

**REGOLAMENTO DELLA SCUOLA**  
**INFANZIA PARITARIA**  
**COMUNALE "REGINA ELENA"**

**Approvato**

**Revisioni:**

**NOTE:**

-

# TITOLO I

## "FINALITA' DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI"

### **ART. 1 - FINALITA'**

La scuola dell'infanzia è l'istituzione comunale che, insieme alla scuola materna paritetica, intende assicurare a tutti i bambini dai 3 ai 6 anni un servizio educativo fondamentale per il loro processo di formazione personale, di sviluppo intellettuale e socializzazione, a prescindere dal colore della pelle, dalla lingua d'origine e dalla religione d'appartenenza. I bambini in situazione di handicap o di disagio/svantaggio socio-culturale hanno garantite pari opportunità di accesso e di frequenza attraverso un sistema di azioni positive finalizzate all'integrazione scolastica e sociale.

La scuola dell'infanzia persegue sia l'acquisizione di capacità e di competenza di tipo comunicativo, espressivo, logico ed operativo, sia una equilibrata maturazione ed organizzazione delle componenti cognitive, affettive, sociali e morali della personalità, apportando con questo il suo specifico contributo alla realizzazione della uguaglianza delle opportunità educative.

In particolare, da una parte viene attribuita la massima importanza al collegamento con gli asili nido comunali, e dall'altra con la scuola primaria, mediante incontri fra insegnanti ed educatori; il raccordo con la scuola primaria comporta anche il passaggio di informazioni utili ai fini della formazione delle classi, allo scopo di assicurare organicità e continuità al lavoro educativo svolto in ciascuna istituzione.

### **ART. 2 - OBIETTIVI ED ORIENTAMENTI EDUCATIVI**

Al fine di garantire un organico ed equilibrato sviluppo della personalità del bambino in tutti i suoi aspetti valorizzandone le potenzialità, la scuola dell'infanzia si ispira ai seguenti orientamenti:

1. la formazione permanente degli operatori;
2. la sperimentazione, in accordo con il coordinatore pedagogico, di particolari attività in relazione alla variabilità individuale dei ritmi, dei tempi e degli stili di apprendimento oltre che delle motivazioni e degli interessi dei bambini;

3. la partecipazione, intesa come momento di incontro e collaborazione tra insegnanti e famiglia anche nella attuazione di particolari e specifiche iniziative;
4. la programmazione e educativa e didattica che intende promuovere ed organizzare le attività del bambino allo scopo di avviarlo ad acquisire:
  - ♣ una corretta e positiva espressione di se';
  - ♣ un corretto rapporto interpersonale e una socializzazione attiva;
  - ♣ capacità di esprimersi e di comunicare in forme verbali e non verbali;
  - ♣ capacità logico-matematiche;
  - ♣ prime conoscenze sul mondo e sulle realtà naturali favorite da un ambiente sereno;
5. la capacità di articolare la propria attività secondo il metodo del lavoro di gruppo, mediante l'elaborazione di programmi discussi e concordati nel collegio degli insegnanti e negli incontri di sezione, all'interno dei quali si colloca e si esprime la libertà di insegnamento come scelta motivata e responsabile di tecniche e strumenti nel rispetto del benessere psico-fisico dei bambini.

### **ART. 3 – GLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE**

Il Consiglio Comunale, nei documenti di programmazione economico finanziaria, nell'ambito dei principi e delle finalità a favore dell'infanzia, definisce gli indirizzi per istituire/ampliare/ridimensionare il Servizio delle scuole comunali dell'infanzia, tenendo conto delle eventuali liste di attesa, della rete degli altri servizi integrativi, delle risorse, delle priorità emerse dalle diverse realtà territoriali e delle proposte degli organi di partecipazione eventualmente previsti dallo Statuto Comunale.

## TITOLO II "ACCESSO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO"

### **ART. 4 - ACCESSO AL SERVIZIO**

Possono accedere al servizio comunale di scuola dell'infanzia i bambini in età 3-5 anni per i quali viene fatta richiesta, previa iscrizione e pagamento della retta mensile che verrà stabilita annualmente con delibera della Giunta in sede di approvazione del Bilancio.

Alle famiglie dei bambini che compiono 3 anni dall'1 febbraio di ogni anno fino al 31 gennaio dell'anno successivo viene inviata comunicazione scritta relativamente a modalità e tempi di iscrizione alla scuola dell'infanzia.

Sono previste due ammissioni nel corso dell'anno, una nel mese di settembre, per i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre e una nel mese di gennaio, per i bambini che compiono i tre anni entro il 31 gennaio.

Oltre tale termine possono essere effettuate ammissioni, qualora vi siano posti disponibili, sentito il parere del pedagogo e del collegio degli insegnanti, solo per situazioni particolari o segnalate dal servizio sociale, a condizione che il bambino abbia compiuto 3 anni entro il 1 marzo.

Il trasferimento per cambio di residenza può essere accolto anche durante l'anno scolastico, se ci sono posti disponibili.

Gli inserimenti dei bambini nuovi vengono scaglionati per motivi educativo-didattici, in base a criteri, modi e tempi definiti dal collegio degli insegnanti e discussi dal comitato dei servizi per l'infanzia. In caso di contestazione, i bambini vengono inseriti secondo l'ordine di ammissione della graduatoria.

## **ART. 5 - MODALITA' DI FREQUENZA**

L'apertura e la chiusura del servizio è compresa fra le ore 8,00 e le 16,00.

L'orario di ingresso è previsto dalle ore 8,00 alle 9,00 e quello di uscita dalle ore 13,00 alle 14,00 e dalle ore 15,30 alle 16,00.

Nell'orario di funzionamento è compresa la refezione.

Ai fini della regolamentazione delle richieste di entrata/uscita anticipata/posticipata dei bambini delle scuole dell'infanzia, si precisa quanto segue:

i genitori sono tenuti ad osservare scrupolosamente gli orari di entrata e di uscita dei bambini dalla scuola; tuttavia in presenza di particolari situazioni di necessità, il genitore potrà presentare apposita richiesta di modifica dell'orario utilizzando un apposito modulo. Tale richiesta verrà valutata, fino ad un massimo di cinque giorni, continuativi in un mese, direttamente dalle insegnanti della sezione; per un periodo più prolungato, verrà autorizzata dal Responsabile del servizio.

Si specifica inoltre che per particolari situazioni di necessità si intendono, di norma: le visite mediche, terapie fisiche o cure termali, i ritardi eccezionali dei genitori per motivi di lavoro o gravi imprevisti familiari ed eventuali altri casi che comunque rivestono carattere di eccezionalità.

### **USCITA PER VISITA MEDICA**

In casi eccezionali, per problemi di salute (visita medica, esami clinici comprovati da certificato), il bambino può entrare o uscire con orari modificati. Il bambino può entrare in ritardo dopo la visita medica, entro l'orario del pasto (ore 12.00), previo preavviso oppure per lo stesso motivo può uscire in qualsiasi momento della giornata, salvaguardando però l'orario del pasto (dalle ore 12.00 alle ore 12.30).

### **USCITE PER TERAPIA**

Per quanto riguarda i bambini per i quali è richiesta una terapia (logopedia, fisioterapia, psicomotricità, ecc.) se non è possibile evitare che essa si svolga in orario scolastico, si cercherà di ridurre il più possibile la dispersione di tempo. I bambini potranno uscire dalla scuola e rientrare a seguito di una richiesta scritta della famiglia, corredata da una attestazione in cui siano specificati giorni e orari della terapia, redatta dalla struttura in cui viene effettuata.

Tali uscite saranno autorizzate dal Dirigente del Settore Scuola, sentito il parere della coordinatrice pedagogica e delle insegnanti soprattutto per salvaguardare alcuni momenti della vita a scuola del bambino (pasto, sonno).

## **ART. 6 - COMPOSIZIONE DELLE SEZIONI**

- ◆ la scuola è divisa in sezioni;
- ◆ ad ogni sezione sono iscritti, di norma, 25 bambini;
- ◆ la presenza di bambini portatori di deficit iscritti in una sezione, può comportare assegnazione di personale aggiuntivo in carico alla sezione interessata;
- ◆ su proposta del coordinatore pedagogico, l'Amministrazione comunale potrà ridurre il numero degli iscritti, qualora si verificassero situazioni problematiche all'interno della sezione.

## **ART. 7 - ALLONTANAMENTO E RIAMMISSIONE**

Per quanto riguarda l'allontanamento e la riammissione dopo un periodo di assenza per malattia, si rinvia al "Regolamento sanitario per gli asili nido, scuole materne ed altre comunità educative" dell'Azienda USL.

Si precisa che in caso di assenza per motivi familiari, i genitori sono tenuti ad avvisare il personale della scuola prima dell'inizio dell'assenza; in caso contrario il bambino/a verrà considerato assente per malattia.

Non può essere somministrato nessun farmaco in comunità, fatto salvo la sussistenza di una situazione di emergenza. Nel caso di interventi finalizzati all'assistenza dei/delle bambini/e con patologie certificate, si fa riferimento alla normativa specifica vigente del Ministero della Salute.

## TITOLO III "LA PARTECIPAZIONE"

### **ART. 8 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

L'amministrazione comunale al fine di realizzare una migliore qualità del servizio e di offrire più ampie opportunità educative al bambino, attiva un sistema di relazioni che permettano a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo complementare e reciprocamente arricchente sul piano comunicativo.

Gli organismi di partecipazione della scuola dell'infanzia sono:

- 1) il comitato di gestione;
- 2) Il collegio dei docenti e il gruppo lavoro;
- 3) L'assemblea dei genitori.

#### **Il Comitato di Gestione**

Ogni anno è istituito un Comitato di Gestione con il compito di:

- potenziare e coordinare i rapporti con le famiglie;
- collaborare alla realizzazione dei programmi educativi;
- promuovere incontri su temi specifici;
- proporre ed organizzare iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita della Scuola dell'Infanzia e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi;
- assumere tutte le iniziative che si rivelino idonee ad un ampliamento degli orizzonti educativi della scuola dell'infanzia, anche in collaborazione con gli organi di partecipazione eventualmente previsti dallo Statuto Comunale.

Il Comitato di Gestione è così composto:

- in caso di più sezioni: un Educatore per sezione, un genitore per sezione, un Assistente/Collaboratore servizi educativi, un rappresentante dell'organo di partecipazione eventualmente previsto dallo Statuto Comunale;
- nel caso di sezione unica: due Educatori, due genitori, un Assistente/Collaboratore servizi educativi, un rappresentante dell'organo di partecipazione eventualmente previsto dallo Statuto Comunale.

Gli Educatori e gli Assistenti/Collaboratori servizi educativi nominano i loro rappresentanti nel corso di apposita riunione di tutto il Personale scolastico in servizio.

L'elezione dei rappresentanti dei genitori deve avvenire entro il 31 ottobre di ogni anno, mediante convocazione di apposita assemblea dei genitori. L'elezione avviene con votazione segreta, su una o più liste di candidati, presentate dai genitori. I genitori eleggono i loro rappresentanti, esprimendo un voto di preferenza. Non può essere eletto in rappresentanza dei genitori il Personale scolastico, né i

rispettivi coniugi o conviventi, in servizio presso la scuola dell'infanzia medesima.

Il Comitato di Gestione dura in carica un anno e si riunisce almeno due volte l'anno e, comunque, ogni qualvolta lo si ritenga opportuno con richiesta di almeno il 50% dei genitori.

Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipa il coordinatore pedagogico.

Il Comitato di Gestione viene convocato dal Presidente, che è eletto tra i genitori del Comitato, a maggioranza assoluta.

### **Il Collegio dei docenti e il Gruppo di lavoro**

Ogni anno è costituito il Collegio dei docenti, composto da tutti gli Educatori, che si riunisce periodicamente e si occupa della programmazione didattica, delle strategie di verifica e degli strumenti di valutazione, degli esiti educativi, individua i criteri di organizzazione interna della scuola dell'infanzia, propone tematiche relative alla formazione e all'aggiornamento, rileva le esigenze di attrezzature e materiale ludico-didattico, necessario per l'attività.

Tutto il Personale scolastico assegnato a ciascuna struttura, costituisce il "Gruppo di lavoro", che si riunisce periodicamente in base alle esigenze.

Le attività si fondano sul lavoro collegiale del Gruppo di lavoro, nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali.

Il coordinatore pedagogico può presenziare, coordinare e convocare dette riunioni.

### **L'Assemblea dei genitori**

L'assemblea dei genitori è composta da tutti i genitori delle bambine e bambini ammessi. Viene convocata almeno due volte l'anno, quale momento di conoscenza e di confronto sull'attività educativa e per rilevare eventuali proposte finalizzate al miglioramento del benessere di bambine e bambini, da inoltrare al Comitato di Gestione, e più precisamente:

- all'inizio dell'anno scolastico, per la presentazione da parte degli Educatori del programma e l'illustrazione dell'organizzazione interna della scuola dell'infanzia e dell'organizzazione complessiva del Servizio;
- alla fine dell'anno scolastico, per il consuntivo e la verifica delle attività svolte e per l'elaborazione di proposte per l'anno successivo.

Alle assemblee dei genitori partecipa tutto il personale scolastico e il coordinatore pedagogico.

L'assemblea è convocata ed è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione. L'assemblea può inoltre essere convocata:

- su richiesta del personale educativo;
- su richiesta di almeno 1/3 dei genitori



## TITOLO IV

### “LA PROFESSIONALITA' E LE COMPETENZE TECNICO-SCIENTIFICHE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA”

#### **ART. 9 - COORDINATORE PEDAGOGICO**

L'Amministrazione Comunale, al fine di assicurare il buon funzionamento delle scuole dell'infanzia, si avvale del Coordinatore pedagogico

Il coordinatore pedagogico:

- ◆ fornisce supporti in ordine alla programmazione educativa e didattica dei docenti e ne controlla l'attuazione;
- ◆ promuove iniziative di sperimentazione in accordo con il collegio docenti.
- ◆ promuove la continuità educativa e favorisce lo scambio e il confronto fra esperienze educativo-formative del territorio ed assume le opportune iniziative di raccordo con le Direzioni didattiche della scuola elementare;
- ◆ promuove periodicamente incontri di informazione sulle problematiche igienico-sanitarie con i responsabili dei competenti servizi della Azienda USL del territorio;
- ◆ mantiene contatti e rapporti di carattere tecnico-scientifico con l'Università e i competenti istituti regionali di ricerca e sperimentazione;
- ◆ coordina la propria attività con altri servizi, istituzioni, enti ed in particolare con i competenti servizi dell'USL per l'integrazione dei bambini handicappati o segnalati dall'USL per difficoltà sociali e relazionali.

#### **ART. 10 - IL PERSONALE DOCENTE: LA PROFESSIONALITA'**

I docenti della scuola dell'infanzia realizzano le finalità previste dagli indirizzi programmatici del presente regolamento nell'ambito della libertà di insegnamento, che caratterizza la professione docente.

La professionalità docente si esprime in competenze relative a:

- ◆ gestione dei processi comunicativi e relazionali;
- ◆ progettazione, programmazione, realizzazioni di attività educative e didattiche;
- ◆ organizzazione delle condizioni e utilizzo di tecniche appropriate per garantire l'integrazione dei bambini handicappati o segnalati per difficoltà sociale e relazionale;
- ◆ promozione della continuità educativa nei momenti di passaggio tra i diversi contesti educativi (asili nido e scuola elementare).

Le competenze in rapporto ai bambini si definiscono come:

- ◆ disponibilità ad osservare, conoscere e comprendere i bambini;

- ◆ capacità di interpretare e moltiplicare le motivazioni e le attività infantili orientandole alla promozione dello sviluppo e dell'apprendimento.
- ◆ competenze nell'animare e gestire attività di gioco con i bambini in situazione di piccolo e grande gruppo;
- ◆ abilità di gestire le relazioni e le comunicazioni fra i bambini in situazioni di piccolo e grande gruppo.

### **ART. 11 - COLLABORATORI SCOLASTICI**

I collaboratori scolastici cooperano con i docenti del plesso per l'organizzazione e la realizzazione delle attività al fine di raggiungere gli obiettivi previsti dagli indirizzi programmatici educativi e per garantire una buona qualità della vita dei bambini.

Compiti specifici dei collaboratori scolastici sono:

- ◆ la cura e la pulizia degli spazi del plesso ed in particolare dei servizi igienici;
- ◆ l'allestimento del pranzo, dello spazio per il riposo e la distribuzione dei pasti;
- ◆ la collaborazione per l'organizzazione e la gestione della quotidianità (vigilanza al momento dell'entrata e dell'uscita, pranzo-riposo, uso servizi igienici, ecc...) e di particolari attività a carattere educativo.

### **ART. 12 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico, e un compito per l'Amministrazione, che assicura interventi organici e regolari in collaborazione con istituzioni ed enti culturali.

posta del responsabile del servizio.

MESSO CHE:

deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 07 aprile 2021, recante "Scuola materna paritaria Regina Elena- Acquisizione titolarità – Determinazioni" il Comune di Torri in Sabina ha stabilito acquisire a titolo gratuito, la titolarità della scuola materna paritaria "Regina Elena" di cui al decreto prot.488/1202 del 28/02/2001;

sono stati effettuati gli adempimenti conseguenti, consistenti nell'approvazione della determinazione del Responsabile del Servizio n. 42 del 18.05.2021, avente ad oggetto: acquisizione titolarità Decreto MIUR prot. n. 488/1202 del 28.02.2001. Approvazione schema di delibera di giunta privata;

la scrittura citata, debitamente sottoscritta, è stata registrata presso l'Agenzia delle Entrate di Torri in Sabina, in data 09.06.2021, al n. 695, serie 3;

IL PRESENTE ATTO CHE con delibera G.C n. 49 del 08/09/2021 in cui è stata approvata l'Allegato "A", denominato "Linee guida della scuola infanzia paritaria Regina Elena" e ritenuto lo stesso provvedimento di approvazione, con la precisazione che dette Linee guida dovranno essere trasfuse in un apposito Regolamento, oggetto di approvazione da parte del competente Consiglio comunale;

PRESENTA la bozza di regolamento predisposta dagli uffici comunali ed allegata al presente atto

### PROPONE

- 1) Di approvare il regolamento della scuola infanzia paritaria comunale "Regina Elena" di cui all'Allegato "A" che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

CONFERMA I RIFERIMENTI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS N. 267/2000, come sostituito dall'art. 1 lett. a) del D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito con modificazioni nella L. 213/2012:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO: si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica sulla presente proposta.

IL RESPONSABILE DELL'AREA - Dott. Michele CONCEZZI