



COMUNE DI PARONA

PROVINCIA DI PAVIA

Approvato con deliberazione del C.C. n. 44 in data 16.06.2010
Modificato con deliberazione del C.C. n. 23 in data 29.07.2016

Regolamento della Scuola dell'Infanzia Comunale

Indice

Art.	1	Finalità del servizio
Art.	2	Destinatari del servizio
Art.	3	Funzionamento della Scuola dell'Infanzia
Art.	4	Caratteristiche organizzative
Art.	5	Iscrizioni, ammissioni, frequenza
Art.	6	Criteri per la formazione della graduatoria
Art.	7	Determinazione delle rette di frequenza e delle tariffe dei buoni pasto
Art.	8	Modalità di pagamento
Art.	9	Decadenza
Art.	10	Organi di partecipazione e di controllo
Art.	11	L'assemblea dei genitori
Art.	12	Comitato di gestione
Art.	13	Particolare obbligo degli educatori - Disposizioni finali

ART. 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO.

La Scuola dell'Infanzia é un servizio educativo di interesse pubblico che il Comune di Parona rivolge ai bambini ed alle loro famiglie.

Il servizio si propone di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del significato e del valore dell'infanzia, secondo i principi cristiani d'uguaglianza, rispetto delle diversità, libertà e solidarietà e nella prospettiva della prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione. L'attenzione ai bisogni dei bambini diversamente abili o che vivono in situazioni di particolare disagio socio economico arricchisce la riflessione sul progetto educativo nel suo complesso.

I servizi operano anche in coordinamento con tutte le componenti istituzionali e sociali nello svolgere un ruolo attivo di gestione e di controllo per:

- la realizzazione di una qualità del servizio scolastico, dando particolare rilievo alla dimensione degli operatori addetti all'area scolastico educativa;
- la progettualità educativa intesa come percorso formativo ispirato al principio della continuità dell'esperienza formativa del bambino nei diversi contesti educativo - formativo e socio - culturali in relazione alle diverse fasi di sviluppo infantile.

ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO.

Destinatari del servizio sono, in via principale, i bambini residenti nel territorio del Comune di Parona, che compiono i trenta mesi entro il 30 aprile dell'anno scolastico precedente quello l'iscrizione, fino al passaggio alla Scuola Primaria.

Esaurite le richieste di utenti residenti, possono essere anche ammessi bambini non residenti nel Comune di Parona, tra questi ultimi viene data priorità ai bimbi con genitori che lavorano nel territorio del Comune di Parona, previo pagamento della retta massima.

Gli utenti di nuclei familiari che trasferiscono la loro residenza in altro Comune possono continuare a frequentare la Scuola dell'Infanzia del Comune di Parona fino al termine dell'anno scolastico, previo pagamento della retta massima.

ART. 3 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA.

La Scuola dell'Infanzia é aperta dal lunedì al venerdì dalle ore **9.00** alle ore **16.00**.

L'orario di ingresso é dalle ore **9.00** alle ore **9.30**, quello di uscita dalle ore **16.00** alle ore **16.30**.

Sulla base di comprovate necessità, si potrà attivare un servizio aggiuntivo di pre e post scuola, anticipando l'orario di apertura alle ore **7.30** e l'orario di chiusura alle ore **18.00**.

La possibilità di accedere a tale servizio aggiuntivo è subordinata alla situazione lavorativa e/o di studio, debitamente documentata, di entrambi i genitori.

L'orario di permanenza del bambino va comunque definito all'atto dell'iscrizione, tenuto conto delle necessità della famiglia e dell'organizzazione del servizio.

La scelta di usufruire di eventuali servizi aggiuntivi (pre e post scuola) comporta il pagamento degli stessi per tutto l'anno scolastico, anche a seguito di rinuncia o non frequenza.

La richiesta scritta, presentata in corso d'anno, di usufruire di eventuali servizi aggiuntivi (pre e post scuola) potrà essere accolta solo previa disponibilità di posti.

Coloro che hanno scelto di usufruire del servizio con orario ridotto (7.30/9.00 – 13.30) obbligatoriamente devono consumare il pasto presso la Scuola dell'Infanzia Comunale, pena l'esclusione dal Servizio.

La Scuola dell'Infanzia Comunale del Comune di Parona funziona secondo il calendario scolastico delle Scuole dell'Infanzia statali.

Nel mese di luglio potrà essere attivato un servizio estivo ridotto rispetto al normale funzionamento, subordinato alle esigenze lavorative documentate di entrambi i genitori.

Il servizio del mese di luglio, per la sua specificità e particolarità, prevede condizioni di accesso e di contribuzione che prescindono dall'organizzazione corrente.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale informare annualmente gli utenti dell'istituzione del servizio, delle sue modalità organizzative e di iscrizione.

ART. 4 - CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE.

Sono previste n. 2 sezioni che potranno ospitare **complessivamente massimo n. 44 alunni.**

Le due sezioni della Scuola dell'Infanzia Comunale sono ubicate nei locali di proprietà comunale, appositamente ristrutturati, siti in via Papa Giovanni XXIII. **In seguito, le sezioni della Scuola dell'Infanzia potranno essere ubicate in altre sedi comunali.**

Il personale ed il rapporto numerico educatrice/bambino per ogni sezione è quello previsto dalla normativa vigente.

ART. 5 - ISCRIZIONI, AMMISSIONI, FREQUENZA.

L'ammissione alla Scuola dell'Infanzia Comunale, per ciascun anno di frequenza, avviene a seguito di domanda di iscrizione.

Le domande di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia si presentano secondo il calendario scolastico statale presso **gli uffici comunali**, di norma nei mesi di gennaio/febbraio.

Le domande non ammettono di diritto i bambini ai servizi prescelti, in quanto le ammissioni sono formulate sulla base di una graduatoria predisposta secondo criteri di priorità.

La valutazione delle domande, l'assegnazione dei punteggi e la conseguente compilazione della graduatoria sarà predisposta **dagli uffici comunali competenti.**

La graduatoria sarà affissa all'albo **comunale.**

La graduatoria ha validità annuale.

E' fatto obbligo da parte delle famiglie aggiornare i recapiti telefonici e gli indirizzi di riferimento, indicati nella domanda di iscrizione. Nel caso in cui ciò non avvenisse, dopo la prima comunicazione scritta a cui non corrisponderà alcuna risposta, il nominativo verrà cancellato dalla graduatoria, previa eventuale verifica con l'Ufficio Anagrafe.

Le ammissioni sono subordinate alla disponibilità dei posti relativamente alla composizione delle sezioni che devono accogliere i bambini.

La non accettazione dell'ammissione alla Scuola dell'Infanzia Comunale comporta l'esclusione dalla graduatoria e la conseguente perdita del posto.

La famiglia ha diritto al mantenimento del posto, fino ad un massimo di due mesi, solo su presentazione di certificato medico o giustificazione scritta dei genitori per validi motivi familiari e previo pagamento del 50% della retta dovuta in base al servizio richiesto, nel caso in cui la non frequenza giustificata si protrae per l'intero mese.

I bambini non ammessi saranno inseriti in una graduatoria di attesa della Scuola dell'Infanzia Comunale e verranno successivamente ammessi durante l'anno scolastico, nel momento in cui si renderanno disponibili i posti, tenendo conto della composizione e degli eventuali servizi differenziati offerti dalle due sezioni.

Coloro che intendono rinunciare al servizio devono presentare una comunicazione scritta all'ufficio comunale competente. La rinuncia avrà effetto dal mese successivo dalla data di presentazione della stessa (data del protocollo). **La mancata presentazione di tale comunicazione comporta il pagamento dell'intera retta dovuta, in base al tempo di frequenza richiesto.**

In ogni caso, la rinuncia al servizio, presentata al protocollo comunale entro il mese di maggio, con effetto dal mese di giugno (richiesta di non frequenza del bambino nel mese di giugno), comporta comunque l'obbligo di pagamento dell'intera retta dovuta per il mese di giugno, in base al tempo di frequenza richiesto.

I bambini iscritti negli anni precedenti i cui nominativi, per cause varie sono stati cancellati dagli elenchi, avranno diritto al servizio previa presentazione di nuova domanda di iscrizione.

Le domande pervenute fuori termine saranno collocate in fondo alla graduatoria secondo l'ordine di protocollo.

Il ritiro dei bambini al termine dell'attività educativa scolastica da parte dei non genitori deve essere comunicato nella domanda di iscrizione, sottoscritta dal genitore all'inizio dell'anno scolastico. Eventuali modifiche dovranno essere tempestivamente comunicate dalle famiglie presso l'ufficio comunale competente.

L'inserimento iniziale può avvenire in modo graduale, sentita l'insegnante di sezione, per facilitare l'adattamento del bambino alla vita di gruppo.

Le famiglie sono tenute ad assicurare:

- **il rispetto delle regole organizzative interne;**
- **la regolarità della frequenza dei bambini iscritti;**
- **il rispetto della fascia oraria prescelta. Il mancato rispetto della fascia oraria prescelta, su segnalazione dell'insegnante di sezione, potrà comportare l'eventuale assunzione di provvedimenti sanzionatori da parte dell'Amministrazione comunale.**

ART. 6 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.

La graduatoria di ammissione alla Scuola dell'Infanzia Comunale è formulata in base ai seguenti criteri, per i quali viene assegnato il seguente punteggio:

	PUNTI
1. Bambino/a diversamente abile, certificato dalla competente ASL	24
2. Nucleo familiare con gravi difficoltà nei compiti assistenziali-educativi dovute a:	
- bambino/a assistito ed espressamente segnalato dai servizi sociali	22
- infermità accertata di un genitore	20
3. Nucleo familiare monoparentale (genitore non coniugato con figli, vedovo/a con figli)	9
4. Lavoro o studio della madre (documentati):	
- fuori casa per l'intera giornata (orario lungo)	8
- fuori casa per mezza giornata (orario breve) o a domicilio	6
- lavori occasionali/studente	4
5. Lavoro o studio del padre (documentati):	
- fuori casa per l'intera giornata (orario lungo)	8
- fuori casa per mezza giornata (orario breve) o a domicilio	6

- lavori occasionali/studente 4
- 6. Altri figli:
 - figli con handicap psicofisico 8
 - fratelli/sorelle già frequentanti la Scuola dell'Infanzia Comunale (per ogni figlio) 3
- 7. Bambino residente che ha già frequentato regolarmente la Scuola dell'Infanzia Comunale di Parona nei precedenti anni scolastici (per ciascun anno) 4
Per frequenza inferiore all'anno scolastico, ma almeno pari a 4 mesi continuativi, il punteggio viene dimezzato
- 8. Bambino residente che ha frequentato l'anno precedente il Micro-Nido di Parona 2
Per frequenza inferiore all'anno scolastico, ma almeno pari a 4 mesi continuativi, il punteggio viene dimezzato

Criteria di valutazione per utenti non residenti una volta esaurite le richieste di utenti residenti:

- 9. Bambino/a non residente con almeno uno dei genitori che lavora nel Comune di Parona 2
- 10. Bambino/a non residente che ha già frequentato regolarmente la Scuola dell'Infanzia Comunale di Parona nei precedenti anni scolastici (per ciascun anno) 3
Per frequenza inferiore all'anno scolastico, ma almeno pari a 4 mesi continuativi, il punteggio viene dimezzato

A parità di punteggio avranno la precedenza:

- a) i bambini più grandi di età e già frequentanti regolarmente nei precedenti anni scolastici;
- b) data di presentazione della domanda (data del protocollo).

ART. 7 - DETERMINAZIONE DELLE RETTE DI FREQUENZA E DELLE TARIFFE DEI BUONI PASTO.

La retta di frequenza e le tariffe per i buoni pasto sono determinate dalla Giunta Comunale prima dell'inizio dell'anno scolastico e **vengono comunicate** agli utenti.

La contribuzione richiesta agli utenti non residenti è comunque quella massima tra le tariffe stabilite per il servizio prescelto.

ART. 8 - MODALITA' DI PAGAMENTO.

Il pagamento **della retta di frequenza** deve essere effettuato **anticipatamente entro il giorno 10 del mese di riferimento.**

Dalla data dell'inserimento graduale decorre il pagamento della retta stabilita. Qualora l'inserimento avvenga nella seconda metà del mese (dal 16° giorno in poi, indipendentemente dal mese di riferimento) deve essere corrisposta la retta al 50%.

Solo la non frequenza giustificata per l'intero mese dà diritto alla riduzione del 50% della retta.

La scelta di usufruire di eventuali servizi aggiuntivi (pre e post scuola) comporta il pagamento degli stessi per tutto l'anno scolastico, anche a seguito di rinuncia o non frequenza.

La retta del mese di dicembre e quella del mese in cui cade la S. Pasqua sono ridotte rispettivamente del 50% e del 25% a compensazione dei giorni di chiusura da calendario scolastico, indipendentemente dalle assenze del bambino.

Il diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di due mesi, previa presentazione di certificato medico o giustificazione scritta dei genitori per validi motivi familiari, comporta il pagamento del 50% della retta dovuta, in base al tempo di frequenza richiesto.

La frequenza alla Scuola dell'Infanzia Comunale di due o più bimbi appartenenti allo stesso nucleo familiare comporta, a partire dal secondo figlio, un abbattimento del 30% della retta.

A seguito di **rinuncia scritta al Servizio da parte della famiglia, la retta è comunque dovuta** in base al tempo di frequenza richiesto, per il mese relativo alla rinuncia stessa, qualunque sia il giorno di presentazione. **In ogni caso, la rinuncia al servizio, presentata al protocollo comunale entro il mese di maggio, con effetto dal mese di giugno (richiesta di non frequenza del bambino nel mese di giugno), comporta comunque l'obbligo di pagamento dell'intera retta dovuta per il mese di giugno, in base al tempo di frequenza richiesto.**

Nel caso di due rette insolte, l'ufficio comunale competente avvierà una procedura di sollecito atta alla regolarizzazione delle insolvenze. Espletata tale procedura, qualora vi siano ancora rette insolte a carico del nucleo familiare, si procederà alla sospensione del bambino dal servizio, disposta dalla Giunta Comunale che ne stabilisce le modalità e, contemporaneamente, l'ufficio comunale competente provvederà al recupero dei crediti.

L'ammissione a nuovo anno scolastico è comunque subordinata al saldo di eventuali rette e/o buoni pasto insoluti relativi ad anni precedenti.

La retta relativa al servizio estivo del mese di luglio, per la sua specificità e particolarità, verrà di volta in volta stabilita dalla Giunta Comunale, in caso di attivazione del servizio.

ART. 9 - DECADENZA.

Le assenze degli utenti, superiori a giorni 5 consecutivi comportano la presentazione **della giustificazione.**

Le assenze del bambino superiori a trenta giorni consecutivi **non** giustificati, comportano la decadenza del posto.

La decadenza é segnalata dall'**insegnante** al responsabile del **servizio comunale competente** che provvederà alla comunicazione della decadenza all'interessato.

La copertura dei posti vacanti per rinuncia o per decadenza é predisposta nei 15 giorni successivi all'avvenuta **assenza.**

ART. 10 - ORGANI DI PARTECIPAZIONE E DI CONTROLLO.

La scuola materna per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie, dagli operatori scolastici e **dall'Amministrazione comunale**, attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo, propositivo, arricchente al fine di contribuire ad una miglior qualità del servizio.

LA PARTECIPAZIONE ATTIVA AVVIENE ATTRAVERSO:

- a) il colloquio tra insegnanti e genitori,
- b) gli incontri di sezione.

Sono organismi di gestione:

- a) l'assemblea dei genitori;
- b) il gruppo docente;
- c) il comitato di gestione.

ART. 11 - L'ASSEMBLEA DEI GENITORI.

La prima Assemblea dei Genitori per l'elezione dei Rappresentanti dei Genitori utenti viene convocata, per ciascuna sezione di Scuola dell'Infanzia Comunale, dall'ufficio comunale competente entro il giorno 15 del mese di ottobre.

Durante l'Assemblea, per ciascuna sezione, saranno scelti tre genitori disponibili che costituiranno il seggio elettorale, composto da il Presidente, il Segretario e lo Scrutatore.

Tutti i genitori sono al tempo stesso candidati ed elettori.

Per ciascuna sezione di Scuola dell'Infanzia comunale viene eletto a scrutinio, da tutti i genitori dei bambini iscritti o da chi ne fa legalmente le veci, un Rappresentante dei Genitori.

Per ogni bambino iscritto possono essere espresse due preferenze. Ogni genitore riceverà una scheda su cui dovrà essere indicata una sola preferenza tra i genitori della sezione e risulterà eletto Rappresentante dei Genitori per la sezione, il genitore che avrà ottenuto il più alto numero di preferenze.

Non è ammesso il voto per delega.

Delle operazioni di scrutinio viene redatto apposito verbale consegnato all'ufficio comunale competente.

Il Rappresentante dei Genitori eletto dura in carica un anno scolastico, ma può essere rieletto.

Le Assemblee dei Genitori, successive la prima, sono di norma convocate in maniera indipendente per ogni singola sezione, dal Rappresentante dei Genitori di sezione, su richiesta dei genitori interessati o dell'Amministrazione Comunale o per il manifestarsi di condizioni di necessità. L'avviso ai genitori relativo alla convocazione della riunione deve essere esposto almeno 5 giorni prima della riunione alla bacheca della sezione di Scuola dell'Infanzia interessata. Di norma, comunque, l'Assemblea dei Genitori deve riunirsi almeno due volte nel corso dell'anno scolastico. Le riunioni dell'Assemblea dei Genitori, preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale, si svolgono di norma nei locali della Scuola dell'Infanzia Comunale od in altri disponibili, comunque oltre l'orario di svolgimento del servizio.

E' cura del Rappresentante dei Genitori di ciascuna sezione redigere appropriato verbale dell'Assemblea svolta, che poi trasmette all'Amministrazione Comunale attraverso gli uffici comunali competenti.

L'Amministrazione Comunale, nella persona dell'Assessore preposto, successivamente all'ottenimento dei verbali di ciascuna riunione, può decidere di convocare i Rappresentanti dei Genitori.

I verbali delle Assemblee dei Genitori vanno affissi alla bacheca scolastica della sezione di riferimento, dopo presa visione da parte dell'Amministrazione Comunale.

ART. 12 - COMITATO DI GESTIONE.

Il Comitato di Gestione é l'organo di partecipazione della Scuola dell'Infanzia Comunale.

Esso é costituito da:

- i Rappresentanti dei genitori individuati durante la prima Assemblea dei Genitori (uno per ciascuna sezione);
- i Rappresentanti del personale docente (uno per ciascuna sezione);

- il Responsabile comunale del Servizio Scuola dell'Infanzia;
- un rappresentante del gestore del servizio, in caso di affidamento esterno;
- l'Assessore comunale preposto o, in sua assenza, il Sindaco.

All'interno del Comitato di Gestione verranno nominati:

- il Presidente, che è di diritto l'Assessore comunale preposto o, in sua assenza, il Sindaco;
- il Segretario, la cui funzione viene svolta da un membro del Comitato. Ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte.

Spettano al Comitato di Gestione le funzioni di:

- a) promuovere ogni utile iniziativa per il buon funzionamento del Servizio;
- b) proporre iniziative di coinvolgimento dei genitori alla vita della scuola, di informazione e sensibilizzazione delle famiglie sui problemi educativi;
- c) formulare proposte, d'intesa con i docenti, per l'acquisto del materiale educativo didattico, con particolare attenzione ai bambini in difficoltà;
- d) curare i rapporti con i genitori informandoli sulle decisioni prese e rispondendo ad eventuali reclami ed osservazione.

Le riunioni del comitato di gestione sono convocate dal Presidente, con avviso scritto da recapitare 5 giorni prima della riunione e **comunque almeno una volta all'anno**.

Possono essere chiamati a partecipare alla riunione, a puro titolo consultivo, esperti ritenuti significativi in relazione agli argomenti all'ordine del giorno.

I membri del Comitato di Gestione che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificazioni, sono dichiarati decaduti dal Presidente.

In caso di decadenza, rinuncia o cessazione di uno dei genitori, si procederà alla sua sostituzione.

Le funzioni dei componenti il Comitato di Gestione sono gratuite.

ART. 13 - PARTICOLARE OBBLIGO DEGLI EDUCATORI - DISPOSIZIONI FINALI.

Gli **insegnanti** hanno l'obbligo di avvisare immediatamente le famiglie nel caso in cui un bambino abbia la febbre o sia in presenza di particolari sintomatologie.

L'ASL di Pavia autorizza le istituzioni scolastiche alla somministrazione di farmaci, per bocca e/o aerosol, su richiesta delle famiglie, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno, con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia) secondo le indicazioni riportate nel protocollo di intesa tra ASL e USP Pavia per la somministrazione dei farmaci a scuola, approvato con Deliberazione n. 207/DG del 15.12.2006.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono le norme del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e il testo unico delle leggi sanitarie e successive modificazioni.

Il presente Regolamento annulla i precedenti.