



Città di Selvazzano Dentro
- Provincia di Padova -

REGOLAMENTO
DEI SERVIZI PER L'INFANZIA

Approvato con Deliberazione Consiliare n. 31 del 28.07.2015

Modificato con deliberazione consiliare n. 3 del 17.01.2017



PARTE I

Principi Generali

Art. 1 – Finalità regolamentari e tipologia di servizi

Il presente Regolamento norma le attività dell'Amministrazione Comunale orientate alla programmazione, realizzazione e coordinamento dei Servizi rivolti alla popolazione infantile da 0 a 6 anni, al fine di rispondere ai bisogni formativi dei bambini ed alle esigenze sociali della Cittadinanza.

Il Comune di Selvazzano Dentro istituisce i seguenti servizi

- 1) Servizio Asilo Nido per bambini fino ai 36 mesi di età
- 2) Servizio Centro Infanzia per bambini fino ai 6 anni di età (strutturato ed organizzato in “Area Nido” e “Scuola dell’Infanzia”)

quali servizi di interesse pubblico che rispondono alle esigenze delle famiglie in ordine alla necessità di appoggio e sostegno nella cura dei bambini e le cui finalità di assistenza, di socializzazione e di educazione sono improntate alla salvaguardia della tutela dei diritti dell’infanzia.

Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento dei servizi comunali di **Asilo Nido** e di **Centro Infanzia** in un contesto organizzativo teso a collaborare con la famiglia, aiutandola nel suo compito educativo e sostenendola nei suoi bisogni sociali, in coerenza con i fini statutari e nel rispetto della normativa vigente in materia di servizi rivolti all’infanzia.

Art. 2 – Sedi di svolgimento del servizio

Per lo svolgimento dei servizi di cui al presente Regolamento il Comune di Selvazzano Dentro mette a disposizione idonee strutture a norma di legge.

Art. 3 – Rapporti con altri servizi e strutture territoriali e con le istituzioni scolastiche

L’Amministrazione Comunale favorisce ed instaura rapporti con i servizi e le strutture presenti nel territorio che intervengono nei processi di crescita e di formazione del bambino. Instaura inoltre rapporti di organica continuità pedagogica con le istituzioni scolastiche del territorio (scuole dell’infanzia e scuole primarie).

Art. 4 – Convenzioni con altri Comuni

Il Comune di Selvazzano Dentro valuta l’opportunità di stipulare accordi temporanei con altre Amministrazioni Comunali interessate al fine di accordare con le stesse modalità di accesso dei bambini ivi residenti.

Detti accordi potranno riguardare:

- A) la stipula di convenzione con altri Comuni che preveda la riserva di un numero determinato di posti di nido/infanzia con gestione delle domande e della graduatoria da parte del Comune richiedente ed impegno da parte di questi di corrispondere al Comune di Selvazzano Dentro, per ogni posto riservato, anche se non coperto, e per ogni anno educativo/scolastico, una quota mensile, oltre alla quota annuale di iscrizione concordata tra le parti;
- B) la sottoscrizione di una convenzione con il Comune che ne faccia richiesta che preveda da parte dello stesso Comune richiedente modalità di concorso al pagamento della retta dovuta per ogni bambino proprio residente ammesso ai servizi di cui al presente Regolamento.

PARTE II “AREA NIDO”

TITOLO I Principi generali

Art. 5 – Finalità educative

Il servizio di asilo nido comunale è servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini in età compresa fra tre mesi e tre anni e che concorre con la famiglia alla loro formazione nel quadro di una politica socio-educativa della prima infanzia e, in accordo con gli orientamenti educativi vigenti, ha lo scopo di offrire:

- ai bambini un luogo di formazione, di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo;
- alle famiglie un servizio di supporto per rispondere ai loro bisogni sociali, per affiancarle nei loro compiti educativi e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di opportunità tra i sessi.

Nell'ambito della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia, il servizio di asilo nido comunale:

- favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia, all'ambiente sociale ed agli altri servizi esistenti, mette in atto azioni positive per offrire ai propri utenti pari opportunità, valorizzando le differenze, svolgendo altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia;
- favorisce il diritto all'inserimento dei bambini portatori di svantaggio psico-fisico e sociale.

TITOLO II Funzionamento del servizio

Art. 6 – Periodo di svolgimento del servizio

Il servizio di asilo nido comunale si svolge per periodi annuali dall'inizio del mese di settembre e termine alla fine del mese di luglio secondo il calendario approvato dal responsabile settore servizi alla persona.

Nel presente regolamento, detto periodo di svolgimento verrà per semplicità denominato “anno educativo”.

Il calendario e l'orario di attività sono disciplinati ai successivi articoli 17 e 18.

TITOLO III Ammissioni al servizio

Art. 7 - Ammissioni

Al servizio di asilo nido comunale sono ammessi i bambini, di famiglie residenti, di età non inferiore ai tre mesi e non superiore ai tre anni, secondo la capacità ricettiva della struttura e fatta salva l'organizzazione nella struttura medesima della sezione lattanti per l'accoglimento dei bambini della fascia di età 3 – 12 mesi.

Nel caso di posti vacanti, il servizio può essere esteso ai bambini di famiglie non residenti.

Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio ed in relazione alla presenza media dei bambini, il numero di ammissioni può superare del 20% il numero di posti corrispondenti alla capacità ricettiva dell'asilo nido.

In caso di gravi necessità, può essere valutata dal settore competente anche l'ammissione all'asilo nido

di bambini di età inferiore ai tre mesi.

Ai bambini frequentanti che compiono il terzo anno di età dopo il primo gennaio può essere consentita la permanenza nell'asilo nido comunale fino all'inserimento nella scuola materna e comunque fino alla conclusione dell'anno educativo.

Le ammissioni avverranno per ciascun asilo nido comunale in base alla graduatoria ed al numero di posti disponibili in relazione alla capacità ricettiva della struttura.

Art. 8 – Domanda per l'ammissione

Per accedere al servizio il genitore, o chi esercita la potestà genitoriale o tutelare, sia di bambino residente che non residente, deve presentare domanda di ammissione entro il 30 novembre per gli inserimenti riferiti all'anno educativo del successivo periodo settembre/luglio secondo le modalità indicate da apposito Bando, che viene emesso dal competente Responsabile del Settore Servizi alla Persona per ogni Servizio di asilo nido entro il precedente mese di ottobre.

Il genitore, o chi esercita la patria potestà, ha facoltà di partecipare ad uno o più bandi emessi dal Comune di Selvazzano Dentro per le ammissioni ai servizi di asilo nido comunali e nel rispetto delle seguenti disposizioni e regole:

- deve essere presentata una domanda di ammissione per ciascun asilo nido con le modalità previste dal rispettivo Bando;
- per l'ammissione all'asilo nido vale la collocazione acquisita nella graduatoria di riferimento dello stesso asilo nido.
- può essere confermata l'iscrizione ad un solo asilo nido; detta conferma comporta la decadenza dalle altre graduatorie in essere sui nidi comunali al cui accesso si potrà pervenire tramite trasferimento disciplinato dall'art. 9 o su presentazione di nuova domanda.

Per l'ammissione agli asili nido in cui è attiva la sezione lattanti, sono accolte entro il 30 novembre domande di ammissione anche per i nati a condizione che la data presunta del parto sia entro il 31 maggio.

E' possibile presentare domanda di ammissione per i bambini residenti e non residenti fuori dai termini previsti dal Bando (oltre il 30 novembre): di dette domande si terrà conto secondo l'ordine cronologico di arrivo al verificarsi della disponibilità di posti.

I bambini già frequentanti mantengono il diritto al posto per l'anno educativo successivo, previa conferma per iscritto e versamento della quota annuale di iscrizione, come stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale di individuazione delle tariffe (rimborsabile solo per mancato inizio frequenza dell'anno educativo di riferimento per:

- a) trasferimento di residenza e
- b) stato di disoccupazione di uno dei genitori, comprovati da idonea documentazione), entro il mese di novembre di ciascun anno.

I bambini già frequentanti, le cui famiglie trasferiscono la propria residenza in altri Comuni, mantengono il diritto alla frequenza alle condizioni tariffarie stabilite per i non residenti.

Art. 9 – Domande di trasferimento da un nido comunale all'altro

Le domande di trasferimento dei bambini frequentanti, compilate su appositi moduli, devono pervenire al Protocollo Generale del Comune entro il 30 novembre.

I trasferimenti vengono effettuati all'inizio dell'anno educativo, prima dei nuovi inserimenti.

Essi avranno la precedenza su quelli dei bambini in graduatoria e potranno essere accolti fino ad un massimo del 25% dei posti disponibili nella sezione, arrotondati per eccesso, aumentabile solo in caso di ulteriori posti vacanti fino alla totale copertura del servizio.

Tali trasferimenti vengono effettuati in base ad una graduatoria approntata con gli stessi criteri delle graduatorie di inserimento.

I trasferimenti caratterizzati da comprovate ragioni di urgenza, possono avvenire anche durante l'anno, purché nel Nido ci sia vacanza di posti. Tali trasferimenti hanno ugualmente la precedenza sulle domande in lista d'attesa.

I trasferimenti da un Nido all'altro vengono considerati come un inserimento ed avranno, di norma, la durata di una settimana.

TITOLO IV

Graduatoria ed inserimenti

Art. 10 – Precedenza all'ammissione

Hanno titolo di precedenza all'ammissione all'asilo nido comunale:

- 1) i bambini disabili residenti nel Comune di Selvazzano Dentro;
- 2) i bambini in affido a nuclei familiari residenti nel Comune di Selvazzano Dentro.
- 3) i bambini in situazioni di rischio o di svantaggio sociale residenti nel Comune di Selvazzano Dentro, segnalati dai Servizi Sociali del Comune;

Art. 11 – Approvazione della graduatoria e ricorsi

Dopo il termine di presentazione delle domande di ammissione del 30 novembre e per ogni asilo nido comunale il Responsabile del Settore Servizi alla Persona inoltra entro il 15 dicembre al Comitato di Gestione la proposta di graduatoria per i soli bambini residenti, ivi inclusi i nati, e l'elenco in ordine decrescente di età dei bambini non residenti che saranno ammessi in caso di esaurimento della graduatoria.

Il Comitato di Gestione esamina ed approva la graduatoria entro il 30 dicembre: dopo l'approvazione la graduatoria assume carattere provvisorio.

La graduatoria provvisoria e l'elenco dei bambini non residenti in ordine decrescente di età sono quindi resi pubblici tramite pubblicazione all'albo on line e sito internet del Comune e presso l'asilo nido a cui è riferita entro il 15 gennaio.

Avverso la graduatoria provvisoria, entro quindici giorni dalla data di pubblicazione, è ammesso ricorso sul quale il Comitato di Gestione deciderà nel merito entro il 10 febbraio: superati i termini e preve eventuali rettifiche per esiti ricorsali la graduatoria provvisoria assume carattere definitivo.

La graduatoria definitiva e l'elenco dei bambini non residenti in ordine decrescente di età verranno pubblicati all'albo on line del Comune, sito internet del Comune e presso l'asilo nido cui sono riferiti entro il 28 febbraio.

La graduatoria definitiva e l'elenco dei bambini non residenti hanno validità per la durata dell'anno educativo cui sono riferiti.

Nel caso in cui siano presentate entro il termine del 30 novembre domande di ammissione in numero inferiore ai posti disponibili all'inizio dell'anno educativo di riferimento, in sostituzione della graduatoria provvisoria e definitiva potrà essere approvato e pubblicato per le ammissioni l'elenco dei bambini con provvedimento del responsabile settore servizi alla persona.

Art. 12– Iscrizioni

Le ammissioni all'asilo nido sono effettuate con l'obiettivo di dare piena risposta alle famiglie destinatarie e massimo accesso sfruttando efficacemente potenzialità e risorse dell'asilo stesso.

L'ammissione all'asilo nido è comunicata ai genitori secondo la graduatoria, o in sua vece secondo l'elenco dei bambini ammessi all'asilo nido, fino ad esaurimento dei posti disponibili.

I genitori, o chi per essi, dei bambini in graduatoria ammessi al servizio dovranno confermare l'iscrizione versando entro tre giorni dalla comunicazione scritta inviata dall'ufficio comunale, la quota annuale di iscrizione come stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale di fissazione delle tariffe (rimborsabile solo in caso di mancato inizio per motivi di salute certificati da autorità sanitaria).

In caso contrario lo stesso genitore è considerato rinunciatario a tutti gli effetti.

Per le domande riferite ai nati, il genitore o chi per esso potrà confermare l'iscrizione solo se il bambino alla data programmata per l'inserimento soddisferà al requisito di età per il posto disponibile da ricoprire (lattante o divezzo).

I bambini in graduatoria non ammessi all'asilo nido, costituiscono lista di attesa per tutto l'anno educativo di riferimento.

In caso di esaurimento della graduatoria potranno essere ammessi i bambini non residenti in ordine decrescente di età di cui all'apposito elenco (domande presentate entro il 30 novembre).

I bambini residenti e non residenti per i quali è stata presentata domanda di ammissione oltre il 30 novembre potranno essere ammessi, secondo l'ordine cronologico di arrivo delle domande.

In caso di presentazione di più domande alla medesima data, ha precedenza il bambino residente.

In caso di non ammissione dovrà essere presentata sempre e comunque una nuova domanda per l'ammissione agli anni educativi successivi.

Art. 13 - Formazione graduatoria

La graduatoria è redatta secondo il punteggio attribuito sulla base dei seguenti criteri:

Situazione nucleo familiare:

A) bambino orfano di entrambi i genitori e/o in affidato :	punti 5
B) bambino con unico genitore, e/o affidato ad uno solo dei genitori	punti 4
C) bambino di cui al punto B con genitore lavoratore o due genitori entrambi lavoratori:	punti 3
D) presenza di genitore disabile (legge 104/92):	punti 4
E) presenza nel nucleo familiare di soggetti disabili (legge 104/92) (esclusi i genitori):	punti 2,5
F) presenza di fratelli frequentanti nidi e scuola d'infanzia comunali del Comune Selvazzano Dentro:	punti 2 per fratello
G) presenza di fratelli per cui è presentata domanda iscrizione all'asilo nido o alla scuola dell'infanzia comunali Comune Selvazzano Dentro:	punti 2 per fratello
H) bambino riconosciuto da entrambi i genitori convivente con un solo genitore (non sommabile con punti B e C):	punti 2,5
I) per ogni fratello di età fino a 9 anni:	punti 1
L) per ogni fratello di età compresa tra 10 e 14 anni:	punti 0,5
M) nuova gravidanza in corso:	punti 0,5

Orario di lavoro dei genitori (non sommabile):

almeno uno occupato a tempo pieno:	punti 1,0
------------------------------------	-----------

Distanza del luogo abituale di lavoro dal luogo di residenza (riferita al genitore con minore distanza - esclusione dei lavoratori senza sede fissa):

con sede di lavoro oltre i 31 km:	punti 1,5
con sede di lavoro tra 21 e 30 km:	punti 1,0
con sede di lavoro tra 11 e 20 km:	punti 0,5

Presenza in precedente lista di attesa:

per ogni anno di iscrizione:	punti 0,5
------------------------------	-----------

Situazione economica nucleo familiare:

ISEE inferiore o pari a 15.000,00 euro: punti 2,0
ISEE superiore a 15.000,00 euro: punti 1,0
In riferimento all'applicazione dell'I.S.E.E., deve intendersi I.S.E.E. di cui all'art. 7 del D.P.C.M. n. 159/2013 relativo alle prestazioni rivolte a favore di minori

In caso di bambini orfani di entrambi i genitori e/o in affido per l'attribuzione dei punteggi, oltre a quello assegnato per il loro status, si fa riferimento a coloro che svolgono le funzioni genitoriali vicarie secondo la normativa vigente.

In caso di parità viene data priorità al full time, poi a chi presenta un punteggio maggiore rispetto alla situazione del nucleo familiare, quindi all'orario di lavoro dei genitori; se il punteggio sarà ancora paritario, si dà priorità all'ordine cronologico di arrivo delle istanze e, infine, al bambino con minori giorni di vita.

Art. 14 – Modalità e tempi per l'inserimento

Le modalità ed i tempi per realizzare l'inserimento dei bambini all'asilo nido sono programmati dal Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido.

La data di inserimento, il calendario e le modalità di svolgimento dello stesso, previsti per ciascun bambino, sono preventivamente concordati e comunicati alla famiglia.

E' accordato lo slittamento dell'inserimento ad altra data nel caso di indisposizione del bambino nei giorni immediatamente precedenti alla data prevista per l'inserimento, documentata mediante trasmissione di apposito certificato medico, oppure in altro caso debitamente certificato.

L'iscrizione decade qualora, trascorso un mese dalla data di inizio, il bambino non abbia cominciato la frequenza e in assenza di certificata motivazione.

L'inserimento del bambino all'Asilo Nido è preceduto da un incontro tra gli educatori e i genitori o la persona affidataria, o il legale tutore, al fine di uno scambio di informazioni conoscitive dalla famiglia all'Asilo Nido e viceversa.

L'inserimento dei bambini avviene con la presenza del genitore o di chi ne fa le veci, per un periodo, di norma, non inferiore alle 2 settimane (10 giorni lavorativi).

Il Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido deve aver cura di coprire costantemente tutti i posti/bambino disponibili della struttura, con inserimenti anche durante l'anno educativo.

Art. 15 – Pagamento Rette

La frequenza dei bambini all'Asilo Nido comporta la contribuzione da parte delle famiglie alle spese di funzionamento del servizio tramite corresponsione di rette mensili commisurate alla fascia oraria di frequenza prescelta (v. art. 18 e 19).

Per i bambini residenti la retta mensile è inoltre commisurata alla situazione economico-patrimoniale attestata dalla certificazione ISEE nel caso si voglia usufruire della tariffa agevolata. In caso invece di mancata presentazione di certificazione ISEE verrà applicata la tariffa massima prevista per i residenti.

L'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) è determinato secondo l'art. 7 del D.P.C.M. n. 159/2013 relativo alle prestazioni rivolte a favore di minori.

Le rette e la quota di iscrizione sono stabilite annualmente, per ciascun anno educativo, con provvedimento della Giunta Comunale.

Ai bambini non residenti verrà applicata la retta corrispondente a quanto stabilito annualmente con Deliberazione della Giunta Comunale di definizione delle tariffe.

La retta è dovuta dal mese di ammissione alla frequenza del nido e per ogni anno educativo sino al termine, fatti salvi i casi di ritiro o dimissioni del bambino come descritti al successivo art. 22.

I versamenti devono essere effettuati mensilmente entro il giorno 10 di ogni mese. In caso di ritardo

verrà applicata una indennità di mora pari allo 0,5% per i primi 10 giorni; sull'ulteriore ritardo si applicherà l'interesse legale maturato, fatti salvi i casi sociali conosciuti dal servizio sociale comunale. Non sarà consentita l'iscrizione e la frequenza al nuovo anno educativo in presenza di pregressi insoluti. Il recupero di eventuali insolvenze verrà effettuato dal Comune che, oltre a introitare la quota di iscrizione, addebiterà relative spese ed interessi.

La quota di iscrizione è comprensiva di assicurazione e deve essere versata contestualmente alla conferma di iscrizione (v. art. 8 e art. 12).

La retta di frequenza mensile non comprende eventuali costi per attività e uscite didattiche organizzate in corso d'anno.

I periodi di vacanza stabiliti dal calendario educativo non sono scomputabili ai fini dell'ammontare della retta.

E' prevista una riduzione del 50% della retta dovuta per ogni figlio successivo al primo frequentante contemporaneamente l'asilo nido comunale.

Per il primo mese di frequenza all'asilo nido la retta verrà determinata proporzionalmente sulla base dei giorni effettivi di utilizzazione del servizio (compreso il periodo necessario all'inserimento).

In caso di chiusura temporanea dell'asilo nido per cause di forza maggiore non dipendenti dagli utenti la retta del mese successivo viene ridotta in diretta proporzione con il numero dei giorni di servizio non usufruiti relativi al mese precedente.

L'adesione al modulo di frequenza part-time, dalle ore 07:30/09:00 alle ore 13:00/13:30 comporta una riduzione della retta del 20%.

La frequenza con orario prolungato dalle ore 07:30/09:00 alle ore 16:30/18:00 comporta una maggiorazione della retta stabilita annualmente con Deliberazione della Giunta Comunale di fissazione delle tariffe.

Le modalità di pagamento di cui sopra sono utilizzate anche per il pagamento del servizio di prolungamento d'orario.

In caso di assenza per malattia del bambino per un periodo superiore ai 20 giorni continuativi, debitamente certificati dal medico curante, la retta nel mese con maggiori giorni di assenza viene ridotta del 50%.

Gli uffici del settore servizi alla persona si riservano di richiedere giustificazioni in caso di assenze ripetute e/o prolungate e di valutare l'eventuale decadenza del posto, sentito anche il Comitato di Gestione.

TITOLO V

Norme per la frequenza all'Asilo Nido Comunale

Art. 16 - Inserimento presso l'asilo nido

La frequenza dell'asilo nido comunale inizia con un periodo di inserimento e ha lo scopo di consentire al bambino la conoscenza di persone nuove ed ambienti diversi.

L'inizio della frequenza è fissato dal coordinatore ed avviene secondo una pianificazione concordata e comunicata alle famiglie dal coordinatore medesimo.

Art. 17 - Calendario educativo

L'attività dell'asilo nido comunale si svolge per periodi annuali dall'inizio del mese di settembre e termine alla fine del mese di luglio.

L'attività segue, per quanto possibile, il calendario delle festività e sospensioni emanato annualmente dall'Ufficio Scolastico Regionale del Ministero della Pubblica Istruzione – Direzione Regionale del Veneto e viene stabilito dal Responsabile del settore Servizi alla Persona.

Nel periodo di chiusura estiva, potrà essere attivato un servizio educativo per bambini frequentanti gli Asili nido comunali i cui genitori sono entrambi impegnati in attività lavorative o si trovino in situazioni di particolare necessità durante tale periodo.

Allo scopo di dare concrete risposte a reali esigenze familiari l'Amministrazione Comunale può promuovere una diversa articolazione del calendario educativo compatibilmente con le disponibilità finanziarie (ad esempio aperture durante le festività natalizie e/o pasquali).

Ad esclusione del periodo di inserimento, i bambini possono uscire prima dell'orario previsto per motivate esigenze, previo accordo con il personale educativo della sezione.

L'orario massimo di uscita delle diverse fasce orarie deve essere rigorosamente rispettato.

Al momento del congedo il personale è tenuto ad affidare il bambino esclusivamente ai genitori o a chi ne fa le veci.

Qualora il genitore incarichi altra persona al ritiro del bambino è necessaria, previo avviso anche telefonico, una delega scritta e firmata da uno dei genitori munita di fotocopia di documento di identità e comunque attenersi a quanto disciplinato in merito dall'Ente gestore. In presenza di genitori non conviventi, il bambino viene consegnato solo al genitore cui è stato affidato dall'autorità competente.

I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti a informare nel medesimo giorno, entro le ore 09:30, il coordinatore dell'asilo nido.

Art. 18 – Orario di apertura ed articolazione delle attività giornaliere

L'attività si articola nell'orario minimo compreso fra le ore 07:30 e le ore 16:30, con entrata entro le ore 09:00 e uscita dalle ore 16.00 alle ore 16.30. Si prevedono, in base all'organizzazione di ogni singola struttura e al numero delle richieste, possibilità di posticipo dell'orario pomeridiano.

Potrà essere garantito il servizio part-time in orario dalle ore 07:30 alle ore 13:30 con entrata entro le ore 09:00 ed uscita dalle ore 13:00 alle ore 13:30.

Sarà inoltre possibile attivare un servizio part-time anche in orario pomeridiano.

Nell'accettazione delle domande viene comunque data precedenza alle richieste per un servizio di tempo pieno.

Le scelte di variazione dell'orario (anticipi e prolungamento) rimangono valide per l'intero anno educativo, come pure la scelta tra part-time e tempo pieno.

Ore 07:30–09:00 Accoglienza dei bambini
Ore 09:00 Inizio delle attività (merenda, pulizia personale, attività didattica, giochi, ecc.)
Ore 11:00 – 12:30 Pranzo
Ore 13:00 – 13:30 PRIMA USCITA/ ENTRATA
Ore 12:30 – 14:30/15:00 Riposo
Ore 14:30/15:30 Pulizia personale, merenda, giochi
Ore 16:00-16:30 USCITA

Art. 19 - Prolungamento d'orario

Al termine dell'attività di sezione può venire attivato, su richiesta del genitore o di chi ne fa le veci e per almeno cinque bambini, un servizio di prolungamento d'orario. Tale servizio sarà oggetto di valutazione del gestore che dovrà garantire un servizio che rispetti il rapporto educatore-bambino previsto dalla normativa regionale.

TITOLO VI

Norme per il funzionamento del servizio di asilo nido comunale

Art. 20 - Frequenza

La regolarità della frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo e un buon funzionamento dell'asilo nido.

Le assenze dei bambini devono essere pertanto sempre comunicate e motivate.

Art. 21- Malattia

Per la malattia del bambino si fa riferimento a quanto previsto dalle indicazioni del Servizio di Pediatria di Comunità negli Asili Nido Area Materno–Infantile dell'U.L.S.S. 16 di Padova.

Il regolamento interno disciplina le norme di condotta a cui devono attenersi il personale educativo ed i genitori in caso di stato di (possibile) malattia del bambino.

Art. 22 – Ritiri e dimissioni

Il genitore o chi ne fa le veci può in qualsiasi momento presentare la rinuncia all'iscrizione del bambino. In caso di ritiro del bambino dall'asilo nido, questo deve essere comunicato con lettera all'Ente Gestore con un preavviso di almeno 30 giorni. Il pagamento della retta è dovuto per i giorni di mancato preavviso.

Si fa eccezione per i seguenti casi:

- 1) In caso di ritiro definitivo del bambino derivante da malattia comprovata da certificazione medica, il genitore è tenuto a pagare la retta in proporzione all'effettivo utilizzo del servizio relativo all'ultimo mese di frequenza.
- 2) In caso di interruzione della frequenza per malattia in cui il pediatra certifichi la non-idoneità del bambino a frequentare l'asilo nido, è tenuto a pagare la retta in proporzione all'effettivo utilizzo del servizio relativo all'ultimo mese di frequenza.

E' possibile richiedere il modulo di ritiro presso gli uffici dell'Ente gestore.

Non è previsto il ritiro nei mesi di giugno e luglio, fatta eccezione solo in caso di cambio residenza del bambino.

Art. 23 – Abbigliamento e corredo

L'abbigliamento del bambino deve consentire libertà di movimento e di uso, per facilitare la progressiva autonomia e la partecipazione disinvolta al gioco.

Il regolamento interno indica la tipologia di corredo di cui il bambino frequentante lo spazio nido deve essere provvisto.

Art. 24 – Mensa

La refezione è regolata secondo apposite tabelle dietetiche proposte da pediatri e dietisti, esposte affinché i genitori ne prendano visione. Sono ammesse variazioni personali della dieta in casi particolari, confermati dal certificato medico (da rinnovare ad ogni scadenza e comunque all'inizio di ogni anno educativo e certificando ogni variazione), o per ragioni etico–religiose mediante presentazione all'Ente gestore di apposita richiesta autodichiarando le proprie motivazioni e indicando gli alimenti da escludere

La preparazione dei cibi si svolge secondo le procedure di corretta prassi igienica applicando in sistema HACCP previsto dal D.Lgs. 193/07.

Art. 25 – Attività psico-pedagogica

L'asilo nido si articola in gruppi pedagogici costituiti con riferimento all'età, allo sviluppo e all'autonomia psico-motoria raggiunta dai bambini e al rapporto numerico operatore-bambino in

conformità alle disposizioni della L.R. n. 32/1990. La progettazione annuale deve offrire ai bambini una mappa di obiettivi adeguati alle varie fasce di età, elaborati sulle aree di apprendimento da svilupparsi nei diversi laboratori (psicomotricità, musica, pittura-manipolazione, ecc.).

Il progetto pedagogico/percorso formativo adottato dal personale educativo viene presentato ai genitori in momenti collegiali e comunque consegnato individualmente ai genitori.

TITOLO VII

Ruolo del personale

Art. 26 – Coordinamento psico-pedagogico

Il soggetto gestore di un servizio educativo per l'infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta assicura le funzioni di direzione organizzativo-gestionale e di coordinamento psico-pedagogico. Dette funzioni si sostanziano nelle seguenti specifiche attività:

- elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo dei servizi;
- indirizzo, sostegno tecnico e supervisione al lavoro degli operatori;
- promozione, organizzazione e conduzione delle attività di formazione permanente e di aggiornamento;
- promozione dell'integrazione fra servizi educativi per la prima infanzia e altri servizi educativi, sociali e sanitari;
- promozione e monitoraggio della qualità;
- sviluppo della cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale.

Lo sviluppo delle funzioni di cui al precedente comma garantisce l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché la loro verifica di efficacia, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito degli standard descritti dalla normativa vigente, l'impiego razionale delle risorse.

Art. 27 – Dotazione del personale

L'attività pedagogica avviene nel rispetto del rapporto educatore/bambini previsto dalla vigente normativa regionale.

In ogni asilo nido comunale è assicurata la dotazione di personale nel rispetto di quanto stabilito agli artt. 14 e 15 della L.R. n. 32/1990 e s.m.i.

Il personale si distingue in:

- **personale con funzioni di coordinamento pedagogico:** svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione della qualità del servizio, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di soluzioni innovative, di raccordo fra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura della prima infanzia;
- **personale addetto alla funzione educativo-assistenziale:** rappresenta la figura di riferimento principale nella relazione educativa con i bambini e le famiglie; responsabile della programmazione educativa, nonché della vigilanza dei bambini all'interno della struttura. Tra le unità di personale educativo è individuato un responsabile. In caso di presenza di bambini portatori di handicap, è garantito il personale di sostegno.
- **personale addetto ai compiti amministrativi** svolge le mansioni di segreteria, cura i rapporti con i genitori e con gli uffici comunali competenti relativamente agli aspetti gestionali-amministrativi (rette, frequenza, ritiri, ecc.);
- **personale con funzioni ausiliarie:** svolge mansioni tecnico-pratiche inerenti il lavoro di assistenza dei bambini coadiuvando l'educatore nel cambio, nella distribuzione dei pasti, ecc. e si

occupa dei lavori di pulizia dei locali e di lavanderia;

- **personale addetto alla cucina:** provvede alla preparazione/manipolazione dei pasti e all'ordinazione delle derrate alimentari in base alle tabelle dietetiche e ai menù predisposti da pediatri e dietisti.

Il personale educativo deve essere in possesso dei titoli previsti all'art. 15, comma 1, della L.R. n. 32/1990.

Il personale deve essere in possesso dei requisiti e dei titoli previsti dalla L.R. n. 32/1990, nonché di quelli definiti dalla L.R. n. 22/2002 e s.m.i. e dei suoi provvedimenti attuativi (D.G.R. Veneto n. 84/2007 e s.m.i.).

TITOLO VIII

Organi di partecipazione

Art. 28 – Comitato di Gestione. Componenti

Ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 32/1990, presso ogni asilo nido comunale viene istituito un Comitato di Gestione nominato dal Consiglio Comunale e composto da:

- a) n. 3 consiglieri comunali, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
- b) n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori, garantendo le pari opportunità nel rispetto dell'articolo 10 bis dello Statuto, di cui uno indicato dall'assemblea dei genitori dei bambini in lista di attesa ove esista. I rappresentanti non devono appartenere allo stesso nucleo familiare;
- c) n. 1 rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative, indicato dall'assemblea del personale dell'asilo nido;
- d) n. 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio, eletto dal Consiglio Comunale sulla base di almeno tre candidature proposte da gruppi o associazioni che operano nel territorio comunale in materie socio-educative rivolte all'infanzia, garantendo le pari opportunità nelle candidature nel rispetto dell'articolo 10 bis dello Statuto.

Alle riunioni del Comitato partecipa, a titolo consultivo, il Coordinatore dell'asilo nido.

Qualora il Comitato lo ritenga opportuno, invita, in ogni singola riunione, qualsiasi altro addetto all'organizzazione e/o all'andamento del servizio (es. Pediatra, Rappresentante delle istituzioni scolastiche e comunale, Rappresentanti delle formazioni sociali ecc.).

Art. 29 – Componenti del Comitato di Gestione

I componenti del Comitato, di cui alle lettere b) e c) dell'art. 28, durano in carica due anni, mentre i componenti di cui alle lettere a) e d) del medesimo art. 28, durano quanto la durata in carica del Consiglio Comunale.

I genitori e il personale eleggono all'inizio dell'anno educativo i propri rappresentanti nel Comitato di gestione a scrutinio segreto, sulla base di un'unica lista comprendente tutti gli elettori aventi la condizione di eleggibilità.

I genitori potranno indicare sulla scheda due nominativi.

Le votazioni avranno luogo dalle ore 08:00 alle ore 17:00 di una giornata. Non è ammesso il voto per delega. Nel caso di parità di voti è eletto il più anziano di età. Ciascun membro è rieleggibile.

I membri del Comitato di Gestione vengono dichiarati decaduti qualora rimangano assenti ingiustificati dalle riunioni per tre volte consecutive o qualora cessino le condizioni di eleggibilità alla rispettiva carica. Alla surrogazione dei decaduti o dimissionari si deve provvedere entro 60 giorni dal verificarsi delle condizioni di decadenza o di dimissioni.

La sostituzione dei genitori e del personale avviene mediante surroga con il primo dei non eletti. I componenti nominati, per surroga, durano in carica quanto sarebbero normalmente rimasti in carica i componenti sostituiti.

Art. 30– Nomina del Presidente del Comitato di Gestione

Il Presidente, scelto tra i componenti di cui all'art. 28 lettere a) e b), con esclusione dell'eventuale rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa, viene eletto nella I^a riunione del Comitato di Gestione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, provvede a svolgerne le funzioni il Vice Presidente eletto sempre nella prima riunione del Comitato di Gestione con le stesse modalità di elezione del Presidente.

Il Comitato di Gestione può revocare, per gravi motivi, il Presidente a condizione che, contestualmente, venga eletto il nuovo Presidente. Anche la votazione di revoca è assunta a maggioranza assoluta dei componenti il Comitato, con voto a scrutinio segreto.

Art. 31 – Compiti del Presidente del Comitato di Gestione

Sono compiti del Presidente del Comitato di Gestione:

- a) rappresentare il Comitato di Gestione,
- b) convocare e presiedere il Comitato di Gestione,
- c) convocare l'Assemblea dei Genitori, sentito il Comitato di Gestione.

Art. 32 – Compiti e attribuzioni del Comitato di Gestione

Al Comitato di Gestione spettano i compiti individuati all'art. 13 della L.R. 32/1990, nonché:

- a) eleggere il Presidente del Comitato di Gestione ed il Vice Presidente;
- b) verificare l'adeguatezza e la funzionalità della struttura segnalando all'Amministrazione Comunale eventuali inconvenienti e possibili soluzioni;
- c) promuovere iniziative di raccordo con i centri per l'infanzia e le scuole materne del territorio alla scopo di favorire la continuità degli interventi educativi;
- d) proporre e organizzare iniziative atte a promuovere la partecipazione di tutti i genitori all'attività del servizio e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi.

Art. 33 – Funzionamento del Comitato di Gestione

Di norma il Comitato di Gestione si riunisce presso la sede dell'asilo nido, in via ordinaria almeno due volte nel corso dell'anno educativo ed in via straordinaria quando lo decida il Presidente o su richiesta del Sindaco o assessore delegato, oppure avanzi richiesta scritta e motivata almeno 1/3 dei suoi componenti (3). In tale caso, la convocazione dovrà aver luogo entro il termine massimo di 15 giorni dalla presentazione della richiesta.

La convocazione viene disposta tramite comunicazione scritta indirizzata al domicilio dei singoli componenti o via fax o per indirizzo e-mail, recante l'indicazione dell'ordine del giorno, inviata con anticipo di almeno sette giorni se trattasi di convocazione ordinaria o cinque giorni se trattasi di convocazione straordinaria.

Il Comitato può validamente deliberare quando siano presenti la metà più uno dei suoi membri.

Le relative decisioni devono essere adottate a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, da esprimersi in modo palese; a parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Le sedute del Comitato di Gestione sono, di norma, pubbliche salvo quando si devono trattare argomenti inerenti a persone; in questo caso il voto avviene a scrutinio segreto.

Di ogni adunanza è redatto apposito verbale a cura del verbalizzante, nominato dal Presidente, e

sottoscritto dallo stesso e dal Presidente.

Art. 34 – Assemblea dei Genitori

L'Assemblea è costituita presso ciascun asilo nido ed è formata dai genitori dei bambini ammessi all'asilo nido stesso ed è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.

Possono partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, gli altri membri del Comitato di Gestione, il Sindaco, l'Assessore Delegato, il Responsabile del Settore Servizi alla persona del Comune o dipendente comunale da questi delegato, il Coordinatore del Centro Infanzia, il personale educativo.

Per la più ampia partecipazione dei genitori verrà data una comunicazione scritta con la data, il luogo e l'ordine del giorno della riunione. L'Assemblea si ritiene valida se è rappresentata la metà più uno delle famiglie aventi diritto. In seconda convocazione è sufficiente 1/3 degli aventi diritto.

Hanno diritto al voto tutti i genitori presenti. Non sono ammesse votazioni con delega. Le votazioni avvengono di norma a voto palese, ma, su richiesta di almeno 1/3 dei genitori nel caso in cui la votazione riguardi persone, il voto avviene a scrutinio segreto.

L'Assemblea si riunisce, su iniziativa o del Presidente del Comitato di Gestione o di un terzo dei genitori o del Sindaco o dell'Assessore Delegato o del Responsabile del Settore servizi alla persona del Comune.

Le riunioni dell'Assemblea avvengono in orari compatibili con le esigenze di lavoro dei genitori, in ambienti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Art. 35 – Compiti dell'Assemblea dei Genitori

Sono compiti dell'Assemblea:

- la valutazione dell'andamento generale dell'asilo nido;
- la discussione con il Comitato di Gestione sugli indirizzi amministrativi, pedagogici e organizzativi e la formulazione di proposte sui programmi di intervento;
- proporre incontri e dibattiti sui problemi dell'infanzia.

Art. 36 – Collegio degli Operatori

In ciascun asilo nido opera il Collegio degli Operatori composto da tutto il personale e presieduto dal Coordinatore dell'asilo nido.

Il Collegio, in riunioni periodiche, verifica la rispondenza del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi del nido alle esigenze di ogni bambino; elabora e propone al Comitato di Gestione piani di lavoro, metodi e contenuti educativi e segnala la necessità di materiale didattico e di consumo per assicurare la migliore attuazione delle finalità del nido.

Il Collegio avrà cura di realizzare le decisioni adottate dal Comitato di Gestione.

TITOLO IX

Disposizioni transitorie e finali

Art. 37 – Attivazione dell'asilo nido

Nell'attivazione di nuovi servizi di asilo nido comunali o all'entrata in vigore del presente regolamento i termini di presentazione delle domande e di formazione della graduatoria possono essere stabiliti dall'Amministrazione Comunale in deroga a quelli previsti all'art. 8 ed all'art. 9.

Art. 38 – Norme finali e transitorie

Sono abrogati tutti i precedenti regolamenti relativi agli asili nido.

PARTE III

“AREA SCUOLA DELL’INFANZIA”

TITOLO I

Principi generali

Art. 39 – Finalità educative

Il Comune di Selvazzano Dentro, nel rispetto delle finalità delle scuole dell’infanzia, collabora con le famiglie nell’educazione e nella formazione degli alunni dai 3 ai 6 anni attraverso la scuola dell’infanzia.

La scuola dell’infanzia promuove la partecipazione delle famiglie, l’uguaglianza delle opportunità educative, la salvaguardia dei principi di diversità, il diritto alla libertà e solidarietà nel rispetto della pluralità delle culture familiari, etniche e religiose presenti sul territorio, operando un’ottica di prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione, favorendo la frequenza e l’integrazione degli alunni diversamente abili o che vivono in condizioni di disagio socio-culturale e/o economico.

Concorre, assieme alle altre componenti educative, alla formazione integrale della personalità dei bambini frequentanti.

In particolare la scuola dell’infanzia promuove lo sviluppo armonico e globale della personalità di ogni bambino, utilizzando una metodologia adeguata al livello di maturazione cognitiva, affettiva e sociale.

La scuola dell’infanzia comunale è paritaria secondo la Legge n. 62 del 2000, fa riferimento alle Indicazioni Nazionali e alla normativa vigente e persegue le seguenti finalità:

- la maturazione dell’identità;
- la conquista dell’autonomia personale;
- lo sviluppo delle competenze;
- lo sviluppo del senso di cittadinanza.

Nel rispetto e nella valorizzazione delle diverse potenzialità ed esigenze dei bambini, la scuola dell’infanzia comunale predispone un ambiente accogliente e motivante attraverso la valorizzazione del gioco, l’esplorazione, la ricerca e la vita di relazione.

L’osservazione, la progettazione, la verifica e la documentazione sono gli strumenti essenziali della metodologia di lavoro adottata.

Art. 40 - Piano dell’Offerta Formativa (P.O.F.)

Le scuole dell’infanzia del Comune di Selvazzano Dentro adottano il Piano di Offerta Formativa (P.O.F), di cui all’art. 3 del D.P.R. 8.3.1999, n. 275 e s.m.i.

Il P.O.F. rappresenta l’identità culturale e progettuale della scuola dell’infanzia esplicitandone le scelte educative, le modalità organizzative, i percorsi curricolari-didattici, le sperimentazioni e i progetti specifici.

Il P.O.F. viene elaborato dal Collegio della Scuola dell’Infanzia Comunale ed adottato dal Consiglio della Scuola dell’Infanzia Comunale nei primi mesi dell’anno scolastico al quale si riferisce e, comunque, entro il 31 ottobre.

Il P.O.F. viene affisso all’albo della struttura scolastica e consegnato alle famiglie delle/i bambine/i frequentanti.

Il P.O.F. viene consegnato alle famiglie che lo richiedono durante le visite alle scuole precedenti le iscrizioni e all'atto dell'iscrizione.

TITOLO II

Funzionamento del servizio

Art. 41 – Periodo di svolgimento del servizio

Il servizio di scuola dell'infanzia si svolge in periodi annuali denominati “anni scolastici”, decorrenti da settembre a giugno.

Art. 42 – Calendario scolastico

La scuola dell'infanzia comunale segue, di massima, il calendario regionale delle scuole d'infanzia statali.

Il Consiglio della Scuola dell'Infanzia Comunale approva il calendario entro il quale deve avere effettivo inizio e termine l'attività scolastica e i periodi di sospensione dell'attività durante l'anno scolastico.

Art. 43 – Orario scolastico

L'orario scolastico è da lunedì a venerdì dalle 08:00 alle 16:00 (con servizio mensa). E' possibile optare per una frequenza solo antimeridiana dalle ore 08:00 alle ore 13:00 con servizio di mensa.

Art. 44 – Anticipazione e prolungamento di orario

E' prevista la possibilità di attivare un servizio di orario anticipato (dalle ore 07:30) in caso di esigenze di lavoro dei genitori. Possono usufruire del servizio solo i bambini i cui genitori siano entrambi impegnati al lavoro.

Al termine dell'attività di sezione può altresì venire attivato, su richiesta del genitore o chi ne fa le veci, per un numero di bambini non inferiore a dieci, un servizio di prolungamento di orario fino alle ore 18:00.

Art. 45 - Organizzazione della Scuola dell'Infanzia nel periodo Estivo

Nel periodo di chiusura estiva potrà essere organizzato nella scuola dell'infanzia comunale un servizio di Centro Estivo al fine di dare concrete risposte a reali ed accertate esigenze delle famiglie (impegno lavorativo di entrambi i genitori o situazioni familiari con particolare necessità).

Al Centro Estivo possono accedere i bambini della fascia di età 3 – 6 anni con priorità di accesso ai bambini che già frequentano la scuola dell'infanzia comunale nei limiti delle capacità ricettive delle strutture.

Possono essere organizzate attività di intrattenimento dei bambini anche nei periodi di sospensione dell'attività scolastica (vacanze natalizie e/o pasquali).

L'Amministrazione Comunale definisce tempi, modalità di attuazione, e tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento.

TITOLO III

Organizzazione della scuola dell'infanzia

Art. 46– Sezioni

La Scuola Comunale dell'Infanzia è articolata in sezioni ed è riconosciuta come scuola paritaria secondo quanto previsto dal decreto emanato dall'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto.

Il numero di sezioni ed il numero di bambini a ciascuna di esse attribuibile sono determinati dalla capacità ricettiva della struttura ospitante la scuola, capacità stabilita nel rispetto della normativa vigente in materia di edilizia scolastica.

La sezione è l'unità di base per l'attività educativa e didattica. All'interno della scuola le sezioni si rapportano tra loro in modo aperto e flessibile tale da consentire la programmazione di attività di intersezione per piccoli e grandi gruppi, interventi individualizzati, nonché l'organizzazione di ogni altra attività atta a favorire l'integrazione degli alunni diversamente abili, in situazione di disagio e di svantaggio.

TITOLO IV

Ammissioni alla scuola dell'infanzia

Art. 47 - Requisiti per accedere alla scuola dell'infanzia

Sono ammessi alla frequenza della scuola dell'infanzia tutti i bambini residenti nel Comune di Selvazzano Dentro di età compresa tra i tre ed i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

E' consentita l'ammissione entro il mese di gennaio ai bambini che compiono in tre anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico cui si riferisce l'iscrizione solo nelle scuole dell'infanzia comunali con disponibilità di locali e dotazioni idonei, sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore ai tre anni e fatto salvo il rispetto delle condizioni di cui al D.P.R. n. 89/2009 (disponibilità dei posti ed esaurimento lista di attesa, valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti della scuola, dei tempi e delle modalità di accoglienza).

Possono essere ammessi i bambini non residenti solo dopo l'esaurimento della graduatoria dei bambini residenti: l'ammissione dei bambini non residenti avverrà solo dopo la definizione dei rapporti di convenzione con i relativi Comuni di cui all'art. 4, al fine di prevedere la partecipazione economica per usufruire del servizio scolastico. Qualora non fosse possibile pervenire con le suddette amministrazioni comunali ad accordi di contribuzione economica per la frequenza degli alunni non residenti, la frequenza stessa sarà totalmente a carico delle famiglie. La medesima disciplina si applica ai bambini frequentanti residenti che dovessero trasferirsi in altro Comune.

Art. 48 - Domande di iscrizione

Per accedere alla scuola comunale dell'infanzia il genitore, o chi esercita la potestà genitoriale o tutelare, sia di bambino residente che di bambino non residente, deve presentare domanda entro il 30 novembre per gli inserimenti riferiti all'anno scolastico successivo (periodo settembre/giugno) secondo le modalità indicate da apposito Bando, che viene emesso dal competente Responsabile del Settore Servizi alla Persona per ogni scuola dell'infanzia entro il precedente mese di ottobre.

E' possibile presentare domanda di ammissione per i bambini residenti e non residenti fuori dai termini previsti dal Bando (oltre il 30 novembre).

I bambini residenti e non residenti per i quali è stata presentata domanda di ammissione oltre il 30 novembre potranno essere ammessi, secondo l'ordine cronologico di arrivo delle domande, al

verificarsi di disponibilità di posti e fatto salvo che gli inserimenti in corso d'anno scolastico non vengano a modificare la conduzione educativo-didattica della scuola.

In caso di presentazione di più domande alla medesima data, ha precedenza il bambino residente e in caso di bambini tutti residenti fa fede l'ordine cronologico di arrivo delle domande.

I bambini già frequentanti mantengono il diritto al posto per l'anno scolastico successivo, previa conferma per iscritto e versamento della quota annuale di iscrizione, come stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale di fissazione delle tariffe (non rimborsabile in caso di ritiro) (rimborsabile solo per mancato inizio frequenza dell'anno scolastico di riferimento per intervenuto trasferimento residenza), entro il mese di novembre di ciascun anno.

I bambini già frequentanti, le cui famiglie trasferiscono la propria residenza in altri Comuni, mantengono il diritto alla frequenza alle condizioni tariffarie stabilite per i non residenti.

TITOLO V

Graduatoria ed inserimenti

Art. 49 – Precedenza all'ammissione

Hanno titolo di precedenza all'ammissione alla Scuola dell'Infanzia Comunale:

- 1) i bambini frequentanti il nido comunale "Aquilone";
- 2) i bambini frequentanti il nido comunale "Pulcino";
- 3) i bambini disabili residenti nel Comune di Selvazzano Dentro;
- 4) i bambini in affidamento a nuclei familiari residenti nel Comune di Selvazzano Dentro.
- 5) i bambini in situazioni di rischio o di svantaggio sociale residenti nel Comune di Selvazzano Dentro, segnalati dai Servizi Sociali del Comune;

Art. 50 – Approvazione delle graduatorie e ricorsi

Dopo il termine di presentazione delle domande di ammissione del 30 novembre il Responsabile del Settore Servizi alla Persona entro il 30 dicembre stila ed approva la graduatoria dei bambini residenti e predispone l'elenco in ordine decrescente di età dei bambini non residenti che saranno ammessi in caso di esaurimento della graduatoria; la graduatoria, dopo l'approvazione, assume carattere provvisorio.

La graduatoria provvisoria e l'elenco dei bambini non residenti in ordine decrescente di età sono quindi resi pubblici tramite pubblicazione all'albo on line e sito internet del Comune e presso la Scuola dell'Infanzia Comunale a cui è riferita entro il 30 dicembre.

Contro la graduatoria provvisoria, entro quindici giorni dalla data di pubblicazione, è ammesso ricorso sul quale il Comune deciderà nel merito entro il 20 gennaio: superati i termini e previe eventuali rettifiche per esiti ricorsali la graduatoria provvisoria assume carattere definitivo.

La graduatoria definitiva e l'elenco dei bambini non residenti in ordine decrescente di età verranno pubblicati all'albo on line del Comune, sito internet del Comune e presso la Scuola dell'Infanzia cui sono riferiti entro il 30 gennaio.

La graduatoria definitiva e l'elenco dei bambini non residenti hanno validità per la durata dell'anno scolastico cui sono riferiti.

Art. 51 – Modalità di Iscrizione

Le ammissioni alla Scuola dell'Infanzia Comunale sono effettuate con l'obiettivo di dare piena risposta alle famiglie, con priorità residenti, destinatarie e massimo accesso sfruttando efficacemente potenzialità e risorse della Scuola dell'Infanzia Comunale.

L'ammissione alla Scuola dell'Infanzia Comunale è comunicata ai genitori secondo la graduatoria fino ad esaurimento dei posti disponibili.

I genitori, o chi per essi, dei bambini in graduatoria ammessi al servizio dovranno confermare l'iscrizione versando entro tre giorni dalla comunicazione scritta inviata dall'ufficio comunale la quota annuale di iscrizione come stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale di fissazione delle tariffe (rimborsabile solo in caso di mancato inizio per motivi di salute certificati da autorità sanitaria).

In caso contrario lo stesso genitore è considerato rinunciatario a tutti gli effetti.

I bambini in graduatoria non ammessi alla Scuola dell'Infanzia Comunale, costituiscono lista di attesa per tutto l'anno scolastico di riferimento.

In caso di non ammissione dovrà essere presentata sempre e comunque una nuova domanda per l'ammissione agli anni scolastici successivi.

Art. 52 - Formazione graduatorie

La graduatoria dei bambini residenti è redatta secondo il punteggio attribuito sulla base dei seguenti criteri:

Situazione nucleo familiare:

A) bambino orfano di entrambi i genitori e/o in affidato :	punti 5
B) bambino con unico genitore, e/o affidato ad uno solo dei genitori	punti 4
C) bambino di cui al punto B con genitore lavoratore o due genitori entrambi lavoratori:	punti 3
D) presenza di genitore disabile (legge 104/92):	punti 4
E) presenza nel nucleo familiare di soggetti disabili (legge 104/92) (esclusi i genitori):	punti 2,5
F) presenza di fratelli frequentanti nidi e scuola d'infanzia comunali del Comune Selvazzano Dentro:	punti 2 per fratello
G) presenza di fratelli per cui è presentata domanda iscrizione all'asilo nido o alla scuola dell'infanzia comunali Comune Selvazzano Dentro:	punti 2 per fratello
H) bambino riconosciuto da entrambi i genitori convivente con un solo genitore (non sommabile con punti B e C):	punti 2,5
I) per ogni fratello di età fino a 9 anni:	punti 1
L) per ogni fratello di età compresa tra 10 e 14 anni:	punti 0,5
M) nuova gravidanza in corso:	punti 0,5

Orario di lavoro dei genitori (non sommabile):

almeno uno occupato a tempo pieno:	punti 1,0
------------------------------------	-----------

Distanza del luogo abituale di lavoro dal luogo di residenza (riferita al genitore con minore distanza - esclusione dei lavoratori senza sede fissa):

con sede di lavoro oltre i 31 km:	punti 1,5
con sede di lavoro tra 21 e 30 km:	punti 1,0
con sede di lavoro tra 11 e 20 km:	punti 0,5

Presenza in precedente lista di attesa:

per ogni anno di iscrizione:	punti 0,5
------------------------------	-----------

Situazione economica nucleo familiare:

ISEE inferiore o pari a 15.000,00 euro: punti 2,0
ISEE superiore a 15.000,00 euro: punti 1,0
In riferimento all'applicazione dell'I.S.E.E., deve intendersi I.S.E.E. di cui all'art. 7 del D.P.C.M. n. 159/2013 relativo alle prestazioni rivolte a favore di minori.

In caso di bambini orfani di entrambi i genitori e/o in affidamento per l'attribuzione dei punteggi, oltre a quello assegnato per il loro status, si fa riferimento a coloro che svolgono le funzioni genitoriali vicarie secondo la normativa vigente.

In caso di parità viene data priorità al full time, poi a chi presenta un punteggio maggiore rispetto alla situazione del nucleo familiare, quindi all'orario di lavoro dei genitori; se il punteggio sarà ancora paritario, si dà priorità all'ordine cronologico di arrivo delle istanze e, infine, al bambino nato prima.

Art. 53 - Inserimenti

L'inserimento nella Scuola Comunale dell'Infanzia avviene di norma nell'arco di due settimane, prevedendo una presenza sempre maggiore del bambino fino al raggiungimento dell'orario completo. Eventuali prolungamenti dei tempi d'inserimento saranno concordati con il Coordinatore didattico. Nei casi di comprovata necessità, sulla base di documentazione presa in esame dal Coordinatore Didattico, può essere stabilito l'inserimento del bambino anche in corso d'anno.

TITOLO VI Norme per la frequenza

Art. 54 - Frequenza

La regolarità della frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo e un buon funzionamento della Scuola Comunale dell'Infanzia. Le assenze dei bambini devono essere pertanto sempre comunicate e motivate.

Art. 55 - Malattia

Per la malattia del bambino si fa riferimento a quanto previsto dalle indicazioni del Servizio di Pediatria di Comunità Area Materno-Infantile dell'U.L.S.S. 16 di Padova. Il regolamento interno disciplina le norme di condotta a cui devono attenersi il personale educativo ed i genitori in caso di stato di (possibile) malattia del bambino. Il personale della scuola può somministrare unicamente i farmaci salva vita, previa richiesta, accompagnata da idoneo certificato medico. Il modulo per la richiesta è in distribuzione nelle singole scuole.

Art. 56 - Riammissione alla Scuola Comunale dell'Infanzia

La riammissione alla Scuola Comunale dell'Infanzia è così regolamentata:

- l'assenza sia per motivi familiari che per malattia deve essere comunicata tempestivamente all'insegnante;
- l'assenza per malattia superiore a 5 giorni richiede la presentazione del certificato medico;
- il conteggio dei giorni di assenza per malattia decorre dal 1° giorno di assenza e comprende anche gli eventuali successivi giorni non lavorativi;
- in caso di malattia infettiva va immediatamente avvisata la scuola che adotterà le opportune misure;
- qualora il genitore non presenti il certificato medico richiesto, il bambino non potrà essere riamesso alla Scuola Comunale dell'Infanzia.

Art. 57 - Ritiri

Il genitore o chi ne fa le veci può in qualsiasi momento presentare la rinuncia all'iscrizione del bambino. In caso di ritiro del bambino dalla scuola dell'infanzia comunale, questo deve essere comunicato con lettera all'Ente Gestore con un preavviso di almeno 30 giorni. Il pagamento della retta è dovuto per i giorni di mancato preavviso.

Si fa eccezione per i seguenti casi:

- 1) In caso di ritiro definitivo del bambino derivante da malattia comprovata da certificazione medica, il genitore è tenuto a pagare la retta in proporzione all'effettivo utilizzo del servizio relativo all'ultimo mese di frequenza
- 2) In caso di interruzione della frequenza per malattia in cui il pediatra certifichi la non-idoneità del bambino a frequentare la scuola dell'infanzia comunale, è tenuto a pagare la retta in proporzione all'effettivo utilizzo del servizio relativo all'ultimo mese di frequenza.

E' possibile richiedere il modulo di ritiro presso gli uffici dell'Ente gestore.

Non è previsto il ritiro nel mese di giugno.

Art. 58 - Dimissioni

Poiché la frequenza al Servizio deve avere carattere di continuità anche per il rispetto dell'organizzazione della Scuola (formazione delle classi e conseguente assegnazione di Personale docente e non), il servizio comunale competente informato il Consiglio della Scuola dell'Infanzia e avvisati i genitori del bambino, può disporre le dimissioni d'ufficio del piccolo utente nei seguenti casi:

- qualora la frequenza non inizi alla data assegnata, priva di giustificato motivo, senza che nei tre giorni successivi venga giustificata;
- nel caso di frequenti assenze del bambino non causate da malattia;
- dopo una assenza continuativa e non giustificata di 15 giorni.

Qualora ci sia lista d'attesa il posto lasciato vacante verrà immediatamente occupato attingendo dalla graduatoria delle domande giacenti. L'utente, entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione, deve accettare l'inserimento in forma scritta; in caso contrario, decade dal diritto di essere inserito.

In caso di dimissioni dalla scuola dell'infanzia il pagamento della retta mensile e delle rette riferite agli altri servizi è sospeso, a partire dal mese successivo.

In presenza di lista d'attesa, sono disposte le dimissioni d'ufficio nel caso di assenza giustificata superiore a 40 giorni, fatta eccezione per il caso di malattia.

Art. 59 – Abbigliamento e corredo

L'abbigliamento uniforme del bambino deve consentire libertà di movimento e di uso, per facilitare la progressiva autonomia e la partecipazione disinvolta al gioco.

TITOLO VII Refezione scolastica

Art. 60 – Servizio di refezione scolastica

La refezione fa parte integrante dell'attività educativa della scuola.

La refezione è regolata secondo apposite tabelle dietetiche proposte da pediatri e dietisti, esposte affinché i genitori ne prendano visione.

Sono ammesse variazioni personali della dieta in casi particolari, confermati dal certificato medico (da rinnovare ad ogni scadenza e comunque all'inizio di ogni anno scolastico e certificando ogni variazione), o per ragioni etico-religiose mediante presentazione all'Ente gestore di apposita richiesta auto-dichiarando le proprie motivazioni e indicando gli alimenti da escludere.

La preparazione dei cibi si svolge secondo le procedure di corretta prassi igienica applicando in sistema HACCP previsto dal D.Lgs. 193/07 e s.m.i.

Può essere costituita la Commissione mensa, la quale svolge un ruolo di collegamento tra le famiglie ed il servizio di refezione scolastica ed una attività di monitoraggio sul gradimento del pasto da parte degli alunni e sulle modalità di erogazione del servizio. In particolare può formulare giudizi di soddisfazione, suggerimenti per il miglioramento del servizio e presentare reclami.

E' composta da personale e da genitori della scuola ed è coordinata da un genitore.

TITOLO VIII

Rette e agevolazioni

Art. 61 – Retta scolastica

E' dovuto il pagamento di una quota di iscrizione, comprensiva di assicurazione e di una retta mensile, stabilite annualmente con provvedimento della Giunta Comunale per ciascun anno scolastico.

Sono altresì stabilite le rette per i servizi di anticipazione e prolungamento di orario e per le attività extrascolastiche svolte nella scuola e a frequenza facoltativa.

Al mancato pagamento della retta mensile da parte dei genitori il responsabile settore servizi alla persona provvederà al recupero delle somme dovute nelle forme di legge per i servizi già erogati.

Il mancato pagamento delle rette riferite agli altri servizi attivati nella scuola comporta per i genitori l'esclusione dalla fruizione dei servizi ed il recupero delle somme dovute nelle forme di legge.

Le domande di accesso ai servizi impegnano le famiglie al pagamento delle rette per l'intero anno scolastico o per l'intera durata di erogazione del servizio.

Per i bambini residenti la retta mensile è commisurata alla situazione economico-patrimoniale attestata dalla certificazione ISEE nel caso si voglia usufruire della tariffa agevolata. In caso invece di mancata presentazione di certificazione ISEE verrà applicata la tariffa massima prevista per i residenti.

L'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) è determinato secondo l'art. 7 del D.P.C.M. n. 159/2013 relativo alle prestazioni rivolte a favore di minori.

Ai bambini non residenti verrà applicata la retta corrispondente a quanto stabilito annualmente con Deliberazione della Giunta Comunale di definizione delle tariffe.

La retta è dovuta dal primo mese di frequenza alla Scuola dell'Infanzia e per l'intero anno scolastico, sino al termine, fatti salvi i casi di ritiro o dimissioni del bambino come descritti agli artt. 57 e 58.

I versamenti devono essere effettuati mensilmente entro il giorno 10 di ogni mese. In caso di ritardo verrà applicata una indennità di mora pari allo 0,5% per i primi 10 giorni; sull'ulteriore ritardo si applicherà l'interesse legale maturato.

Non sarà consentita l'iscrizione e la frequenza al nuovo anno scolastico in presenza di pregressi insoluti. Il recupero di eventuali insolvenze verrà effettuato dal Comune che, oltre a introitare la quota di iscrizione, addebiterà relative spese ed interessi.

Le rette e la quota di iscrizione deve essere versata contestualmente alla conferma di iscrizione.

Il recupero di eventuali insolvenze verrà effettuato dal settore che, oltre a introitare la quota di iscrizione, addebiterà relative spese ed interessi.

I periodi di vacanza stabiliti dal calendario scolastico non sono scomputabili ai fini dell'ammontare delle rette.

E' prevista una riduzione del 50% della retta dovuta per la Scuola dell'Infanzia in caso di presenza di fratello frequentante contemporaneamente la Scuola dell'Infanzia Comunale o Asilo Nido Comunale.

In caso di chiusura temporanea della scuola dell'infanzia comunale per cause di forza maggiore non dipendenti dagli utenti la retta mensile e le eventuali ulteriori rette del mese successivo vengono ridotte

in diretta proporzione con il numero dei giorni di servizio non usufruiti relativi al mese precedente.
In caso di assenza per malattia del bambino per un periodo superiore ai 20 giorni continuativi, debitamente certificata dal medico curante, la retta con maggiori giorni di assenza è ridotta del 50%.

TITOLO IX

Ruolo del personale

Art. 62 – Coordinatore didattico

Il coordinatore svolge compiti di elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo/organizzativo e gestionale della scuola. Coordina l'attività di tutto il personale assegnato ed è responsabile del buon funzionamento della scuola stessa.

Il coordinatore promuove una metodologia di lavoro che privilegia il lavoro di gruppo e la collegialità, in modo da valorizzare l'apporto professionale di ciascun operatore.

Art. 63 - Il personale insegnante

La responsabilità educativa e didattica degli alunni compete agli insegnanti della scuola dell'infanzia.

Il personale educativo della scuola dell'infanzia ha competenze pedagogiche, metodologico - didattiche, organizzativo - relazionali. Partecipa alla gestione sociale della scuola, cura rapporti stabili con le famiglie e con il territorio, collabora alla stesura del Piano dell'Offerta Formativa.

Ad ogni sezione sono assegnati educatori la cui turnazione deve assicurare nell'arco della giornata il massimo della compresenza anche finalizzata alla realizzazione di specifici progetti didattici.

Gli educatori della scuola dell'infanzia attuano una turnazione giornaliera secondo il principio della pari responsabilità educativa.

Per favorire l'integrazione scolastica delle/dei bambine/i in situazione di handicap, sono garantite, nella misura e con le modalità previste dalla normativa vigente, attività di sostegno.

Il personale educativo deve essere in possesso dei titoli professionali previsti dalla normativa vigente.

Art. 64 - Il personale d'appoggio

Tutto il personale d'appoggio operante presso la scuola contribuisce assieme al personale educativo alla costruzione di un corretto clima educativo all'interno della scuola e ad assicurare una situazione ambientale adeguata alle esigenze ed ai bisogni delle bambine e dei bambini.

E' figura di riferimento nei vari momenti delle routines quotidiane (entrata e uscita, alimentazione, igiene personale), e stimola le/i bambine/i alla conquista dell'autonomia.

Svolge compiti di pulizia e riordino degli ambienti scolastici e delle aree esterne di pertinenza; provvede alla distribuzione e, ove previsto, al confezionamento dei pasti. E' di sostegno alle attività ed ai bisogni delle/dei bambine/i.

Il personale addetto alla cucina provvede alla preparazione/manipolazione dei pasti e delle derrate alimentari in base alle tabelle dietetiche e ai menù predisposti da pediatri e dietisti.

TITOLO X

Modalità ed Organismi di Partecipazione della Scuola Comunale dell'Infanzia

Art. 65 - Gestione e partecipazione

Il coordinamento gestionale delle attività della scuola dell'infanzia comunale è garantito dal Collegio della Scuola dell'Infanzia.

La Partecipazione e il controllo, ispirati ai principi di trasparenza nell'organizzazione del servizio, imparzialità di trattamento, coinvolgimento nelle decisioni, vengono attivati da un sistema di relazioni che permettono a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo complementare e reciprocamente arricchente sul piano comunicativo.

Vengono realizzati con la partecipazione attiva all'interno della scuola, attraverso:

- il Consiglio della Scuola dell'Infanzia;
- l'Assemblea di Sezione;
- l'Assemblea dei Genitori;
- Colloquio Scuola Famiglia.

Art. 66 - Collegio della Scuola dell'Infanzia

In ogni scuola dell'infanzia comunale è istituito il Collegio della Scuola dell'Infanzia costituito da tutto il Personale Docente e non Docente in servizio presso la Scuola dell'Infanzia comunale. Fanno altresì parte del collegio dei docenti i docenti di sostegno che assumono la con-titolarietà delle sezioni.

Tale organismo assicura il coordinamento tra le varie componenti della Scuola, in particolare nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa, al fine di garantire una omogenea fruizione del servizio. Si riunisce almeno tre volte all'anno, secondo quanto previsto dal Piano dell'Offerta Formativa, o quando se ne ravvisi la necessità. Indica i rappresentanti del personale docente e non docente nel Consiglio della Scuola dell'Infanzia. Può essere convocato su istanza di almeno due unità di personale in servizio.

Art. 67 - Consiglio della Scuola dell'Infanzia Comunale

Presso ogni Scuola dell'Infanzia Comunale è costituito un Consiglio. Il Consiglio della Scuola dell'Infanzia Comunale ha la seguente composizione:

- a) coordinatore didattico
- b) n. 1 rappresentante per sezione del Personale Docente della Scuola eletto dal Collegio della Scuola dell'Infanzia;
- c) n. 1 rappresentante del Personale non Docente della Scuola, indicato dagli Operatori Scolastici;
- d) n. 2 rappresentanti dei genitori per ciascuna sezione eletti dall'Assemblea dei Genitori garantendo le pari opportunità nel rispetto dell'art. 10 bis dello Statuto Comunale.
- e) n. 3 consiglieri indicati dal Consiglio Comunale (2 rappresentanti della maggioranza e 1 rappresentante della minoranza);

Il Consiglio della Scuola nominato con decreto del Sindaco in qualità di Legale Rappresentante della Città di Selvazzano Dentro gestore della Scuola dell'Infanzia Comunale è presieduto da uno dei membri, eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.

Le sue sedute sono valide in presenza di metà più 1 dei componenti.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di attività scolastica.

Il Consiglio della Scuola Comunale dell'Infanzia dura in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

Le funzioni di segretario del Consiglio della Scuola Comunale dell'Infanzia sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

Le sedute del Consiglio della Scuola dell'Infanzia sono pubbliche, tranne quando si tratti di casi personali rispetto ai quali i componenti del Consiglio della Scuola dell'Infanzia sono tenuti alla

riservatezza; ad esse può partecipare a titolo consultivo il personale competente per materia sia dell'Amministrazione Comunale che di altra Amministrazione. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale a cura del segretario.

Il Consiglio della Scuola dell'Infanzia Comunale, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno del Consiglio che deve fra l'altro, stabilire le modalità per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
- b) determinazione dei criteri di attuazione degli orientamenti dell'attività educativa e per l'organizzazione dell'attività medesima;
- c) acquisto, conservazione e rinnovo delle attrezzature e del materiale di gioco necessari al funzionamento della scuola;
- d) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- e) criteri generali per la programmazione educativa;
- f) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extrascolastiche;
- e) promozione di contatti con altre scuole dell'infanzia presenti nel territorio comunale al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- h) partecipazione della scuola ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- i) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possano essere assunte dalla scuola, per l'opera di prevenzione sanitaria e per l'attività dell'assistenza sociale.

Il consiglio della scuola dell'infanzia Comunale indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo interno.

Il Presidente del Consiglio della Scuola Comunale dell'Infanzia:

- convoca e presiede le riunioni del Consiglio della Scuola dell'Infanzia Comunale;
- convoca l'Assemblea dei Genitori;
- predispone l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio della Scuola dell'Infanzia Comunale;
- è componente di diritto del Coordinamento dei Consigli della Scuola Comunale dell'Infanzia Comunale.

Art. 68 - L'Assemblea di Sezione

L'Assemblea di Sezione è convocata dagli insegnanti di sezione di norma a cadenza trimestrale. Vi partecipano, oltre agli insegnanti, tutti i genitori dei bambini della sezione e può essere richiesta da almeno un terzo dei genitori.

Ha il compito di informare i genitori sull'attività scolastica, discutere e presentare i contenuti della programmazione educativa e didattica, verificarne lo svolgimento, discutere tutti gli aspetti inerenti al funzionamento della sezione stessa.

Il calendario delle riunioni verrà comunicato agli uffici competenti dalle insegnanti di sezione.

Art. 69 - L'Assemblea dei Genitori

I genitori dei bambini che frequentano la Scuola dell'Infanzia si riuniscono in assemblea almeno due volte all'anno, la prima entro il 30 novembre, ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, anche su richiesta di almeno 1/3 dei genitori o su richiesta del Dirigente competente in materia o del Personale Educatore oppure dal Sindaco o da un suo delegato. L'assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio della Scuola dell'Infanzia oppure, in sua assenza, dal Vicepresidente. L'assemblea è valida in

prima istanza, purché vi sia la presenza di almeno il 30% + 1 dei genitori. Nel caso in cui non venga raggiunto il quorum, l'Assemblea dei genitori sarà riconvocata senza necessità del quorum.

L'Assemblea dei Genitori della Scuola dell'Infanzia:

→ elegge i propri Rappresentanti per il Consiglio della Scuola dell'Infanzia come specificato all'articolo 74 del presente Regolamento;

→ discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del Servizio in ogni suo aspetto.

L'Assemblea dei Genitori della Scuola dell'Infanzia, durante l'Assemblea stessa, elegge un Presidente ed un Segretario. Il Segretario provvederà a redigere un verbale sintetico delle riunioni.

Art. 70 - Colloquio Scuola Famiglia

Il colloquio scuola famiglia è uno strumento idoneo a promuovere una comunicazione approfondita tra scuola e famiglia in relazione alla vita del bambino nei due ambiti; può essere chiesto dagli insegnanti e dai singoli genitori.

PARTE IV

DISPOSIZIONI TRASVERSALI

TITOLO I

Continuità educativa

Art. 71 - Asilo Nido e Scuola dell'Infanzia – Continuità e forme di collaborazione

La scuola dell'infanzia realizza percorsi educativi di continuità con il nido e con la scuola primaria.

A tal fine l'Amministrazione Comunale è impegnata a realizzare le necessarie forme di collaborazione per garantire:

- la continuità del progetto educativo - formativo tra nido, scuola dell'infanzia e scuola primaria;
- il coordinamento della domanda e dell'offerta del servizio educativo - formativo del territorio;
- il potenziamento della qualità degli interventi per la piena attuazione del diritto all'educazione e alla formazione;
- forme di interazione e di coordinamento tra gli organi della scuola comunale e quelli della scuola dell'infanzia e primaria statale nell'ottica del lavoro in rete.

Norme finali

Art. 72- Uso dei locali

I locali adibiti alla Scuola dell'Infanzia possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività educative.

L'accesso è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere, senza preventiva autorizzazione.

Art. 73 – Attivazione servizi Scuola Infanzia

I termini di presentazione delle domande e di formazione della graduatoria possono essere stabiliti dalla Giunta comunale in deroga a quelli previsti all'art. 48.

Art. 74 – Norme finali e transitorie

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento al codice civile, alle norme di legge dello Stato, della Regione Veneto e ai regolamenti comunali.