

COMUNE DI UGGIATE TREVANO
Provincia di Como

REGOLAMENTO
DELLA SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA
"SUOR TOMASINA POZZI"

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 28/05/2015

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "SUOR TOMASINA POZZI"

STRUTTURA GIURIDICA

La Scuola dell'Infanzia Comunale di Uggiate Trevano "Suor Tomasina Pozzi", è riconosciuta come Scuola Paritaria con Decreto Ministeriale del 27/02/2001.

PREMESSA

Nella sua funzione istituzionale, sociale ed educativa, favorisce la formazione della personalità infantile assecondandone le componenti fondamentali. Concorre all'educazione armonica ed integrale dei bambini nel rispetto e nella valorizzazione dei ritmi evolutivi, delle capacità, delle differenze e dell'identità di ciascuno. La scuola dell'infanzia è un ambiente educativo di esperienze concrete e di approfondimenti riflessivi che integra le diverse forme del fare, del sentire, dell'agire, del comunicare, dell'apprezzare ciò che c'è di bello e del conferire un senso alla realtà da parte dei bambini.

Nel perseguire questi obiettivi, la Scuola dell'Infanzia opera in collaborazione con la famiglia, riconoscendone la primaria funzione educativa contemplata e affermata dalla Costituzione Italiana. Alla luce di questi principi, la Scuola dell'Infanzia Comunale si propone, come indicato nel documento dei *Nuovi Orientamenti*, " ...di promuovere la formazione integrale dei bambini nella prospettiva della formazione di soggetti liberi, responsabili e attivamente partecipi alla vita della comunità...".

ORGANI DI PARTECIPAZIONE SOCIALE

Art. 1 – Consiglio di Gestione Scuola dell'Infanzia.

Il Consiglio di gestione Scuola dell'Infanzia, è costituito da:

- Il Sindaco
- L'Assessore all'Istruzione
- 5 rappresentanti nominati dal Sindaco di cui 2 indicati dai Gruppi di minoranza, che decadono allo scadere dell'Amministrazione Comunale;
- la Direttrice
- un rappresentante delle insegnanti per ciascuna delle tre Aree
- 2 rappresentanti dei genitori proposti dal Consiglio di Interclasse, che decadono allo scadere dell'organo collegiale stesso
- 2 rappresentanti di eventuali associazioni di genitori della Scuola dell'Infanzia.

La presidenza del Consiglio di Gestione Scuola dell'Infanzia compete al Sindaco o, in caso di sua assenza, all'Assessore all'Istruzione.

In caso di assenza di uno dei membri eletti/nominati del Consiglio è possibile delegare: la persona delegata ha diritto di voto.

Le funzioni di segretario verranno svolte da un membro del Consiglio all'uopo designato.

a) Compiti:

Il Consiglio di Gestione Scuola dell'Infanzia è istituita al fine di garantire l'efficiente funzionamento della scuola stessa e, in particolare provvede:

- 1) ad esprimere parere all'Amministrazione Comunale circa il contenuto del P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa) predisposto dal Collegio Docenti;

- 2) a promuovere, affiancare e sostenere le insegnanti nel prendere decisioni e realizzare progetti, nonché sviluppare relazioni con la realtà locale;
- 3) ad esprimere parere all'Amministrazione Comunale circa l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali e locali;
- 4) indice le elezioni dei rappresentanti dei genitori.
- 5) prende visione del bilancio della Scuola dell'Infanzia proposto dall'Amministrazione Comunale anche allo scopo di formulare proposte in merito alla razionalizzazione delle spese ed alla destinazione di fondi provenienti da oblazioni ed entrate straordinarie;
- 6) alla programmazione degli approvvigionamenti ed alla vigilanza sul funzionamento dei servizi generali di pulizia, mensa e trasporto;
- 7) a formulare proposte all'Amministrazione Comunale per l'acquisto, rinnovo e la manutenzione delle attrezzature.

b) Convocazione:

Il Consiglio di Gestione viene convocato almeno due volte all'anno.

Al termine della seduta il Segretario redige il verbale d'assemblea che, controfirmato dal Presidente, dovrà poi essere esposto nella bacheca presso la Scuola dell'Infanzia.

Art. 2 - Coordinamento

Il coordinamento delle attività della Scuola dell'Infanzia è affidato alla Direttrice.

La Direttrice può avvalersi di consulenze pedagogico-didattiche fornite da esperti esterni incaricati dall'Amministrazione Comunale.

La Direttrice:

- segnala al Responsabile del Servizio le iniziative di aggiornamento e formazione in servizio per il personale docente e non docente;
- propone al Responsabile del Servizio, che provvede con proprio atto, l'assegnazione delle insegnanti alle singole sezioni;
- cura la tenuta dei seguenti documenti:
 - registro delle iscrizioni degli alunni;
 - registri delle aree;
 - registri dei verbali degli organi collegiali;
- convoca e presiede il collegio dei docenti della scuola;
- coordina le attività di progettazione didattica e le iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa;
- compila, aggiorna e realizza il Piano dell'Offerta Formativa, come previsto dalla normativa vigente;
- vigila sul personale docente e non docente in servizio;
- propone iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa (progetti particolari, educazione ecologica, lingua straniera, psicomotricità, ecc.);
- vigila sulla funzionalità dei servizi di trasporto e mensa degli alunni;
- promuove iniziative atte a favorire la partecipazione dei genitori alla vita della scuola;

Art. 3 – Organi collegiali

Gli organi collegiali della Scuola dell'Infanzia sono:

- a) il Consiglio di Interclasse
- b) il Collegio dei Docenti
- c) le Assemblee dei Genitori
- d) l'equipe pedagogica ove istituita.

Il Consiglio di Interclasse della Scuola dell'Infanzia è composto dalla Direttrice, dai docenti di ogni singola sezione e da un rappresentante dei genitori di ogni singola sezione.

I rappresentanti dei genitori vengono eletti mediante scrutinio segreto. L'elezione degli stessi viene indetta dal Presidente del Consiglio di Gestione Scuola dell'Infanzia entro il mese di ottobre. Una volta eletti, i rappresentanti restano in carica fino alle elezioni successive. Alla votazione partecipano i genitori o i tutori di tutti gli alunni iscritti alla Scuola dell'Infanzia; a coloro che hanno più figli nella stessa sezione compete un solo voto. Nell'ipotesi in cui due o più genitori riportino lo stesso numero di voti si procede, ai fini della proclamazione, per età anagrafica (ha precedenza il più giovane di età). Dopo le elezioni in caso di dimissioni da presentare alla Direttrice della scuola il rappresentante dimissionario sarà sostituito con il candidato con il maggior numero di voti tra i non eletti.

Il Consiglio di Interclasse nomina i rappresentanti dei genitori in seno al Consiglio di Gestione Scuola dell'Infanzia.

Il Consiglio di Interclasse è presieduto dalla Direttrice o, in caso di sua assenza, da un'insegnante e si riunisce in ore non coincidenti con gli orari delle lezioni.

Il Consiglio di Interclasse si riunisce di norma almeno tre volte all'anno insieme al rappresentante di ogni Associazione per favorire una più stretta collaborazione tra i membri che ne fanno parte e rendere più concrete le proposte suggerite dai vari componenti. Ha il compito di formulare proposte in merito alle attività scolastiche (visite didattiche, acquisto di sussidi arredi e materiali, ampliamenti dell'offerta formativa) e di esaminare eventuali difficoltà per suggerire ipotesi di soluzione. Inoltre agevola ed estende i rapporti reciproci fra docenti e genitori, organi collegiali e Consiglio di Gestione Scuola dell'Infanzia.

Il Collegio dei Docenti è composto dalla Direttrice che lo presiede e da tutte le insegnanti. Si riunisce periodicamente per elaborare l'organizzazione scolastica-educativa, per verificarla ed eventualmente adeguarla alle esigenze sopravvenute, per valutare l'adesione ad eventuali progetti esterni. Tratta inoltre particolari situazioni da sottoporre all'equipe pedagogica.

In particolare

1. Programma annualmente l'azione educativa attraverso l'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) che viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Gestione Scuola dell'Infanzia.
2. Provvede annualmente alla formazione e composizione delle sezioni.
3. Provvede alla scelta delle attrezzature e del materiale di gioco da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Gestione Scuola dell'Infanzia.
4. Promuove contatti con altre Scuole al fine di organizzare scambi d'informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione.
5. Programma la partecipazione della Scuola dell'Infanzia ad attività ricreative e di divertimento di particolare interesse educativo.
6. Nell'adottare le proprie deliberazioni, tiene conto delle eventuali proposte del Consiglio di Interclasse.

L'equipe pedagogica della Scuola dell'Infanzia è costituita dalla Direttrice, dai docenti e da eventuali professionisti incaricati e specialisti che operano nella scuola. Si riunisce di norma una volta al mese e ha funzioni di ricognizione pedagogica.

In particolare

1. Provvede ad una formazione continua del team delle insegnanti.
2. Promuove la presentazione e discussione della "documentazione pedagogica".
3. Discute e trova soluzioni in merito a diverse problematiche.
4. Promuove una valutazione formativa delle progettazioni delle singole aree.
5. Adotta iniziative per promuovere l'aggiornamento delle insegnanti ed i rapporti d'informazione e di collaborazione con i genitori, previa approvazione del Consiglio di gestione Scuola dell'Infanzia.

E' garantita ad ogni insegnante libertà didattica come previsto dai Documenti Ministeriali, dal Piano dell'Offerta Formativa e dall'orientamento pedagogico della scuola.

Le Assemblee dei Genitori possono essere di area e di scuola. Nel primo caso sono composte dai genitori dell'area di riferimento convocati dalle insegnanti, nel secondo caso sono costituite dai genitori dell'intera Scuola convocati dal Consiglio di Gestione Scuola dell'Infanzia e/o dall'equipe pedagogica. Gli incontri hanno luogo in un locale scolastico al di fuori dell'orario delle attività didattiche. Sono trattati argomenti riguardanti la vita della scuola. Le proposte emerse dal dibattito sono presentate al Consiglio di Gestione Scuola dell'Infanzia.

Art. 4 – Iscrizioni

L'ammissione alla scuola dell'Infanzia "Suor Tomasina Pozzi" avviene per i bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dello stesso anno nel rispetto dei seguenti criteri di ammissibilità:

- 1) bambini residenti nel comune di Uggiate Trevano o in affido presso famiglie residenti nel comune di Uggiate Trevano;
- 2) bambini con situazioni configurabili come "disagio" in base ad apposita segnalazione e relazione dei competenti servizi sociali;
- 3) bambini con nucleo mono-familiare;
- 4) bambini con entrambi i genitori che lavorano.

Per i bambini non residenti:

- a) bambini con situazioni configurabili come "disagio" in base ad apposita segnalazione e relazione dei competenti servizi sociali;
- b) bambini con fratello/sorella già frequentanti la scuola;
- c) bambini che abbiano un genitore che lavora nel comune di Uggiate Trevano;
- d) bambini con almeno un parente residente nel comune di Uggiate;

In caso di un numero elevato di richieste, rispetto ai posti disponibili verrà stilata una lista d'attesa.

La domanda d'iscrizione deve essere presentata all'Ufficio Protocollo presso il Comune di Uggiate Trevano entro la data stabilita per le scuole statali, fatte salve particolari esigenze di servizio, mediante apposito modulo predisposto dal Comune stesso. L'iscrizione va rinnovata di anno in anno: essa comporta l'accettazione del "Progetto educativo" e del "Regolamento interno".

L'iscrizione impegna al versamento della retta mensile fino al 31 gennaio per le cancellazioni intervenute nel periodo 1° settembre – 31 gennaio e fino al 30 giugno per le cancellazioni intervenute dal 1° febbraio al 30 giugno. Rimane salvo il caso di trasferimento di residenza con contestuale cancellazione del bambino dalla Scuola .

Le rette devono essere versate secondo le modalità indicate nei moduli di pagamento trasmessi dal Comune.

Le famiglie in condizioni economiche disagiate, in difficoltà a pagare l'intera retta, possono presentare istanza di riduzione o esonero al Sindaco. L'istanza verrà istruita dai servizi sociali e trasmessa al Responsabile del Servizio che adotterà i provvedimenti di esonero, in applicazione del Regolamento riguardante i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché per la attribuzione di vantaggi economici

Art. 5 – Accoglienza

L'accoglienza personalizzata di ciascun bambino rappresenta uno dei momenti qualificanti dell'incontro della scuola con le famiglie. La conoscenza e i contatti che avvengono in questa fase sono di aiuto per i genitori e i bambini che stanno

affrontando le difficoltà del primo distacco, per gli insegnanti che acquisiranno elementi essenziali per il loro lavoro educativo. L'inserimento dei nuovi bambini viene programmato dall'equipe pedagogica ed attuato attraverso:

- incontri informativi sulle finalità della scuola con i genitori;
- giornata "Open day" per prima conoscenza dell'ambiente scolastico con i bambini e i genitori;
- tempi di permanenza graduali e personalizzati, se necessario con la presenza di un genitore.

Art. 6 – Frequenza

La famiglia è tenuta ad impegnarsi affinché la frequenza dei bambini iscritti sia regolare comunicando eventuali assenze prolungate del bambino.

Art. 7 – Trasporto

L'amministrazione Comunale s'impegna ad assicurare un servizio di trasporto, con la presenza di personale di sorveglianza, al fine di garantire la possibilità di frequenza a tutti i bambini che non possono essere accompagnati, previa richiesta e pagamento della tariffa che verrà stabilita annualmente dal Comune.

Art. 8 – Aree

La Scuola dell'Infanzia Comunale si articola in 3 aree omogenee per età (3-4-5 anni). Il numero dei bambini per Insegnante non deve essere inferiore al limite minimo e non deve superare il limite massimo stabilito dalla vigente normativa in materia.

Art. 9– Integrazione delle persone con handicap

Nel sistema di istruzione e formazione si realizza l'integrazione delle persone con handicap, con l'obiettivo di svilupparne le potenzialità nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione e di garantire loro il raggiungimento della massima autonomia possibile, a norma della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 10 – Orario e Calendario

L'orario di apertura della Scuola dell'Infanzia viene stabilito annualmente dal Consiglio di Gestione Scuola dell'Infanzia, tenuto conto delle indicazioni degli Organi Collegiali. Al fine di ampliare l'offerta formativa della scuola può essere proposto un servizio di pre – scuola e dopo-scuola.

E' indispensabile un'osservanza rigorosa degli orari d'ingresso e di uscita, sia per un problema organizzativo e di sicurezza, sia per il rispetto di tempi e modi dell'attività didattica.

Il calendario per l'inizio ed il termine della Scuola dell'Infanzia viene stabilito annualmente in conformità alle disposizioni Ministeriali dagli organi collegiali e approvato dal Segretario e dal Sindaco.

Per le vacanze natalizie e pasquali ci si uniformerà alle disposizioni impartite dall'Ufficio Scolastico Provinciale all'inizio di ogni anno scolastico. Per ogni altra vacanza la Scuola dell'Infanzia si attiene alla legge sull'autonomia scolastica.

Art. 11– Vigilanza dei bambini

La cura dei bambini durante l'ingresso e l'uscita dalla Scuola dell'Infanzia è affidata alle insegnanti. I bambini possono lasciare la Scuola prima dell'orario consentito solo su preavviso alla Direttrice e alla propria insegnante. I genitori si impegnano a lasciare eventuali nominativi delle persone maggiorenti delegate all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli.

Art. 12 – Refezione

La refezione è momento integrante dell'attività educativa della Scuola dell'Infanzia. La refezione è conforme ad apposite tabelle dietetiche predisposte annualmente dall'A.S.L.

Per i bambini con allergie o intolleranze o per bambini di altra religione che necessitano di diete speciali è possibile richiedere variazioni rispetto al menu fornito dall'A.S.L. nel rispetto dei limiti e dei vincoli stabiliti dal protocollo operativo per le diete speciali predisposto dall'A.S.L. stessa. Per i primi due casi deve essere presentata in Comune richiesta di variazione del menù nel rispetto dei limiti e dei vincoli stabiliti dal Protocollo Operativo per le Diete Speciali dell'A.S.L. della Provincia di Como.

I buoni pasto per la refezione vengono conteggiati in base alle presenze insieme alla retta.

Art. 13 Vigilanza Igienico Sanitaria

L'Amministrazione Comunale assicura, attraverso le strutture dell'A.S.L., il controllo dell'igiene, della salute e degli alimenti. Favorisce inoltre rapporti di collaborazione con l'A.S.L. per quanto riguarda le iniziative di medicina preventiva.

Art. 14 Sottoscrizione.

Copia del presente Regolamento sarà data ai genitori o chi ne fa le veci, i quali dovranno sottoscriverne l'accettazione al momento dell'iscrizione.

Art. 15 – Sanzioni.

In caso di mancato pagamento delle rette entro il termine di cui all'articolo 4, il Responsabile del Servizio invita la famiglia a provvedere al pagamento nei successivi 20 giorni.

In caso di inadempienza si provvederà alla riscossione coattiva.