di norma, sostituito con un supplente. Quando, sia per la breve durata dell'assenza, sia per altri motivi, non possa farsi luogo alla sostituzione, il Direttore della Scuola dell'Infanzia darà le necessarie istruzioni perché le attività vengano comunque espletate senza alcun pregiudizio per i bambini.

Art. 14 – DIRETTORE DELLA SCUOLA *DELL'INFANZIA*

Alla scuola dell'infanzia comunale è preposto un Direttore di cui al precedente art.2.. Allo stesso, individuato nell'ambito del personale dipendente o mediante incarico esterno, sono attribuite le funzioni previste dal presente regolamento, nonché, in via generale, il compito di gestire l'indirizzo didattico della scuola.

Art. 15 – COMPITI DEL DIRETTORE DELLA SCUOLA *DELL'INFANZIA*

Il Direttore della Scuola dell'infanzia:

- a) sovrintende e promuove le attività della scuola materna comunale;
- b) vigila sul regolare svolgimento del servizio e promuove gli opportuni interventi per il buon andamento dello stesso;
- c) dispone l'impiego del personale docente e ausiliario;
- d) promuove, coordina e verifica l'attività didattica e organizzativa della scuola;
- e) presiede il Collegio Docenti e ne rende esecutive le deliberazioni, insieme a quelle della Commissione Consultiva di cui fa parte e di cui prepara anche i lavori;
- f) promuove i collegamenti con gli asili nido, con le scuole elementari e coi servizi presenti sul territorio per definire e concordare piani operativi di intervento.

Art. 16 – PERSONALE AUSILIARIO

L'Amministrazione Comunale valuta, in sede di determinazione del piano triennale del fabbisogno del personale, le esigenze e le necessità relative all'inserimento e all'assunzione di personale ausiliario.

TITOLO III

ORGANI COLLEGIALI

Art. 17 – ISTITUZIONE ORGANI COLLEGIALI

Al fine di realizzare la partecipazione sulla gestione delle scuole, dando a essa il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale e civica, nella scuola materna comunale sono istituiti i seguenti organi collegiali:

- Consiglio di Sezione;
- Collegio dei Docenti;
- Commissione Consultiva Scuola dell'infanzia Comunale.

Art. 18 – CONSIGLI DI SEZIONE

Il consiglio di sezione è costituito dai due docenti della sezione e da due genitori della sezione stessa. Ha durata annuale e si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni con il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti e genitori.

Art. 19 – COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è costituito dai docenti di ruolo e non di ruolo della scuola ed è presieduto dal Direttore della Scuola.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto di eventuali proposte e dei pareri della Commissione Consultiva e del Consiglio di Sezione.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Direttore della Scuola dell'infanzia ne ravvisi la necessità, oppure

quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta ogni trimestre.

Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'attività didattica.

Art. 20 – ATTRIBUZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti:

- a) cura la programmazione dell'azione educativa e didattica redigendo un apposito piano annuale di attività anche al fine di adeguarla, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dal Comune, alle specifiche esigenze ambientali in funzione dello sviluppo psico-fisico dei bambini. La programmazione viene aggiornata e dettagliata al massimo ogni bimestre. Il Collegio Docenti esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantito a ciascun insegnante;
- b) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione educativa e didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività all'interno della scuola e stimolando e suggerendo, ove possibile, idonee integrazioni educative da attuarsi da parte delle famiglie;
- c) prende in considerazione, su iniziativa delle insegnanti delle rispettive sezioni e sentiti gli specialisti comunali preposti al servizio medico-socio-psicopedagogico, i casi di difficoltà di sviluppo e di comportamento dei bambini, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero;
- d) propone al Comune iniziative di sperimentazione;
- e) promuove iniziative per l'aggiornamento delle insegnanti e per i rapporti di informazione e di collaborazione con i genitori dei bambini;
- f) formula proposte al Direttore della Scuola per la formazione e la composizione delle sezioni;
- g) delibera in ordine allo svolgimento delle attività educative scolastiche nella scuola e fuori dalla scuola;
- h) elegge i suoi rappresentanti nella Commissione Consultiva.

Art. 21 – COMMISSIONE CONSULTIVA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE

La Commissione Consultiva della Scuola dell'infanzia Comunale è costituita da:

- Commissione Consiliare Scuola, educazione e Sport, allargata a:

- a) Direttore della Scuola dell'infanzia;
- b) due rappresentanti nominati dai genitori;
- c) un rappresentante nominato dai docenti;

Si riunisce almeno una volta all'anno per valutare, monitorare l'andamento scolastico, raccogliere problematiche e formulare suggerimenti e proposte migliorative

Art. 22 – ATTRIBUZIONI DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA

La Commissione Consultiva Scuola dell'infanzia Comunale ha potere consultivo per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nelle seguenti materie:

- a) adozione regolamento interno della scuola;
- b) monitoraggio sull'andamento dell'attività scolastica;
- c) segnalazione di interventi atti a migliorare le strutture scolastiche;
- d) promozione di iniziative di collaborazione tra scuola e famiglia;
- e) promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione.