

## **COMUNE DI S. STINO DI LIVENZA**

### **REGOLAMENTO**

#### **DELLA SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA "SACRO CUORE"**

##### **CAPO I°**

##### **FINALITA' DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE**

###### **ART. 1**

E' funzionante, in Via F.lli Martina, la Scuola Comunale dell'Infanzia "Sacro Cuore", riconosciuta paritaria ai sensi dell'art. 1, comma 2 della L. 10/03/2000 n. 62 a decorrere dall'anno scolastico 2001/2002 e, pertanto, appartenente al sistema scolastico pubblico.

La Scuola dell'Infanzia "Sacro Cuore" è un'istituzione che si propone di soddisfare l'esigenza sociale di promuovere l'educazione prescolare dei figli con al centro dell'azione educativa lo sviluppo integrale della personalità dei bambini. Questa scuola, nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, mantiene un orientamento cattolico per la presenza di personale religioso.

La scuola è aperta a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso, rispetta le loro credenze, senza peraltro rinunciare ad essere fedele al proprio orientamento cattolico.

La Scuola Comunale dell'Infanzia persegue il miglioramento costante della qualità del servizio offerto, attraverso la ricerca ed il confronto metodologico e didattico, anche in rapporto con le altre istituzioni scolastiche del territorio, mediante la formazione del personale, la flessibilità organizzativa, l'integrazione con i servizi culturali e sociali ed il coinvolgimento di associazioni ed enti operanti nel settore sociale e culturale, al fine di facilitare e sostenere gli scopi educativi e didattici prefissati.

##### **CAPO II°**

##### **AMMISSIONE ALLA FREQUENZA**

###### **ART. 2**

La Scuola Comunale dell'Infanzia "Sacro Cuore", di durata triennale, accoglie i bambini nei termini previsti dalla legislazione vigente e dal presente regolamento, nella misura della disponibilità dei posti e delle risorse dell'Amministrazione Comunale.

###### **ART. 3**

Le iscrizioni dei bambini al nuovo anno scolastico hanno luogo in conformità a quanto stabilito dalla normativa per le scuole dell'infanzia statale.

Gli avvisi per le iscrizioni vengono inviati alle famiglie dall'Ufficio Scolastico comunale, nei termini e con le modalità definite in accordo con la Direzione della Scuola.

Le domande d'iscrizione devono essere consegnate all'Ufficio Scolastico comunale entro i termini stabiliti.

Le domande di iscrizione devono essere corredate dei certificati previsti per legge.

Lo stato di famiglia può essere integrato da un'autocertificazione compilata dalle famiglie.

Allo scadere del periodo delle iscrizioni, qualora queste superino il numero di posti disponibile, l'Ufficio Scolastico del Comune provvede alla stesura della graduatoria degli ammessi e dei non ammessi, attenendosi ai seguenti criteri:

Residenza nel Comune		Punti 8
Orfano di entrambi i genitori		Punti 5
Componenti del nucleo familiare affetti da grave stato di salute o da disabilità certificata		Punti 3
Nucleo familiare mono parentale		Punti 3
Entrambi i genitori (o l'unico genitore) lavorano a tempo pieno (non cumulabile con i precedenti)		Punti 2
Un genitore lavora a tempo pieno ed un genitore lavora a tempo parziale		Punti 1
Bambini con fratelli frequentanti la medesima scuola		Punti 3

A parità di punteggio la precedenza sarà stabilita sulla base di una valutazione complessiva e multi dimensionale, effettuata previa istruttoria dal servizio sociale professionale in collaborazione con quello socio educativo del Comune e del personale didattico della stessa scuola.

L'elenco degli ammessi viene pubblicato all'albo della Scuola da parte del Responsabile dell'Ufficio Scolastico. Gli esclusi verranno avvisati tramite lettera raccomandata da parte del Responsabile dell'Ufficio Scolastico.

Avverso il provvedimento possono essere presentate al Sindaco, entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'elenco, osservazioni scritte e reclami.

Entro quindici giorni dalla data di ricevimento di tali opposizioni e reclami il Sindaco, sentita la Direzione ed il Comitato di Gestione, adotta le decisioni del caso.

#### **ART. 4**

Le domande di iscrizione alla Scuola Comunale dell'Infanzia "Sacro Cuore" sono presentate da genitori di cittadinanza italiana o straniera, conformemente alle vigenti disposizioni ministeriali e di legge.

La domanda di iscrizione, formulata su apposito modulo, deve essere presentata presso il competente ufficio del Comune, nei termini stabiliti e deve essere compilata in ogni sua parte, al fine di determinare la collocazione in graduatoria.

La documentazione richiesta consiste in:

- 1) certificato anagrafico relativo allo stato di famiglia ed alla residenza;
- 2) Certificato di vaccinazioni
- 3) Modulo di iscrizione compilato in ogni sua parte

Unicamente il certificato di cui al punto 1) potrà essere oggetto di autocertificazione a norma del DPR 445/1998.

#### **ART. 5**

Le rette mensili nel corso dell'anno sono dieci e possono subire variazioni di anno in anno. Le famiglie sono tenute a versarle secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Il pagamento della retta avviene attraverso il versamento mensile di una quota di compartecipazione, fissata annualmente dalla Giunta Comunale .

Nel caso di mancato pagamento, il Comune provvederà ad inoltrare apposito avviso di sollecito.

Trascorsi inutilmente 60 giorni dall' avviso di sollecito, il Comune avvia la procedura di riscossione coattiva, previa costituzione in mora, salvo l'ipotesi di dimostrate disagiate condizioni economiche della famiglia interessata .

Le richieste di esenzione per ragioni economiche o di sostegno sociale alle famiglie vanno presentate ai Servizi Sociali del Comune, che accerteranno l'effettiva sussistenza di gravi situazioni di indigenza. L'esenzione sarà effettiva solo previa e motivata relazione dell'Assistente Sociale del Comune.

#### **ART. 6**

L'assegnazione dei bambini alle sezioni, a seconda dell'età, è effettuata dal Consiglio delle insegnanti con l'approvazione della Direzione della Scuola Comunale dell'Infanzia "Sacro Cuore".

Il numero massimo di bambini per ogni sezione è di norma pari a 28 e comunque non può essere superiore a quello previsto dalle normative vigenti per le scuole dell'infanzia statali.

Il numero minimo per sezione è di 15 bambini.

In deroga a quanto previsto al punto precedente, il Comitato di Gestione, sentito il corpo insegnante, può prendere in considerazione casi particolari, anche in corso d'anno, per l'eventuale inserimento degli stessi nelle classi.

I bambini che si assentino dalla Scuola per malattia per più di 6 giorni consecutivi, sabato e domenica compresi, sono riammessi soltanto su presentazione di una dichiarazione del medico sull'idoneità alla frequenza. Coloro che si assentano per motivi familiari devono presentare un'apposita dichiarazione del genitore.

I bambini colpiti da malattie infettive sono riammessi alla Scuola solo su autorizzazione del medico pediatra.

Su segnalazione della Direzione della Scuola può essere dichiarata, da parte del Responsabile dell'Ufficio Scolastico, sentito il Comitato di Gestione, la perdita del diritto di frequenza dell'alunno che si sia assentato per più di un mese senza giustificato motivo.

#### **ART. 7**

Le sezioni di cui è composta la Scuola Comunale dell'Infanzia "Sacro Cuore" possono essere formate da bambini di età diversa. (*sezioni miste*).

#### **ART. 8**

Per quanto concerne la programmazione didattico/educativa, il corpo insegnante si attiene ai vigenti orientamenti della Scuola dell'Infanzia Statale.

Nell'applicazione degli orientamenti educativi sarà assicurata all'insegnante piena libertà metodologica e didattica con particolare riferimento alle specifiche finalità educative della Scuola;

### **CAPO III°**

#### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO GESTIONE**

#### **ART. 9**

La Scuola è gestita dal Comune di S. Stino di Livenza che si avvale dell'apporto di un Comitato di Gestione.

Fanno parte del Comitato di Gestione:

1. il Sindaco o un suo delegato, nelle funzioni di Presidente;
2. l'Assessore comunale alla Pubblica Istruzione;
3. tre rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti la Scuola, eletti dai genitori all'inizio di ogni anno scolastico, secondo le modalità indicate dall'Ufficio Scolastico Comunale;
4. la Direttrice/il Direttore, o suo delegato;
5. un rappresentante del personale insegnante designato dal collegio dei docenti;
6. tre membri designati dal Consiglio Comunale, di cui due in rappresentanza della maggioranza ed uno della minoranza.

Assumerà le funzioni di segretario verbalizzante del Comitato di Gestione il Responsabile dell'Ufficio Scolastico del Comune o un suo delegato.

Il Presidente ed i membri designati dal Consiglio Comunale durano in carica fino alla scadenza dello stesso e sono rieleggibili.

I rappresentanti dei genitori durano in carica per un anno scolastico e sono rieleggibili, a patto che almeno un figlio frequenti la scuola.

Il Comitato di gestione collabora all'espletamento di tutti i servizi della scuola ed al buon funzionamento degli stessi in particolare:

- esprime pareri e proposte sugli aspetti gestionali ed amministrativi della Scuola;
- contribuisce alla definizione degli indirizzi ed organizzativi del servizio;
- vigila sulla corretta gestione del servizio e sul rispetto del regolamento.

Il Comitato di Gestione svolge, inoltre, i compiti e le funzioni che gli derivino dalle norme del presente regolamento e non previsti espressamente nel comma precedente.

Il Comitato di Gestione si riunisce almeno una volta ogni tre mesi nella sede della Scuola su invito del Presidente, che lo convoca altresì quando lo richiedano la Direzione o almeno quattro dei suoi componenti.

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

Le sedute del Comitato di Gestione potranno essere aperte agli operatori della scuola, al corpo insegnante, o a chi possa risultare utile alla risoluzione di particolari questioni, compresi i soggetti terzi, affidatari dei vari servizi, educativi ed ausiliari.

#### **ART. 10**

L'Assemblea Generale è costituita da:

1. i genitori;
2. il personale insegnante e non insegnante;
3. i membri del Comitato di Gestione.

L'Assemblea è organo consultivo e propositivo su tutte le questioni relative al funzionamento della Scuola dell'Infanzia Comunale "Sacro Cuore".

L'Assemblea è convocata su iniziativa del Sindaco o di un suo delegato, del Comitato di Gestione o per volontà espressa per iscritto da un numero di genitori rappresentanti la maggioranza dei bambini frequentanti la scuola.

#### **ART. 11**

I servizi afferenti la Scuola Comunale dell'Infanzia "Sacro Cuore" possono essere affidati dal Comune ad un soggetto esterno, tramite convenzione, o secondo le norme del D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

In ogni caso il personale dovrà avere la competenza ed i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.

La Scuola Comunale dell'Infanzia "Sacro Cuore" provvede al suo funzionamento con gli stanziamenti annualmente previsti nel bilancio comunale, tenendo conto di eventuali contributi di Enti pubblici e privati e con gli introiti derivanti dalle quote di compartecipazione nelle spese da parte degli utenti per i servizi erogati. I dati contabili riguardanti il funzionamento della scuola saranno estrapolati annualmente dal bilancio comunale e resi disponibili a cura dell'Ufficio Scolastico Comunale.

### **CAPO IV° PERSONALE**

#### **ART.12**

Alla Scuola Comunale dell'Infanzia è addetto il seguente personale:

- la Direttrice/il Direttore con obbligo di insegnamento;
- il corpo insegnante;
- il personale ausiliario;

#### **ART. 13**

La Direttrice/il Direttore ha il compito di sovrintendere al funzionamento ed all'attività della Scuola Comunale dell'Infanzia "Sacro Cuore", in sintonia con le direttive e gli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione Comunale e dal Comitato di Gestione.

Deve in particolare avere cura dell'incolumità, dell'educazione e dell'istruzione dei bambini, osservando quanto disposto dal presente Regolamento

#### **ART. 14**

La responsabilità educativa delle singole sezioni spetta al corpo insegnanti, la cui attività deve tendere a perseguire, sotto la costante guida della Direttrice/del Direttore e in un clima di operosità e di fattiva e serena collaborazione, le finalità proprie della Scuola dell'Infanzia.

Gli insegnanti sono inoltre responsabili dell'incolumità e della sicurezza dei bambini loro affidati.

#### **ART. 15**

Il personale ausiliario, oltre al servizio di cucina e mensa, deve curare la costante pulizia dei locali e degli arredi, e dovrà trovarsi nei locali della scuola in orario congruo con l'ingresso dei bambini.

La divisione dei vari compiti fra il personale ausiliario viene curata dalla Direttrice/dal Direttore nel rispetto delle direttive formulate in merito dall'Ufficio Scolastico del Comune.

### **CAP V°**

### **ORDINAMENTO INTERNO**

#### **ART. 16**

La Scuola dell'Infanzia Comunale "Sacro Cuore" osserva il calendario e l'orario scolastico delle scuole dell'infanzia statali.

E' possibile prolungare l'orario fino alle ore 18.00 per i bambini dei genitori che ne fanno esplicita richiesta, purchè il numero delle richieste sia adeguato. Durante tale periodo verranno svolte unicamente attività ludiche utilizzando personale di supporto. Tale servizio comporterà un'integrazione della tariffa per i suoi fruitori, a copertura di tutti gli eventuali maggiori oneri per il bilancio del Comune. Sarà inoltre possibile, su richiesta della famiglia, anticipare l'accoglienza e posticipare l'uscita dei bambini di trenta minuti, senza costi aggiuntivi per l'amministrazione comunale.

L'orario potrà esser modificato in corso d'anno, temporaneamente ed in via del tutto eccezionale, previa unanime e motivata deliberazione del Comitato di Gestione

La Scuola Comunale dell'Infanzia "Sacro Cuore" rimane chiusa nelle giornate di sabato e domenica ed in tutte le festività previste dall'ordinamento scolastico.

#### **ART. 17**

All'inizio dell'anno scolastico, tramite avviso, si rendono noti alle famiglie gli orari, giornalieri e settimanali e, in seguito, il calendario. Tali comunicazioni vengono anche esposte nell'atrio dell'Istituto, dove tutti possono prenderne visione.

I genitori che per motivi diversi ed eccezionali dovessero accompagnare i figli dopo l'orario normale (visite mediche, terapie o altro) si rivolgeranno alla Direzione della Scuola.

Al termine della giornata scolastica i bambini sono affidati alla responsabilità dei genitori o di chi ne fa le veci, ai sensi del comma successivo.

Nel caso di affidamento dei bambini ad altre persone per il ritiro al termine dell'orario scolastico, sarà richiesta ai genitori apposita delega, il cui modulo sarà in distribuzione presso l'Ufficio Scolastico del Comune o presso la Direzione della scuola.

Nel caso di bambini che, su richiesta della famiglia, vengono prelevati da minorenni, sarà richiesta ai genitori una specifica liberatoria.

#### **ART. 18**

I bambini della Scuola Comunale dell'Infanzia " Sacro Cuore" possono utilizzare il servizio di ristorazione scolastica presente nella Scuola.

#### **ART. 19**

La vigilanza sanitaria sulla Scuola Comunale dell'Infanzia "Sacro Cuore" è affidata all'A.S.L. alla quale compete il servizio di medicina scolastica.

#### **ART. 20**

All'inizio di ogni anno scolastico la Direzione presenterà il Piano di Offerta Formativa all'Amministrazione Comunale ed al Comitato di Gestione per la formulazione dei pareri di competenza, ai fini della presa d'atto da parte della Giunta Comunale.

Al termine di ogni anno scolastico la Direzione presenterà al Comitato di Gestione ed all'Amministrazione Comunale una relazione scritta sul funzionamento della Scuola, facendo eventuali proposte per il miglioramento dei servizi.

#### **ART. 21**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.