

COMUNE DI BUGUGGIATE

Provincia di Varese

Area Affari Generali



REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 03/11/2008.

Depositato per dieci giorni, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto Comunale, dal 19/11/2008.

Diventato esecutivo in data 30/11/2008.

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - FINALITA' ED ORIENTAMENTI EDUCATIVI

La Scuola dell'Infanzia si impegna a realizzare il diritto all'educazione di tutti i bambini e le bambine d'età compresa tra i tre e sei anni, in stretta collaborazione con le famiglie e con gli Organismi di Gestione Sociale.

A tal fine la Scuola deve favorire lo sviluppo armonico e unitario di tutte le capacità del bambino favorendo la formazione di una personalità autonoma, libera e aperta alla collaborazione ed alla solidarietà sociale; sviluppando il naturale senso di socialità del bambino nel rispetto dei principi morali culturali e religiosi e dei fini educativi sanciti dallo Statuto Comunale.

ART. 2 - PERSONALE DOCENTE

Ogni insegnante è responsabile rispetto alle scelte didattiche che andranno effettuate tenendo presenti gli Orientamenti didattici educativi per le Scuole dell'Infanzia Statali e le indicazioni curriculari presenti nella legge in vigore.

L'applicazione di detti Orientamenti, fermo restando quanto stabilito dal precedente comma, compete collegialmente a tutte le insegnanti del plesso e richiede un costante impegno di aggiornamento delle stesse.

In sede di programmazione sarà cura delle insegnanti attuare la sintesi tra i programmi citati e la realtà sociale di appartenenza del bambino, al fine di una più incisiva azione educativa didattica.

ART. 3 - COORDINATRICE

La Coordinatrice delle insegnanti viene nominata dal Sindaco.

Essa è scelta tra le insegnanti al fine di assicurare l'efficace coordinamento del personale educativo e ausiliario.

Convoca il collegio docenti e in tale sede persegue l'unità di intenti e coordina l'attività didattica, educativa, ludico ricreativa.

Partecipa e/o esegue i laboratori didattici, se il caso affianca o sostituisce l'insegnante in classe.

Cura i rapporti con l'Amministrazione Comunale, con i genitori, con i rappresentanti di classe, con l'Istituto Comprensivo e con gli ordini scolastici; si occupa di tutte le attività d'ufficio inerenti alla gestione della Scuola dell'Infanzia. Garantisce il pieno rispetto del presente regolamento.

Cura l'efficace comunicazione e convoca incontri periodici con le famiglie dei bambini.

ART. 4 - ABBIGLIAMENTO PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

Il personale docente e non docente dovrà presentarsi alla Scuola dell'Infanzia pulito ed ordinato nella persona, con un abbigliamento adatto alle esigenze didattico-educative e di sicurezza nei confronti degli altri utenti della Scuola.

Tutto il personale dovrà essere dotato di grembiule copriabito. La Coordinatrice potrà stabilire, informando il Responsabile dell'Area Affari Generali, il tipo e il colore di detti grembiuli, anche distinguendoli tra personale docente e non docente.

ART. 5 - RAPPORTI CON LE ALTRE SCUOLE

La Scuola dell'Infanzia Comunale promuove rapporti, incontri, scambi con altre istituzioni scolastiche per l'Infanzia finalizzate alla diffusione e al reciproco arricchimento in ordine alle ricerche teorico-pratiche ed educative in atto.

La coordinatrice e le insegnanti della Scuola dell'Infanzia collaborano con l'Asilo nido Comunale con l'Istituto Comprensivo al fine di programmare ed assicurare continuità tra le due esperienze.

ART. 6 - RAPPORTI CON IL COMUNE

L'Amministrazione dell'Ente, alla luce di quanto previsto nei precedenti articoli, favorisce la programmazione educativa, in collaborazione con le insegnanti, con le famiglie e con l'ausilio ove necessario di esperti.

L'Amministrazione favorisce, propone e promuove momenti di aggiornamento per le insegnanti.

NORME DI FUNZIONAMENTO

ART. 7 - ANNO SCOLASTICO

La Scuola dell'Infanzia resta aperta continuamente in relazione al calendario scolastico ministeriale che dovrà essere di anno in anno determinato su proposta del Responsabile dell'Area Affari Generali e della Coordinatrice con deliberazione prima dell'inizio dell'anno scolastico. Il periodo di chiusura è quello estivo.

L'eventuale apertura del mese di Luglio può essere programmata in relazione all'effettiva domanda degli utenti, che non potranno essere inferiori a 20. Il servizio sarà attivato con deliberazione di Giunta Comunale dove verrà definito il periodo e la relativa retta.

ART. 8 - ORARI

La Scuola dell'Infanzia è aperta nei giorni feriali escluso il Sabato e festivi.

L'entrata degli alunni deve aver luogo tra le ore 9.00 e le ore 9.20. A tale ora il cancello verrà tassativamente chiuso. Per le ore 10.00 l'attività didattica deve aver inizio.

La Scuola dell'Infanzia prevede due uscite:

- la prima dalle 13.15 alle 13.30;
- la seconda dalle 15.30 alle 16.00.

ART. 9 - SERVIZI

La Scuola dell'Infanzia fornisce, su domanda, il servizio di prescuola, doposcuola e trasporto alunni con scuolabus.

Per venire incontro alle esigenze delle famiglie, i servizi di prescuola e doposcuola possono essere fruiti anche a giornata singola, senza l'esigenza di presentare apposita domanda.

Solamente per il servizio di trasporto alunni le famiglie possono chiedere l'ammissione del bambino presentando apposita domanda.

I suddetti servizi si svolgeranno secondo il seguente orario:

- Prescuola dalle ore 7.30 alle ore 9.00, con personale ausiliario non docente;
- Doposcuola dalle ore 16.00 alle ore 17.30 con personale ausiliario non docente;

- Trasporto: giro per l'entrata dei bambini dalle ore 9.00 alle ore 9.20 – giro per l'uscita dei bambini dalle ore 15.30 alle 16.00 con personale comunale;

Il percorso e le fermate saranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva di organizzare in ogni caso i suddetti servizi, valutandone anno per anno l'opportunità, anche in relazione al numero di domande presentate.

ART. 10 - NUMERO DELLE SEZIONI

La Scuola dell'Infanzia si articola in tre sezioni con non più di 28 e non meno di 15 bambini iscritti.

L'attività didattica prevede dei momenti di intersezione strutturali in modo da realizzare spazi di lavoro in cui si esprima la creatività del bambino ed i suoi interessi.

I genitori, per motivi di collaborazione, possono sostare nelle aule, nei momenti dell'entrata e dell'uscita, solo il tempo necessario per preparare il proprio bambino.

ART. 11 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI

Per attuare i principi educativi segnalati negli articoli precedenti il collegio docenti decide di adottare per la formazione delle sezioni i seguenti criteri:

- le sezioni sono formate con criteri di eterogeneità, ponendo attenzione a stabilire un rapporto equilibrato sia per quanto concerne il sesso sia per l'età;
- i bambini permangono nella stessa sezione per tutto il periodo di frequenza alla Scuola dell'Infanzia;
- per una formazione autonoma e indipendente della personalità dei bambini e delle bambine frequentanti si ritiene opportuno che fratelli e cugini frequentino la Scuola in sezioni diverse, salvo diversa valutazione del collegio docente;
- per i motivi sopra citati si ritiene altresì necessario evitare rapporti di parentela con le insegnanti;
- ove possibile vengono prese in considerazione eventuali indicazioni del personale del nido.

ART. 12 - ISCRIZIONI

12.1 Soggetti interessati

Possono presentare domanda di iscrizione i genitori esercenti la potestà parentale o chi ne fa le veci legalmente.

12.2 Dove presentare le domande

Le domande di iscrizione vanno presentate presso il Protocollo Generale del Comune di Buguggiate – Piazza A. Moro, 1 – 21020 Buguggiate, negli orari di apertura al pubblico.

12.3 Termine per la presentazione delle domande

Le domande devono essere presentate dal 02 gennaio al 31 gennaio di ogni anno per l'inserimento a settembre.

Possono presentare domanda, nel periodo suddetto, i genitori dei bambini che abbiano compiuto almeno tre anni entro il 31 dicembre dell'anno in corso. I genitori dei bambini che non abbiano tali requisiti non possono presentare domanda di iscrizione.

Coloro che, avendo i requisiti di cui sopra, presenteranno domanda di iscrizione oltre il 31 gennaio verranno posizionati in coda alla graduatoria generale senza punteggio, in ordine di data di presentazione. Potranno essere ammessi nel caso in cui ci siano posti liberi e la graduatoria generale sia esaurita.

12.4 Modalità di presentazione delle domande

Le domande si presentano compilando in ogni sua parte l'apposito modulo prelevabile direttamente presso la Scuola dell'Infanzia, l'Ufficio di Segreteria del Comune ovvero sul sito internet del Comune nella sezione dedicata alla Scuola dell'Infanzia.

12.5 Pubblicazione graduatorie

La pubblicazione della graduatoria generale, elaborata in base ai criteri sottoriportati, verrà pubblicata entro il 20/02 di ogni anno:

- all'Albo Pretorio del Comune;

12.6 Criteri per la formazione della graduatoria generale

Ogni domanda sarà esaminata dall'Ufficio di Segreteria, in egual modo, senza preferenze o condizionamenti di sorta e ad ognuna sarà assegnato un punteggio secondo i seguenti criteri:

	punteggio	
	si	no
il bambino/a è residente?	30	0
il bambino/a residente presenta disabilità?	10	0
il bambino/a residente ha una relazione dell'Assistente Sociale che certifica difficoltà familiari?	8	0
ci sono fratelli già frequentanti la scuola dell'infanzia?	7	0
bambino/a non residente con parenti residenti	5	0

12.7 Assegnazione posti

I posti disponibili saranno assegnati per scorrimento seguendo l'ordine della graduatoria generale ottenuta mediante la somma dei punteggi di cui al punto precedente.

In condizioni di parità di punteggio, la graduatoria generale sarà ordinata secondo l'età del bambino, dal più grande al più piccolo. Se perdurerà tale parità sarà favorito chi avrà presentato cronologicamente prima la domanda. Oltre si ordinerà in base a sorteggio pubblico per la definizione della graduatoria relativamente ai posti oggetto di parità. Chi verrà sorteggiato per primo sarà davanti in graduatoria e così via fino ad esaurimento.

In caso di gemelli, le domande saranno trattate come unica ai fini della graduatoria. Qualora tale domanda risulti in fondo alla graduatoria ovvero i posti da assegnare rimasti fossero inferiori al numero dei gemelli, non sarà possibile assegnare il posto in quanto uno o più bambini sarebbero esclusi a dispetto di uno o più fratelli inseriti. Viene comunque lasciata libertà di scelta ai genitori di inserire gemelli per il numero massimo di posti liberi.

12.8 Accoglimento della domanda

Entro il 28/02 di ogni anno, l'Ufficio di Segreteria invierà al recapito dichiarato dai genitori al momento dell'iscrizione:

- comunicazione di accoglimento della domanda e, quindi, di assegnazione del posto;
- apposito bollettino di c.c.p. per il pagamento dell'iscrizione;
- modulo di accettazione del posto;

Entro la data indicata nella comunicazione di cui sopra i genitori dovranno:

- restituire l'apposito modulo di accettazione del posto al Protocollo Generale del Comune di Buguggiate;
- allegare allo stesso l'attestazione di versamento della quota di iscrizione.

La mancata restituzione di quanto sopra entro la data stabilita è considerata come rinuncia al posto stesso e comporterà la cancellazione dalla graduatoria. In caso di mancanza del versamento lo stesso dovrà essere prodotto entro e non oltre tre giorni dalla data del protocollo del modello di accettazione. Oltre tale termine si procederà alla cancellazione dalla graduatoria.

Analogamente, entro la stessa data del 28/02, verrà data comunicazione ai genitori dei bambini che non sono stati ammessi, indicando contestualmente il numero di posizione nella graduatoria generale.

Qualora, nel corso dell'anno scolastico e comunque fino al 31/12, si rendano disponibili dei posti, si procederà all'assegnazione in base alla graduatoria generale.

12.9 Validità delle domande

I genitori dei bambini che non sono stati ammessi, se interessati, dovranno presentare la domanda per l'anno scolastico successivo con le stesse modalità indicate nel presente articolo 12.

12.10 Frequenza secondo e terzo anno

I genitori interessati a far frequentare i propri bambini anche per il secondo o terzo anno non dovranno presentare alcuna domanda di iscrizione.

Si intenderà confermato il posto, per l'anno scolastico successivo, mediante consegna dell'attestazione di versamento della quota di iscrizione al Protocollo Generale del Comune di Buguggiate entro il 31/03 di ciascun anno.

12.11 Ritiro dalla frequenza

Il ritiro dei bambini dalla frequenza della Scuola può avvenire in qualsiasi momento dell'anno, purché comunicato dai genitori per iscritto, con un preavviso di almeno 15 giorni dalla data del ritiro. Tale comunicazione dovrà essere consegnata al Protocollo Generale del Comune di Buguggiate. Ciò comporterà il venir meno dell'obbligo del pagamento dei servizi usufruiti per i mesi successivi. I servizi usufruiti anche parzialmente nel mese di ritiro saranno dovuti senza alcuna riduzione.

Dopo un'assenza continuativa, non dovuta a malattia, di oltre 30 giorni senza preavviso, il diritto al posto decade. Pertanto il titolare verrà considerato rinunciario e il posto resosi libero sarà assegnato al bambino avente diritto, seguendo l'ordine di graduatoria.

ART. 13 - I BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI

I servizi per l'Infanzia riconoscono il pieno diritto dei bambini diversamente abili ad essere accolti nelle istituzioni, alla pari degli altri bambini, escludendo ogni selezione emarginante. La definizione delle diagnosi e le forme di intervento vengono programmate in base a quanto previsto nella normativa per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap.

ART. 14 - FREQUENZA, USCITE E DELEGHE

Le famiglie sono tenute a curare la frequenza dei bambini della Scuola dell' Infanzia, al fine di favorire un armonico e sereno apprendimento dei valori inerenti alla formazione della loro personalità. La frequenza a tempo pieno alla Scuola dell'Infanzia è dalle ore 9.00 alle ore 15.30. All'uscita i bambini devono essere consegnati ai genitori o a persona maggiorenne precedentemente delegata da essi mediante compilazione di apposito modulo corredato di fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. La delega, se non espressamente indicato, avrà valore per tutta la permanenza del bambino presso la Scuola dell'Infanzia. Potrà essere richiesta, da parte della Scuola, l'integrazione del documento di riconoscimento qualora lo stesso risultasse scaduto.

L'archivio delle deleghe sarà conservato, ai sensi del D.Lgs 196/03, dalle insegnanti, nel limite delle deleghe relative ai bambini da loro seguiti, per tutto il tempo di permanenza del bambino nella Scuola ed il suo uso sarà esclusivamente ai fini per cui sono state richieste. Successivamente le deleghe saranno distrutte a cura della Coordinatrice.

I genitori possono in qualsiasi momento far inserire, variare o cancellare i propri dati o le proprie deleghe mediante lettera scritta indirizzata alla Coordinatrice.

E' sottratto dall'accesso esterno l'archivio delle deleghe. L'unico personale autorizzato all'accesso è la Coordinatrice e le insegnanti nel limite delle deleghe relative ai bambini da loro seguiti.

In caso di ripetuti ritardi, la Coordinatrice potrà segnalare la situazione al Responsabile dell'Area Affari Generali per l'adozione di eventuali provvedimenti.

Il permesso di uscita dei bambini in orario scolastico deve essere sempre autorizzato per iscritto dai genitori. I bambini possono lasciare l'edificio scolastico solo accompagnati dai genitori o da persona delegata, nei modi sopra riportati.

ART. 15 - COMUNICAZIONI TELEFONICHE ED EMERGENZE

E' possibile comunicare telefonicamente con le insegnanti durante l'orario scolastico dalle ore 13.30 alle ore 14.00. Nelle altre fasce orarie i genitori potranno comunicare con la Coordinatrice la quale riferirà all'insegnante di sezione.

Per emergenze durante l'orario scolastico, il genitore si deve rivolgere alla Coordinatrice la quale è la sola tenuta ad interagire con i docenti in servizio.

ART. 16 - ASSEMBLEE E INCONTRI

Le convocazioni alle assemblee e agli incontri vengono stese dalla Coordinatrice e fatte pervenire alle famiglie mediante avviso cartaceo o tramite servizio di messaggi SMS se richiesto dal genitore.

Durante le assemblee e i colloqui individuali non è ammessa la presenza di minori di qualsiasi età.

Dato il congruo preavviso con cui verranno comunicati tali incontri, i genitori sono pregati di organizzare l'accoglimento dei figli da parenti e amici, in quanto la Scuola non è tenuta alla vigilanza fuori dall'orario scolastico.

ART. 17 – TARIFFE E RIDUZIONI

17.1 Tariffe

Le tariffe applicate dalla Scuola dell'Infanzia, stabilite dall'Amministrazione Comunale in sede di Bilancio di Previsione annuale sono:

- Iscrizione: dovuta una tantum per ogni nuovo anno scolastico, da versarsi, contestualmente alla consegna del modulo di accettazione del posto, entro i termini indicati nell'art. 12.

- Retta di frequenza: dovuta tutti i mesi, da versarsi entro il giorno 15 del mese successivo la frequenza;
- Buono pasto: in misura di quanti pasti il bambino ha fruito durante il mese, comprovati da apposito registro, da versarsi entro il giorno 15 del mese successivo la fruizione;

Se fruiti:

- Prescuola: in misura di quanti giorni il bambino ha fruito del servizio durante il mese, comprovati da apposito registro, ovvero se più vantaggioso per l'utente la quota mensile, da versarsi entro il giorno 15 del mese successivo la fruizione;
- Doposcuola: in misura di quanti giorni il bambino ha fruito del servizio durante il mese, comprovati da apposito registro, ovvero se più vantaggioso per l'utente la quota mensile, da versarsi entro il giorno 15 del mese successivo la fruizione;
- Trasporto scolastico: la quota mensile, da versarsi entro il giorno 15 del mese successivo la fruizione. Non sono previste riduzioni per parziale utilizzo del servizio;

Dal 01/01 di ciascun anno l'Amministrazione Comunale può decidere di variare le tariffe suddette. Di tale facoltà l'utenza ne è portata a conoscenza in fase di iscrizione e se l'evento dovesse verificarsi, sarà tempestivamente avvisata con apposita comunicazione.

17.2 Riduzioni

La retta di frequenza è sempre dovuta senza riduzione anche da coloro che, per varie ragioni, partecipino parzialmente (anche un solo giorno), durante il mese, all'attività didattica.

La retta di frequenza non è dovuta qualora il bambino non frequenti nessun giorno durante il mese a causa di:

- malattia comprovata da apposito certificato medico;
- motivi familiari: dovranno essere debitamente documentati per iscritto e presentati prima del mese di assenza, consegnandoli al Protocollo Generale del Comune di Buguggiate. Saranno valutati di volta in volta dalla Giunta Comunale che stabilirà se ritenerli validi ai fini dell'esonero.

Comunque la mancata frequenza del bambino, per motivi familiari, non potrà superare un mese complessivo nell'arco dell'anno scolastico. Oltre tale termine la retta sarà dovuta senza riduzioni.

Decorsi 30 (trenta) giorni dal mancato pagamento di qualsiasi tariffa sopra indicata e dopo preavviso infruttuoso, potrà essere valutata dal Responsabile dell'Area Affari Generali la convocazione dei genitori per l'assunzione di opportune informazioni. In caso di sviluppo infruttuoso del colloquio con i genitori verrà sospesa la fruizione del servizio oggetto di mancato pagamento ovvero la messa a ruolo tramite il Concessionario della Riscossione dei Tributi dell'importo dovuto.

A fronte di particolari situazioni di disagio di natura economica o sociale, possono essere concesse su richiesta dell'interessato o dei servizi competenti, riduzioni della retta o esenzioni del pagamento della stessa. Le riduzioni e le esenzioni sono concesse in applicazione dei parametri ISEE stabiliti nel "Regolamento per la realizzazione d'interventi e per la fruizione di servizi in campo sociale".

Per il servizio di apertura del mese di luglio non sono concesse riduzioni in applicazione dei parametri ISEE.

È concessa una riduzione del 30% per famiglie con almeno due bambini iscritti alla scuola dell'infanzia per le seguenti tariffe:

- Iscrizione

- Retta di frequenza
- Prescuola (solo quota mensile)
- Doposcuola (solo quota mensile)
- Buoni pasto
- Trasporto scolastico. Per questa fattispecie la riduzione è valida anche se è iscritto al servizio un fratello alla scuola dell'infanzia e uno alla scuola primaria e/o secondaria di primo grado.

In tutti gli altri casi, anche se qui non indicati, la retta sarà dovuta senza riduzione.

ART. 18 - SERVIZIO MENSA

Per tutti i bambini frequentanti è attivo il servizio di mensa scolastica secondo i menù (estivo ed invernale) validati dall'Azienda Sanitaria Locale di competenza.

I menù sono esposti nella bacheca interna della Scuola per la visione dei genitori.

In caso di allergia o idiosincrasia verso alcuni alimenti possono essere richieste dai genitori diete speciali o in bianco rispettivamente mediante apposita procedura indicata dall'Azienda Sanitaria Locale di competenza le prime, oppure semplice comunicazione scritta le seconde.

ART. 19 - ASSISTENZA SANITARIA

I bambini iscritti alla Scuola dell'Infanzia devono essere in regola con gli obblighi previsti dal T.U. delle leggi sanitarie vigenti e dalle disposizioni in materia di vaccinazioni obbligatorie.

Le strutture sociosanitarie del territorio assicurano un organico intervento di prevenzione ed assistenza a favore dei bambini e delle bambine frequentanti la Scuola dell'Infanzia. La vigilanza igienico-sanitaria e la profilassi delle malattie infettive sono di competenza dell'Azienda Sanitaria Locale.

Alle insegnanti non è consentito somministrare farmaci ai bambini.

È autorizzata la somministrazione solo nei modi e nei termini stabiliti dall'Azienda Sanitaria Locale previo compilazione di apposito modulo in distribuzione, se necessario, presso la Scuola dell'Infanzia.

ART. 20 - ABBIGLIAMENTO BAMBINI

I bambini e le bambine devono presentarsi alla Scuola dell'Infanzia puliti ed ordinati nella persona con un abbigliamento adatto a consentire una serena partecipazione all'attività didattico-educativa e rispondente alle esigenze di sicurezza e autonomia propria e degli altri bambini.

Dovrà essere adottato un grembiolino bianco copriabito di gusto personale contrassegnato dal nome; le famiglie sono tenute a fornire al bambino tutto l'occorrente stabilito dalle insegnanti della Scuola.

La direzione della Scuola declina ogni responsabilità in caso di danno o smarrimento di oggetti personali preziosi, giochi e capi di vestiario introdotti o depositati nella Scuola.