



CITTA' DI VIGEVANO

REGOLAMENTO

**Scuola Materna Comunale
e Servizi all'Infanzia**

**Approvato con Deliberazione di C.C. n. 92 del 25/11/2002
Modificato con Deliberazione di C.C. n. 6 del 05/02/2007
Modificato con deliberazione di C.C. n. 34 del 26/05/2008
Modificato con deliberazione di C.C. n. 18 del 28/03/2011**

SERVIZIO SCUOLA MATERNA

LEGENDA

- Art. 1) – CARATTERE E FINALITA’
- Art. 2) – AREA DI UTENZA
- Art. 3) – ISCRIZIONI, FREQUENZA, DIMISSIONI
- Art. 4) – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA
GRADUATORIA
- Art. 5) – AMMISSIONE DEI BAMBINI ALLE SCUOLE
MATERNE E AI SERVIZI ALL’INFANZIA
- Art. 6) – FUNZIONAMENTO
- Art. 7) – CRITERI DI CONTRIBUZIONE
- Art. 8) – FUNZIONI DEL PERSONALE
- Art. 9) – GESTIONE SOCIALE
- Art. 10) – NORME FINALI

ARTICOLO 1



La Scuola Materna Comunale e i Servizi all'Infanzia sono Servizi Educativi che si propongono di contribuire a realizzare il diritto all'educazione dei bambini in età prescolare in collaborazione con la famiglia, al fine di garantire a tutti adeguate opportunità di apprendimento e di socializzazione.

La tipologia dei servizi offerti è la seguente:

- SCUOLA MATERNA COMUNALE
- SEZIONE DI RACCORDO.

La Scuola Materna Comunale si ispira ai principi istitutivi ed alle Indicazioni Nazionali delle attività educative delle Scuole Materne Statali. Le attività della Scuola Materna Comunale sono rivolte ai bambini da tre a sei anni con il compito di sostenerli nella maturazione dell'identità personale, nella conquista dell'autonomia, nello sviluppo delle competenze e delle capacità di stabilire relazioni positive con gli adulti e coi bambini.

La Sezione di Raccordo è rivolta ai bambini da due a tre anni e si configura come progetto trasversale fra Nido e Materna, che ha lo scopo di favorire i bisogni delle famiglie e di creare, all'interno dei Servizi, un nuovo "polo educativo".

Le attività della Sezione di Raccordo si avvalgono di una progettazione educativo-didattica che considera il periodo 0/6 come il più importante della crescita e sono orientate a favorire lo sviluppo armonico della personalità del bambino.

L'Amministrazione Comunale in considerazione dei diversi bisogni delle famiglie, si pone in un'ottica di attenzione e di studio per organizzare tipologie di servizio sempre più innovative, articolate, flessibili e qualitativamente garantite.

ARTICOLO 2

Area di Utanza

La Scuola Materna Comunale ed i Servizi all'Infanzia accolgono bambini il cui nucleo familiare (genitori) è residente nel territorio del Comune di Vigevano, che compiono tre anni entro il 31.01 dell'anno scolastico in corso fino al passaggio alla Scuola Elementare. Si garantisce, a tutti gli utenti dei nuclei familiari che trasferiscono la loro residenza in altro Comune, la frequenza ai Servizi all'Infanzia Comunali solo sino alla fine dell'anno scolastico in corso, previo pagamento della retta massima.

ARTICOLO 3

Iscrizioni, frequenza, dimissioni

L'ammissione alla Scuola Materna Comunale ed ai Servizi all'Infanzia avviene a seguito di domanda per una delle Scuole Materne Comunali o Servizi all'Infanzia.

Le modalità ed i criteri necessari per le iscrizioni vengono determinati dall'Amministrazione Comunale, la quale stabilisce anche i tempi, di norma nei mesi di gennaio e febbraio, coerentemente con quanto disposto dalla legislazione nazionale.

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

Le famiglie dei bambini già inseriti, possono richiedere il trasferimento in un'altra Scuola Materna Comunale per particolari situazioni familiari adeguatamente documentate. Tale richiesta verrà accolta compatibilmente con la disponibilità dei posti nel Servizio richiesto.

Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolarità della frequenza dei bambini iscritti. E' fatto obbligo da parte delle famiglie aggiornare i recapiti telefonici e gli indirizzi di riferimento. Nel caso in cui ciò non avvenisse, dopo la prima comunicazione scritta a cui non corrisponderà la risposta, il nominativo verrà cancellato dalla graduatoria, previa verifica con l'Ufficio Anagrafe.

La famiglia ha diritto al mantenimento del posto, fino ad un massimo di 2 mesi, solo su presentazione di certificato medico.

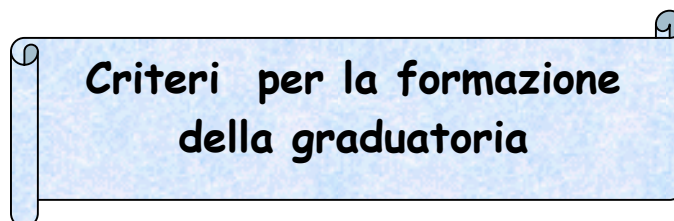
Nel caso di assenza ingiustificata protratta per 10 gg. inclusi i prefestivi e festivi, il Dirigente competente provvede a pronunciare la decadenza dal Servizio, previo avviso scritto inviato alla famiglia.

Coloro che intendono rinunciare al Servizio devono presentare una comunicazione scritta all'Ufficio Scuole Materne e Servizi all'Infanzia. La rinuncia avrà effetto dal mese successivo dalla data di presentazione della stessa.

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

ARTICOLO 4

(Art. modificato con Deliberazione di C.C. n. 18 del 28/03/2011)



Le graduatorie di ammissione sono formulate in base ai seguenti criteri ai quali viene assegnato un punteggio:

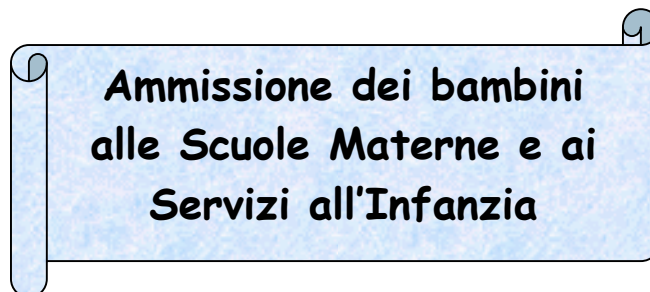
1) Bambino/a con disabilità certificata dalla competente ASL	PUNTI	24
2) Nucleo familiare con gravi difficoltà nei compiti assistenziali-educativi emergenti da:		
a) Relazione analitica dei Servizi Sociali Territoriali	PUNTI	22
b) Genitore non autosufficiente con invalidità certificata dall' ASL competente ed in corso di validità	PUNTI	20
c) Nonno/a in famiglia, non autosufficiente con invalidità, certificata dall'ASL competente ed in corso di validità	PUNTI	3
3) Nucleo familiare anagraficamente incompleto (1 solo genitore con figlio/i)	PUNTI	12
4) Lavoro o studio della madre documentati:		
a) Fuori casa per l'intera giornata (orario lungo)	PUNTI	12
b) Fuori casa per mezza giornata (orario breve) o a domicilio	PUNTI	6

c) Lavori occasionali/ studente	PUNTI	2
5) Lavoro o studio del padre documentati:		
a) Fuori casa per l'intera giornata (orario lungo)	PUNTI	12
b) Fuori casa per mezza giornata (orario breve) o a domicilio	PUNTI	6
c) Lavori occasionali/ studente	PUNTI	2
6) Altri figli/e con disabilità certificata dalla competente ASL	PUNTI	8
7) Bambino/a proveniente da: Asilo nido comunale, Sezione di raccordo, Sezione Primavera, Nido Privato in regime di convenzione.	PUNTI	6

A parità di punteggio avranno la precedenza i bambini più grandi di età .

ARTICOLO 5

(Art. modificato con deliberazione di C.C. n. 18 del 28/03/2011)



La valutazione delle domande e l'assegnazione dei punteggi vengono effettuate da una Commissione composta dal Dirigente del Settore, dal Responsabile del Servizio ed altro addetto del Settore individuato dal Dirigente.

Il Dirigente con lo stesso atto con cui approva le graduatorie, delibera le ammissioni sulla base della capienza delle Scuole Materne Comunali e dei Servizi all'Infanzia.

Le ammissioni sono subordinate:

- alla verifica delle dichiarazioni rese in sede di presentazione delle domande tramite le autocertificazioni riguardanti lo stato di occupazione dei genitori e la composizione del nucleo familiare;
- alla disponibilità dei posti relativamente alla composizione delle sezioni che devono accogliere i bambini (Sezioni omogenee o eterogenee).”

I bambini non ammessi saranno inseriti nella graduatoria di attesa di ogni singola Scuola Materna o Servizio all'Infanzia e verranno successivamente ammessi, nel momento in

cui si renderanno disponibili i posti, tenendo conto della composizione dei gruppi e delle sezioni. La non accettazione dell'ammissione alla Scuola Materna o Servizio all'Infanzia comporta l'esclusione dalla graduatoria d'attesa.

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

Le graduatorie vengono rese pubbliche tramite affissione presso il Servizio Scuole Materne, presso il Servizio Relazione con l'Esterno e consultate sul sito della Rete Civica Comunale – www.comune.vigevano.pv.it - tra il 35° ed il 40° giorno dal termine ultimo per la presentazione delle domande.

Eventuali ricorsi possono essere presentati dagli interessati entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie al Dirigente competente che provvede, con proprio atto e previo contraddittorio con il ricorrente, a decidere in merito al ricorso, entro 10 giorni dalla sua presentazione. Al fine della definizione delle graduatorie, non saranno presi in considerazione i ricorsi presentati oltre i termini stabiliti.

Ammissioni straordinarie ed urgenti, anche in deroga alla graduatoria, sono decise dal Dirigente competente, con motivazione scritta.

ARTICOLO 6



La Scuola Materna Comunale e i Servizi all'Infanzia funzionano tutto l'anno tranne il mese di agosto ed il periodo di attività scolastica è stabilito dall'Amministrazione Comunale nel quadro della normativa vigente e nel rispetto dei tempi di chiusura previsti dal Calendario Scolastico.

Nel mese di luglio è attivo il servizio estivo che sarà ridotto rispetto al normale funzionamento ed in rapporto alle esigenze lavorative documentate di entrambi i genitori.

Il Servizio del mese di luglio, per la sua specificità e particolarità, richiede un'organizzazione dettagliata e mirata al tipo di utenza iscritta e frequentante il servizio erogato. Pertanto le condizioni di accesso e di contribuzione prescindono dall'organizzazione corrente.

Le iscrizioni per poter usufruire del Servizio estivo del mese di luglio, devono essere inoltrate al Servizio Scuole Materne entro il 30 aprile di ogni anno (termine perentorio).

SCUOLA MATERNA COMUNALE

La Scuola Materna è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00. E' previsto un prolungamento dell'orario di apertura dalle ore 7.30 alle ore 18.00.

Pertanto il tempo di permanenza del bambino alla Scuola Materna è diversificato in tempo breve e tempo lungo.

Tempo breve: ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,00
 uscita dalle ore 15,30 alle ore 16,00

Tempo lungo: ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,00
 uscita dalle ore 16,30 alle ore 18,00

La possibilità di accedere al tempo lungo di frequenza è subordinata alla situazione lavorativa, debitamente documentata, di entrambi i genitori.

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

In corso d'anno può essere effettuato un cambio di tempo previa apposita richiesta scritta da presentare presso il Servizio Scuole Materne. Tale richiesta verrà accolta dal mese successivo dalla data di presentazione della stessa.

La famiglia sarà garante del rispetto della fascia oraria prescelta e della regolarità della frequenza.

La Scuola Materna Comunale si articola in sezioni il cui rapporto numerico insegnante/bambino è quello previsto dalla vigente normativa.

L'inserimento iniziale avviene in modo graduale per facilitare l'adattamento del bambino alla vita di gruppo.

L'organizzazione del lavoro didattico si articola su interventi di sezione, su momenti in gruppi di intersezione e in attività collettive nel grande gruppo.

Per tutti i tempi di permanenza del bambino alla Scuola Materna è assicurato un intervento educativo articolato su proposte diversificate.

Particolari obiettivi della programmazione educativa o speciali esigenze organizzative dell'utenza, potranno condurre alla sperimentazione di progetti diversificati.

SEZIONE DI RACCORDO

La Sezione di Raccordo è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16.00.

L'orario di ingresso è compreso tra le ore 7.30 e le ore 9.00; l'orario di uscita tra le ore 15.30 e le ore 16.00.

La Sezione di Raccordo privilegia momenti di attività di piccolo gruppo e attività di intersezione con i bambini del primo anno di Scuola Materna al fine di favorire la socializzazione e di promuovere uno spazio di confronto educativo e relazionale.

In presenza dell'inserimento di bambini con handicap il rapporto numerico potrà essere ridotto in base al numero e alla gravità dei casi. E' prevista in aggiunta o in alternativa la figura dell'insegnante di sostegno a seguito della valutazione effettuata dal Responsabile di Servizio con le figure Psico-sanitarie. La documentazione di handicap sarà fornita dai servizi dell'ASL.

Le richieste per un ulteriore anno di frequenza alla Scuola Materna di bambini disabili dovranno essere presentate dalle famiglie corredate dalla documentazione rilasciata dagli uffici competenti dell'ASL.

Le deleghe, obbligatorie per il ritiro dei bambini al termine dell'attività educativa da parte dei non genitori, devono essere sottoscritte dai genitori all'inizio dell'anno scolastico e sono da ritenersi valide fino ad eventuali revoche o modifiche che dovranno essere tempestivamente comunicate dalle famiglie.

I genitori dei bambini ammessi sono chiamati al rispetto delle regole organizzative interne adottate da ogni singolo plesso scolastico e approvate dal Consiglio di Scuola.

ARTICOLO 7

(Art. modificato con Deliberazione di C.C. n. 18 del 28/03/2011)



Per ogni bambino/a iscritto/a è applicata una retta di contribuzione stabilita dall'Amministrazione Comunale con appositi atti.

Tale retta varia a seconda del tempo di frequenza scelto dalla famiglia.

La Giunta Comunale potrà stabilire che all'atto dell'ammissione al servizio sia versata una quota di iscrizione provvedendo in tal caso a fissarne la misura e le modalità di versamento. In caso di rinuncia espressa o tacita, tale somma non verrà rimborsata.

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

PAGAMENTO DELLA RETTA: La retta deve essere pagata anticipatamente e, comunque, entro il giorno 15 del mese di riferimento, utilizzando uno dei sistemi di pagamento ammessi. In caso di ritardo di pagamento della retta, vengono applicati gli interessi di mora previsti dalla legge. La variazione della retta conseguente alla variazione del tempo di frequenza ha effetto dal mese successivo a quello di presentazione della domanda.

RIDUZIONI:

La retta viene ridotta del 25% in caso di assenze del bambino uguali o superiori a 10 giorni lavorativi consecutivi nello stesso mese. Il diritto alla conservazione del posto per un periodo di assenza massima di 2 mesi (previa presentazione di certificato medico) comporta il pagamento del 50% della retta stabilita, relativa al tempo di frequenza richiesto, per ogni mese di assenza.

Le rette del mese di Dicembre e del mese in cui cade la S. Pasqua sono ridotte del 25% a compensazione dei giorni di chiusura per le vacanze, indipendentemente dalle assenze del bambino.

RINUNCIA:

A seguito di rinuncia scritta al servizio da parte della famiglia, la retta è comunque dovuta per il mese relativo alla rinuncia stessa, qualunque sia il giorno di presentazione

INSOLVENZA:

In caso di mancato pagamento della retta entro il termine sopra fissato il servizio competente avvierà la procedura di riscossione tramite l'invio di apposita diffida ad adempiere entro un termine perentorio. Decorso inutilmente tale termine si verificherà la decadenza del bambino dal servizio e si procederà alla riscossione coattiva.

L'insolvenza della retta di uno dei servizi educativi comunali preclude l'accesso ai servizi educativi comunali successivamente richiesti.

MESE DI LUGLIO:

Il servizio estivo è attivato per 4 settimane. All'atto dell'iscrizione la famiglia è tenuta ad indicare il numero di settimane richieste.

La retta relativa al mese di luglio verrà addebitata al 50% del periodo richiesto nell'avviso di pagamento relativo al mese di Aprile, senza possibilità alcuna di rimborso della stessa in quanto considerata tassa di iscrizione al servizio estivo. Il restante 50% verrà addebitato con l'avviso di pagamento relativo al mese di Maggio. In caso di assenza, per qualunque motivo, non è previsto alcun rimborso.

ARTICOLO 8

Funzioni del personale

L'educazione dei bambini è affidata in modo specifico ai Maestri di Scuola Materna che hanno, nell'ambito della programmazione collegiale, libertà operativa di scelte pedagogiche che stimolino il bambino alla conquista di autonomia, identità, competenza e spirito critico per un sereno inserimento nel gruppo.

In particolare il Maestro di Scuola Materna:

- a – Assume le linee di intervento educativo emerse dalla programmazione collegiale e dalla progettazione di lavoro.
- b – Si inserisce e opera in modo attivo e costruttivo nel progetto di continuità educativa cercando e mantenendo i contatti con le varie istituzioni educative e affiancandosi alla famiglia e alle agenzie territoriali.
- c – Partecipa agli incontri, gruppi di studio, iniziative di aggiornamento previsti dalla Amministrazione Comunale.
- d – Provvede alla tenuta e alla compilazione dei registri e alla stesura di relazioni secondo le disposizioni dei responsabili del Servizio.
- e – Cura l'uso e la conservazione dei materiali didattici e ludici in dotazione.

In analogia a quanto disposto dalla normativa statale il Collegio dei Maestri di Scuola Materna provvede annualmente a nominare un Referente per ogni plesso con compiti di collegamento con la Responsabile delle Scuole Materne e con gli altri uffici competenti dell'Amministrazione Comunale.

Alle Operatrici di Assistenza all'Infanzia sono affidati compiti di assistenza, cura personale del bambino e riordino del materiale didattico.

Il Responsabile del Servizio Scuola Materna in qualità di esperto in materia psico-pedagogica, coordina il lavoro di programmazione collegiale delle attività didattiche e ne verifica l'attuazione, cura la progettazione e la realizzazione di iniziative di sperimentazione e di aggiornamento/formazione del personale. Vigila inoltre sulla organizzazione e sul funzionamento dei Servizi e partecipa alla gestione sociale delle Scuole Materne.

L'aggiornamento è un diritto/dovere fondamentale degli Operatori delle Scuole Materne Comunali.

Allo scopo di qualificare sempre meglio le competenze professionali degli Operatori, l'Amministrazione Comunale promuove Corsi di aggiornamento, di formazione, di studio, ai quali i dipendenti sono tenuti a partecipare.

Il Responsabile del Servizio Scuola Materna individua le iniziative di aggiornamento/formazione e provvede a definirne le modalità di attuazione.

L'ASL provvede ad assicurare il necessario Servizio Sanitario secondo le norme vigenti in materia.

Il Personale Sanitario collabora con il Personale Educativo per il buon funzionamento delle Scuole dell'Infanzia, svolge compiti di medicina preventiva, controllo sugli alimenti e collabora con i Servizi per gli aspetti sanitari.

ARTICOLO 9

Gestione Sociale

In analogia con gli Organi Collegiali statali la gestione sociale delle Scuole Materne comunali è affidata al Consiglio di Scuola.

Presso ogni Scuola Materna è costituito un Consiglio di Scuola che viene rinnovato annualmente a cura del Servizio Scuole Materne.

I suoi componenti possono essere rieletti e i membri che, senza giustificato motivo, non intervengono alle riunioni per tre volte consecutive, decadono dall'incarico. La decadenza è comunicata all'interessato dal Presidente del Consiglio di Scuola, il quale provvederà a surrogare il posto che si sia reso vacante nominando il primo degli esclusi in graduatoria.

Il Consiglio di Scuola è composto da:

- 1 rappresentante dei genitori utenti in rapporto al numero delle sezioni interessate (compresa la Sezione di Raccordo nei plessi in cui è funzionante);
- 1 rappresentante del Consiglio Circostrizionale;
- il Responsabile cittadino del Servizio Scuole Materne e/o il Referente di plesso;
- 1 rappresentante dei docenti per ciascuna delle sezioni interessate;

L'Assemblea dei Genitori per l'elezione dei rappresentanti dei Genitori utenti viene convocata dal Servizio Scuola Materna entro il mese di Ottobre.

Entro lo stesso termine il Comitato di Quartiere provvede a designare il suo rappresentante in seno al Consiglio di Scuola.

Il Consiglio di Scuola elegge il Presidente tra i rappresentanti dei genitori.

Il Presidente eletto provvede alla designazione del Segretario.

Le sedute del Consiglio di Scuola sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti (quorum costitutivo). Le decisioni per essere valide devono riportare il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Il Presidente del Consiglio di Scuola ha il compito di convocare periodicamente le riunioni, fissarne l'ordine del giorno, presiedere e dirigere le discussioni, verificare l'attuazione dei provvedimenti assunti.

I compiti del Consiglio di Scuola sono i seguenti:

- promuovere ogni utile iniziativa per il buon funzionamento del Servizio;
- collaborare per quanto di specifica competenza con il personale addetto alle Scuole Materne ed ai Servizi all'Infanzia nell'ottica del miglioramento del Servizio;
- favorire la comunicazione tra le famiglie, stimolando la partecipazione delle stesse alla vita del Servizio, alle assemblee, agli incontri programmati;
- nominare i propri rappresentanti nella Commissione Mensa e vigilare sugli aspetti riguardanti la Refezione Scolastica;
- convocare l'Assemblea generale della Scuola almeno una volta all'anno e, quando ritenuto necessario su propria iniziativa, o su richiesta di 1/3 dei membri dell'Assemblea.

Il Consiglio di Scuola concorre con l'Amministrazione Comunale a determinare gli obiettivi culturali delle Scuole Materne e dei Servizi all'Infanzia e ha il compito di promuovere la partecipazione alla gestione del Servizio, attorno alla totalità dei temi relativi al funzionamento.

Il Consiglio di Scuola sovrintende anche alla Sezione di Raccordo nel plesso in cui è funzionante.

ARTICOLO 10



Norme finali

- Il presente Regolamento, i moduli di iscrizione ed altre informazioni riguardanti il Servizio, possono essere consultate sulla Rete Civica del Comune.
- Il presente Regolamento annulla i precedenti.