

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA
COMUNALE "RENATO BORELLI"**

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

Premesse

Art. 1 - Oggetto e finalità

Art. 2 – Il sistema scolastico

Art. 3 – Le finalità del servizio

**TITOLO II
STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE**

Art. 4 – Gestione amministrativa

Art. 5 – Gruppo Educativo

Art. 6 – Gli Organi

Art. 7 – Il Personale

Art. 8 – Il Coordinatore Pedagogico

Art. 9 – Il Corpo Insegnante

Art. 10 – Orari ed articolazioni dei turni di lavoro

Art. 11 – Idoneità sanitaria del personale

**TITOLO III
FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

Art. 12 – Il calendario e l'orario

Art. 13 – L'accesso alla struttura

Art. 14 – Le sezioni

Art. 15 – Abbigliamento

TITOLO IV

DESTINATARI E MODALITA' DI ACCESSO

Art. 16 – I destinatari

Art. 17 – Le iscrizioni

Art. 18 – Formazione della graduatoria

TITOLO IV

DESTINATARI E MODALITA' DI ACCESSO

Art. 19 – Attività Curricolare

Art. 20 – Le assenze e la conservazione del posto

Art. 21 – Servizio di refezione scolastica

TITOLO V

LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Art. 22 – Gli ambiti della partecipazione

TITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 23 – Poteri sostitutivi

Art. 24 – Assicurazioni ed Infortuni

Art. 25 – Assolvimento obbligo vaccinale

Art. 26 – Modificazioni ed integrazioni al Regolamento

Art. 27 – Rinvio

Art. 28 – Entrata in vigore

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "R. BORELLI"

- approvato con delibera Consiglio Comunale n. del

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Premesse

La Scuola dell'infanzia si colloca nel sistema educativo formativo della scuola pubblica. Essa accoglie i bambini tra i tre e i sei anni con l'obiettivo di aiutarli a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi socializzanti, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità e le conoscenze utili per avviare un'esperienza di vita positiva ed equilibrata.

Il Progetto educativo della Scuola dell'infanzia accompagna ed integra l'opera della famiglia, promuovendo esperienze di coinvolgimento dei genitori alla vita della scuola, di aggregazione sociale e di scambio culturale attorno ai temi dell'educazione dei bambini, con il coinvolgimento degli organismi di partecipazione democratica della scuola.

Le scuole dell'infanzia debbono essere utilizzate anche come luoghi di riferimento per una riflessione generale sulle condizioni di vita, di sviluppo e di educazione dell'infanzia nella città; infatti, la pluralità delle culture familiari e religiose presenti è riconosciuta e assunta nel progetto educativo secondo i principi di uguaglianza, rispetto delle diversità, libertà e solidarietà e contro ogni forma di discriminazione.

Il progetto educativo delle Scuole dell'infanzia comunale, che tiene conto dell'unitarietà dell'esperienza infantile nel percorso evolutivo tra tre e sei anni, si attua con l'identificazione di obiettivi specifici, con la programmazione dei percorsi educativi degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli, con l'osservazione dei processi di socializzazione e di apprendimento, mediante il lavoro collegiale delle insegnanti, nonché facendo riferimento agli orientamenti delle attività educative delle scuole dell'infanzia statali.

La Scuola dell'Infanzia "R. Borelli", la cui titolarità è pubblica, è a gestione indiretta mediante affidamento del servizio all'Operatore Economico affidatario, secondo quanto previamente stabilito nel Capitolato d'Appalto redatto dal Servizio Politiche Educative e dal contratto successivamente sottoscritto.

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento contiene le norme quadro nel rispetto delle quali il servizio scolastico dell'infanzia si realizza. Con questo atto si specificano le caratteristiche e le finalità del servizio, i principi organizzativi contenuti nelle linee guida dei servizi educativi per l'infanzia (3-6 anni) e si disciplinano le modalità di accesso e di partecipazione delle famiglie.

2. Con propri atti, la Giunta Comunale ed i dirigenti rendono operativo quanto indicato nel presente Regolamento e quanto demandato loro per competenza.

3. Il Regolamento comunale reca norme che:

- a) indicano le finalità del servizio ed i principi organizzativi e di funzionamento;
- b) disciplinano l'accesso, la frequenza e la permanenza dei bambini nel servizio, garantendo la trasparenza delle attività gestionali e la parità di trattamento;
- c) prevedono le modalità della partecipazione delle famiglie e ne dispongono i principi di funzionamento.

Art. 2 – Il sistema scolastico

Il processo di programmazione educativa si avvale del coinvolgimento attivo del Gruppo educativo (consiglio di intersezione, collegio dei docenti, coordinatore) che definisce le attività curricolari ed extracurricolari, attraverso la redazione del PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa), che viene approvato secondo la procedura di seguito riportata:

- a) stesura del documento da parte del coordinatore didattico e degli insegnanti della Scuola dell'infanzia;
- b) proposta al collegio dei docenti.

La programmazione educativa si basa sul lavoro di gruppo, sulla motivazione e sulla professionalità di tutto il personale operante nel servizio ed è sostenuta da azioni di formazione e di aggiornamento costante, considerate elementi essenziali per la qualità del servizio.

Art. 3 – Le finalità del servizio

Il Comune di Monterotondo offre ai bambini in età compresa tra i 3 e i 6 anni una proposta educativa e formativa articolata secondo un progetto unitario, espresso attraverso il PTOF.

In ossequio all'art. 3 della Costituzione Italiana, alla Convenzione Internazionale sui diritti dell'Infanzia e alla Convenzione Internazionale sui diritti del Fanciullo, il Comune di Monterotondo promuove una cultura dell'infanzia volta a riconoscere bambini come attivi protagonisti della loro crescita, capaci di interagire con l'ambiente che li circonda.

La Scuola dell'infanzia R. Borelli contribuisce all'attuazione di politiche che valorizzano le pari opportunità, nel rispetto delle diverse esigenze formative e della pluralità delle culture familiari, etniche e religiose, volte alla condivisione e all'inclusione attraverso la comunità educante e il supporto delle famiglie.

Nessuna condizione individuale o familiare dei bambini può costituire motivo di esclusione dall'iscrizione e dalla frequenza per coloro che ne faranno richiesta.

TITOLO II STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

Art. 4 – Gestione amministrativa

La gestione amministrativa spetta al Comune di Monterotondo, quale titolare del servizio scolastico.

Rientrano nei compiti di gestione amministrativa, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- a) pubblicazione dell'avviso per l'iscrizione annuale alla Scuola dell'infanzia, che seguirà i termini dettati dal MIUR per le iscrizioni alle scuole statali;
- b) redazione e la pubblicazione della graduatoria relativa alle domande di iscrizione;
- c) definizione delle date di avvio e di chiusura dell'anno scolastico, dell'orario giornaliero dello stesso, nonché dei periodi di sospensione delle attività didattiche, tenuto conto del calendario scolastico stabilito annualmente dalla Regione Lazio
- d) comunicazioni rese all'utenza relative al procedimento sotteso alla redazione della graduatoria e agli scorrimenti della stessa.

Il Comune di Monterotondo assicura il regolare funzionamento della Scuola dell'infanzia, garantendone il coordinamento con la rete socio-sanitaria territoriale, con particolare riferimento ai piani di intervento per la prevenzione, la cura e la diagnosi precoce delle disabilità.

A tal fine provvede a:

- a) redigere il capitolato d'appalto concernente l'affidamento, individuando gli obiettivi scolastici, lo sviluppo dei servizi coerente con la dinamica della domanda cittadina per rispondere alle esigenze delle famiglie e dei futuri fruitori del servizio;
- b) definire i criteri per l'accesso ai servizi educativi ad offerta pubblica, nel rispetto di quanto previsto dalla legge di settore e a gestire l'assegnazione dei posti disponibili, approvando le relative graduatorie nonché le eventuali decadenze;
- c) collaborare con l'Azienda Sanitaria Locale nell'attività di vigilanza e di inclusione dei bambini con bisogni educativi speciali, assicurando la loro integrazione;
- d) definire le modalità di coinvolgimento e partecipazione delle famiglie, in considerazione della loro primaria responsabilità educativa.

Art. 5 – Gruppo Educativo

Il Gruppo educativo promuove l'equilibrato e pieno utilizzo delle professionalità degli operatori addetti al servizio e la gestione collegiale del lavoro, in stretta collaborazione con le famiglie, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi, il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori nonché la messa in atto e l'efficacia delle pratiche finalizzate a prevenire, valutare e gestire il rischio da stress lavoro – correlato all'attività.

Il Gruppo educativo è costituito da:

- a) coordinatore pedagogico: soggetto in possesso dei requisiti professionali che esercita funzioni di particolari responsabilità;
- b) insegnanti: personale con specifiche professionalità educative e pedagogiche previste dai contratti collettivi nazionali di riferimento.

Il Gruppo educativo si occupa di:

- a) elaborare, aggiornare e attuare collegialmente il progetto educativo programmando assieme al Coordinatore Pedagogico le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- b) formulare, di concerto con il Coordinatore Pedagogico, gli indirizzi metodologici e logistico-operativi per la realizzazione del servizio, occupandosi di impostare e verificare il lavoro pedagogico;
- c) collaborare attivamente con le famiglie per la realizzazione di iniziative partecipate e in coerenza col progetto educativo;
- d) attuare, di concerto con il Coordinatore Pedagogico, il sistema di prevenzione a tutela dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamento;
- e) determinare le modalità di costante confronto e collaborazione con le famiglie degli utenti;
- f) formulare le proposte di aggiornamento e di formazione continua del personale;
- g) segnalare tempestivamente agli organismi di partecipazione delle famiglie le eventuali difficoltà di realizzazione del progetto educativo che ostacolano il buon funzionamento del servizio.

Art. 6 – Gli Organi

Collegio dei docenti. Comprende l'intero corpo docente. Si riunisce periodicamente per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto scolastico.

Consiglio di intersezione. È costituito dai rappresentanti dei genitori con incarico triennale (comunque con decadenza in corrispondenza della conclusione della frequenza del minore iscritto), dal coordinatore e dal corpo docente. È il luogo deputato al confronto tra scuola-famiglia e riguarda le richieste, le proposte, le criticità relative all'anno scolastico in corso.

Assemblea. Costituita dai genitori dei bambini frequentanti, dalle insegnanti, personale non docente e coordinatore. Si riunisce almeno due volte l'anno, all'inizio delle attività e per la loro conclusione. L'Assemblea elegge nella prima riunione il suo presidente tra i genitori. La prima assemblea è convocata

dal coordinatore, le successive dal Presidente attraverso l'affissione presso la sede della scuola e attraverso le comunicazioni e-mail.

Per ogni assemblea verrà redatto un verbale il cui contenuto è pubblico. L'assemblea potrà discutere dell'andamento dell'anno scolastico, potrà proporre suggerimenti, potrà chiedere al coordinatore delucidazioni relative alle problematiche riscontrate.

Art. 7 – Il Personale

Il funzionamento del servizio educativo dovrà essere garantito dalla presenza delle seguenti figure professionali, in possesso dei titoli e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente, che operano secondo il principio della collegialità e nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo di cui alla L.R. n. 7/2020 e agli artt. 4 e 5 del Regolamento Regionale n. 12/2021:

- a) coordinatore pedagogico;
- b) insegnanti;
- c) personale ausiliario.

Il personale assegnato alla Scuola dell'infanzia comunale "Renato Borelli", anche attraverso l'OE affidatario della gestione del Servizio, è in rapporto al numero delle sezioni, attualmente 5. La suddivisione comporta l'adeguamento del servizio alle specifiche peculiarità della fascia di età di appartenenza, il più possibile di corrispondente ai bisogni dei bambini.

L'organizzazione delle singole sezioni spetta al Collegio dei docenti, nel rispetto delle norme in vigore e tenuto in debito conto il rapporto insegnante – bambino stabilito dalle leggi nazionali e/o regionali.

I posti previsti nell'organico sono aperti a persone di ambo i sessi.

Il personale sarà a carico dell'Operatore Economico affidatario del servizio nel rispetto dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente di settore che ne stabilisce obblighi e adempimenti professionali.

Il numero di insegnanti associato ad ogni sezione rispetterà la normativa che disciplina il rapporto bambino insegnante al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica.

Saranno assegnate risorse aggiuntive in presenza di bambini certificati (insegnante di sostegno e personale OEPAC) sempre a carico dell'affidatario del servizio di gestione dalla Scuola dell'infanzia.

Al personale dovrà essere garantito ogni diritto sindacale e di aggiornamento professionale.

Art. 8 – Il Coordinatore Pedagogico

Nell'ambito della Scuola dell'infanzia la figura del coordinatore pedagogico dovrà definire e attuare il progetto educativo e didattico, attraverso la collaborazione dei docenti del collegio e del consiglio di intersezione.

Competono al Coordinatore Pedagogico compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato, nello specifico:

- a) Garantire e coordinare l'attuazione del progetto educativo, assicurandone il monitoraggio costante;
- b) Assicurare il dialogo costante con le famiglie, il loro coinvolgimento e la partecipazione al progetto educativo degli utenti;
- c) Proporre l'uso delle risorse (materiali, immateriali, umane, strumentali ed economiche) per la gestione della Scuola dell'infanzia;
- d) Collaborare con il collegio docenti per la programmazione didattica;
- e) Organizzare il Servizio con particolare riguardo al calendario, agli orari, all'uso degli ambienti nonché al tempo di lavoro frontale del personale educativo (art 10 del presente regolamento);
- f) Coordinare il lavoro quotidiano degli insegnanti e dei collaboratori scolastici;
- g) Curare il rapporto del servizio con i servizi sociali e sanitari competenti per territorio, attivandone la collaborazione e l'intervento nei casi necessari;
- h) Vigilare sul funzionamento della scuola segnalando agli organi competenti eventuali criticità.

Particolare attenzione dovrà essere riservata ai bambini in condizione di fragilità, disabili e/o portatori di bisogni speciali, provenienti da famiglie in condizione di disagio sociale e/o sottoposti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria. Il Coordinatore Pedagogico dovrà promuovere riunioni di rete con il Servizio Sociale e i servizi specialistici per collaborare alla realizzazione del progetto individualizzato.

Art. 9 – Il Corpo Insegnante

Il corpo insegnante, trattandosi di servizio in gestione tramite affidamento esterno, sarà scelto dall'Operatore Economico affidatario del Servizio, che vigilerà sulle attività svolte in ossequio alla vigente normativa disciplinante i requisiti professionali, nonché ogni diritto sindacale e dovere professionale.

Gli insegnanti, ad ogni modo, dovranno, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, svolgere i seguenti compiti:

- a) realizzare con i minori iscritti tutte le attività scolastico-educative necessarie ad assicurare il loro sviluppo fisico, affettivo e intellettuale, in collaborazione con le famiglie;
- b) curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo dei minori, come momenti educativi in cui si privilegia il rapporto personalizzato adulto – bambino;
- c) vigilare sulla sicurezza dei minori;
- d) esplicitare la loro professionalità attraverso la programmazione degli interventi educativi e l'individuazione di precise metodologie, che ne esprimano la centralità operativa, didattica e relazionale;
- e) realizzare colloqui individuali con i genitori per concordare le modalità di inserimento;
- f) collaborare con i servizi sociosanitari del Comune e della ASL, in particolare per i bambini con esigenze educative speciali;
- g) partecipare all'aggiornamento permanente, alle iniziative culturali e di gestione sociale nell'ambito del loro monte ore;
- h) segnalare al coordinatore eventuali situazioni di pregiudizio riguardanti i minori, a tutela del loro stato psico-fisico.

Art. 10 – Orari ed articolazione dei turni di lavoro

Al fine di garantire un'adeguata organizzazione del servizio, spetta al coordinatore pedagogico la pianificazione di turni di lavoro, anche laddove siano previsti prolungamenti dell'orario di servizio. In un'ottica di ottimizzazione delle risorse disponibili, dovrà essere sempre garantita un'adeguata presenza di personale in servizio, anche mediante l'istituto delle sostituzioni, laddove indispensabile.

Art. 11 – Idoneità sanitaria del personale

Ogni anno tutto il personale della scuola viene sottoposto ad accertamento sanitario dell'idoneità psico-fisica all'espletamento del servizio, curato da parte dell'OE affidatario del Servizio.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 12 – Il calendario e l'orario

La Scuola dell'infanzia comunale segue di norma il calendario scolastico della Regione Lazio, con inizio attività didattica nel mese di settembre e fine delle lezioni prevista per il 30 giugno.

In tale periodo saranno osservate le festività fissate dal Ministero della Pubblica Istruzione e del Merito oltre che dalla Regione Lazio, compresi ponti, festa del Santo Patrono e chiusure straordinarie.

La data definitiva di avvio delle lezioni verrà stabilita annualmente dal Dirigente del Dipartimento competente e dal Servizio Politiche Educative e CFP a seconda delle esigenze organizzative, garantendo il numero minimo di giorni per l'attività scolastica.

L'orario scolastico è articolato su cinque giorni settimanali: entrata dalle ore 8.00 alle ore 9.00, uscita dalle ore 15.30 fino alle 16.00.

Il rispetto dell'orario è di fondamentale importanza per l'organizzazione delle attività didattiche.

L'ingresso e l'uscita sono gestiti ed organizzati nell'atrio della scuola, alla presenza del personale preposto.

I genitori, al momento dell'entrata e dell'uscita giornaliera, non possono accedere all'interno della struttura, avendo cura di lasciare i propri figli al personale addetto all'accoglienza.

I genitori o coloro ai quali è riconosciuta la responsabilità genitoriale, dovranno formalmente comunicare al coordinatore, all'inizio della frequenza della scuola, i nominativi dei soggetti autorizzati al ritiro del bambino, con delega genitoriale.

Negli orari di uscita previsti, i bambini potranno essere affidati esclusivamente ai genitori o a persona da questi designata; ogni modifica anche temporanea delle persone incaricate deve essere preventivamente comunicata, con delega genitoriale, all'insegnante di riferimento e la persona autorizzata dovrà essere munita di documento di riconoscimento al momento dell'uscita del bambino.

Nel caso di situazioni di conflittualità tra gli esercenti la responsabilità genitoriale, il coordinatore sarà obbligato a richiedere un calendario riguardante il ritiro dei bambini – sottoscritto da entrambi i genitori o dal tutore con cadenza mensile, modificabile solo con formale comunicazione da parte del genitore previsto nel turno calendarizzato.

Ogni entrata o uscita posticipata e anticipata è consentita solo a seguito di richiesta motivata delle famiglie o per effettivi motivi di urgenza, a seguito di sottoscrizione da parte del genitore o figura delegata, di apposito modello.

Ogni altra variazione è demandata al coordinatore che ne darà pronta comunicazione al Servizio Politiche Educative e CFP e al Dirigente del Dipartimento competente.

Art. 13 – Accesso alla struttura

È vietato l'accesso alla Scuola dell'infanzia ad estranei, fatta eccezione per i dipendenti comunali addetti alla manutenzione interna o esterna al plesso, nonché per i dipendenti comunali appartenenti al Servizio Politiche Educative e CFP.

Le famiglie interessate all'iscrizione potranno visitare la scuola, previo accordo con il coordinatore pedagogico.

Art. 14 – Le sezioni

La formazione delle classi sarà effettuata dalle insegnanti di sezione, dal coordinatore pedagogico e, se presente, dall'insegnante di sostegno, in base ai seguenti criteri:

- a) eterogeneità e, laddove i numeri lo permettano, si auspica la formazione di classi omogenee;
- b) equilibrio tra bambine e bambini;
- c) presenza di alunni con esigenze educative speciali (certificati);
- d) eventuali indicazioni e richieste specifiche provenienti dai Servizi Sociali e dalla Asl territorialmente competenti.

Nella formazione delle sezioni, attenzione particolare sarà riservata al rispetto dei limiti di capienza delle aule (max 25 alunni), secondo il documento di valutazione dei rischi.

Nella Scuola dell'infanzia "R. Borelli" è istituita la sezione primavera la cui disciplina è demandata alla delibera di Consiglio Comunale n. 70 del 7.04.2022.

Art. 15 – Abbigliamento

I bambini che frequentano la Scuola dell'infanzia "Renato Borelli" dovranno indossare il grembiule; è consigliato un abbigliamento comodo che possa promuovere l'autonomia nella gestione delle proprie esigenze e delle attività scolastiche.

Si raccomanda ai genitori di non far portare oggetti da casa e non far indossare collane, braccialetti, orologi che potrebbero rappresentare pericoli.

TITOLO IV DESTINATARI E MODALITA' DI ACCESSO

Art. 16 – I destinatari

Possono frequentare la Scuola dell'infanzia i bambini dai 3 ai 6 anni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia. L'inserimento dei bambini di tre anni ed i bambini anticipatori (fin da 2 anni e 4 mesi) sarà graduale secondo un calendario predisposto dagli insegnanti, proposto ed illustrato ai genitori (progetto accoglienza).

Si sottolinea che il bambino al suo ingresso, nella scuola dell'infanzia, dovrà avere una adeguata autonomia in particolare riguardo l'alimentazione e l'uso dei servizi igienici.

L'Amministrazione comunale tutela i diritti alla cura, all'educazione e alla salute dei bambini/e con esigenze educative speciali (L. 170/10), nel rispetto dei principi costituzionali e della normativa vigente. La Scuola dell'infanzia ne favorisce l'inclusione nei percorsi formativi secondo i piani educativi personalizzati, in collaborazione con il Servizio sociale comunale ed i servizi dell'Azienda Sanitaria Locale, secondo le rispettive competenze, nonché con il coinvolgimento dei genitori nelle fasi di elaborazione e attuazione del piano educativo.

Per esigenze educative speciali si intendono tutte quelle situazioni che possono incidere nella vita di ogni alunno, determinando una condizione (continuativa o per determinati periodi) che, di fatto, può limitare o rallentare il corretto sviluppo e una crescita psicoevolutiva sana.

Un alunno può manifestare Bisogni Educativi Speciali per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta. Tali condizioni possono essere:

- a) condizioni di disabilità certificata ex lege n. 104/92;
- b) deficit e/o disturbi dello sviluppo e dell'apprendimento;
- c) svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale;
- d) emarginazione sociale o particolari condizioni segnalate dal servizio sociale comunale o dalla ASL.

In particolare, per gli alunni interessati il GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) della Scuola dell'infanzia comunale delinea un progetto educativo individuale di didattica inclusiva condiviso con i genitori, con le ASL e /o i Centri Accreditati, che seguono i bambini. Il progetto è mirato al benessere e alla crescita individuale e collettiva, è finalizzato a raggiungere, rispetto alle possibilità di ciascuno, elevati livelli di apprendimento, di socialità, di identità di autonomia e a garantire un armonico sviluppo della persona all'interno di un coerente progetto di vita promosso in collaborazione con le famiglie.

In casi eccezionali, il coordinatore, sentita la commissione medico legale e i genitori può proporre la permanenza dei bambini con bisogni educativi speciali per un ulteriore anno oltre il sesto anno di età, in seguito alla definizione di un progetto elaborato dal *consiglio d'intersezione* di cui all'Art. 6 del presente regolamento), in collaborazione con la famiglia e con i servizi sanitari e sociali competenti.

Art. 17 – Le iscrizioni

Annualmente, in relazione a quanto stabilito dal Ministero per le scuole dello Stato, il Dirigente del Dipartimento competente del Servizio Politiche Educative e CFP stabilisce le modalità ed il termine di presentazione delle domande, nonché le date di pubblicazione delle graduatorie provvisorie e definitive. È ammessa l'iscrizione presso una sola scuola dell'infanzia statale, paritaria o comunale.

Al termine delle iscrizioni si procederà ad una verifica incrociata tra gli iscritti di tutte le scuole; gli alunni per i quali risulterà la doppia iscrizione verranno collocati in coda alle liste di attesa di ciascun Istituto Scolastico.

Nel corso della stessa verifica, si procederà all'individuazione dei posti eventualmente disponibili presso ogni singola Scuola dell'Infanzia e alla ricollocazione degli alunni in lista di attesa.

Le domande dovranno essere presentate entro i termini che verranno stabiliti e pubblicizzati con apposito avviso pubblico.

La domanda di iscrizione deve essere presentata in via telematica, oppure presentata *brevi manu* all'Ufficio Protocollo del Comune di Monterotondo da chi esercita la responsabilità genitoriale.

Le domande saranno accolte secondo quanto previsto dalla circolare ministeriale 96/2012, in ogni caso, entro il limite dei posti disponibili.

Si potrà derogare al termine di presentazione della domanda nelle fattispecie tassativamente di seguito elencate:

- bambini con esigenze educative speciali o con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92, segnalati dai Servizi sociali e/o dalla ASL del territorio, sia residenti nel Comune di Monterotondo che residenti nei Comuni del distretto socio- sanitario RM 5.1;
- bambini adottati o in affidamento;
- bambini in situazione di emergenza sociale segnalati dai Servizi;
- bambini appartenenti a famiglie che esercitano attività professionali di natura itinerante (spettacoli viaggianti)
- bambini scolarizzati che provengono da altre città nel rispetto della graduatoria, laddove già pubblicata.

Art. 18 – Formazione della graduatoria

Nel caso in cui il numero di iscrizioni ammissibili, pervenute all'Ente secondo quanto definito nelle tempistiche ministeriali, sia superiore al numero di posti disponibili, sarà nominata una Commissione dal Dirigente competente deputata alla redazione di una graduatoria.

I richiedenti in esubero saranno inseriti in una lista di attesa per l'accesso al servizio scolastico.

Il Servizio Politiche Educative provvede a dettagliare i requisiti e i punteggi da attribuire alle domande che saranno indicati nel bando annuale, ad ogni modo, i punteggi saranno quelli indicati nell'elenco che segue:

	Criteri di ammissione	Punteggio	Documentazione da Allegare
1	Bambini residenti in condizioni di disabilità ai sensi della L. 104/92	PRIORITÁ 1	Certificazione medica attestante la disabilità ai sensi della L. 104/92 rilasciata dagli enti pubblici sanitari preposti.
2	Bambini residenti che compiranno 5 anni entro l'anno della presentazione della domanda.	PRIORITÁ 2	
3	Bambini segnalati dal Servizio Sociale del Comune di Monterotondo	PRIORITÁ 3	Relazione del Servizio sociale professionale (servizio pubblico)
4	Bambini in collocamento preadottivo, in affido o adottati; o Bambini residenti con genitore destinatario di provvedimenti limitativi o ablativi della responsabilità genitoriale	PRIORITÁ 4	Decreto di affidamento o sentenza di adozione, emanato/a dalla competente Autorità Giudiziaria; Decreto recante provvedimenti incidenti sulla responsabilità genitoriale emanati dalla competente Autorità Giudiziaria.
5	Bambino residente nel Comune di Monterotondo	10	
6	Bambini con disabilità o con un genitore o entrambi in condizioni di disabilità, ai sensi della L.104/92.	9	Certificazione medica attestante la condizione di disabilità ai sensi della L.104/92, rilasciata dagli enti pubblici sanitari preposti.

7	<ul style="list-style-type: none"> - Bambino riconosciuto da un solo genitore; - Bambino orfano di un genitore o entrambi. - Bambini residenti con genitore destinatario di affidamento esclusivo. 	8											
8	Bambini con entrambi i genitori lavoratori (esclusi motivi di studio, praticantato, stage, collaborazioni periodiche). Con attestazione riportante l'articolazione dell'orario di lavoro effettivamente svolto.	Max 8	<table border="1"> <tr> <td>Entrambi genitori full time (>=36h/settimanali)</td> <td>Punti 8</td> </tr> <tr> <td>Un genitore impiegato full time e un genitore part time</td> <td>Punti 6</td> </tr> <tr> <td>Entrambi genitori part time (media oraria >=24h/settimanali)</td> <td>Punti 4</td> </tr> <tr> <td>Entrambi genitori part time (media oraria <=24h/settimanali)</td> <td>Punti 2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Attestazioni di lavoro rilasciate dai datori di lavoro o Autocertificazione ai sensi del DPR n.445/2000.</td> </tr> </table>	Entrambi genitori full time (>=36h/settimanali)	Punti 8	Un genitore impiegato full time e un genitore part time	Punti 6	Entrambi genitori part time (media oraria >=24h/settimanali)	Punti 4	Entrambi genitori part time (media oraria <=24h/settimanali)	Punti 2	Attestazioni di lavoro rilasciate dai datori di lavoro o Autocertificazione ai sensi del DPR n.445/2000.	
Entrambi genitori full time (>=36h/settimanali)	Punti 8												
Un genitore impiegato full time e un genitore part time	Punti 6												
Entrambi genitori part time (media oraria >=24h/settimanali)	Punti 4												
Entrambi genitori part time (media oraria <=24h/settimanali)	Punti 2												
Attestazioni di lavoro rilasciate dai datori di lavoro o Autocertificazione ai sensi del DPR n.445/2000.													
9	Bambini che compiono 4 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico della presentazione della domanda, già scolarizzato proveniente da altra Scuola statale o paritaria o in lista di attesa della graduatoria comunale	7											
10	Provenienza dai nidi comunali o convenzionati (solo se la frequenza a quest'ultimi sia legata alla graduatoria comunale) e dalla Sezione Primavera della Scuola infanzia "R. Borelli"	6	Autocertificazione ai sensi del D.P.R. n.445/2000.										
11	Bambini con fratelli che frequenteranno lo stesso Istituto scolastico nell'anno scolastico di riferimento del Bando in oggetto	5	Autocertificazione ai sensi del D.P.R. n.445/2000, specificando la sezione frequentata										
12	Famiglia numerosa con n. 3 o più figli (dal terzo figlio in poi)	4											
13	Iscrizione di gemelli	3											
14	Figli di genitori separati e/o divorziati	2	Decreto di Omologazione di Separazione o Sentenza di Divorzio emanata/i dal la competente autorità giudiziaria										
15	Bambini appartenenti a nucleo familiare in cui siano presenti uno o più membri effettivamente conviventi in condizioni di disabilità ai sensi della L.104/92 (esclusi i genitori)	1	Certificazione medica attestante la condizione di disabilità ai sensi della L.104/92, rilasciata dagli enti preposti.										

A parità di priorità o di punteggio avrà precedenza il bambino più grande di età e, a seguire, il bambino il cui nucleo familiare ha una situazione reddituale più bassa.

Art. 19 – Attività Curricolare

Le attività curriculari, i progetti e le iniziative verranno definite all'interno del Piano Triennale Offerta Formativa.

Per quanto attiene le attività extracurricolari, queste saranno a carico delle famiglie (a titolo meramente semplificativo corso inglese, motoria, teatro ect...).

Le uscite didattiche saranno programmate dall'OE affidatario del servizio, in linea con il Capitolato d'Appalto, attraverso l'organizzazione delle attività del coordinatore pedagogico, previo il rispetto delle autorizzazioni previste dalla normativa del settore sull'opportuna modulistica da compilare da parte delle famiglie.

Per una più adeguata organizzazione delle attività, le uscite didattiche si realizzeranno solo a fronte di una cospicua partecipazione (almeno 2/3 della scolaresca), stante, comunque, la discrezionalità da parte dell'O.E. affidatario della gestione del servizio che valuterà l'opportunità di effettuare l'uscita didattica anche in caso di minore adesione. Resta fermo, altresì, il diritto di frequenza da parte di coloro che non aderiranno all'uscita didattica, ai quali dovrà essere garantito il servizio scolastico.

Ai minori con esigenze educative speciali e a coloro i quali è assegnato il personale OEPAC dovrà essere garantito l'accompagnatore operatore qualificato.

Il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica non dovrà determinare alcuna forma di discriminazione, neppure in relazione ai criteri per la formazione delle classi, alla durata dell'orario scolastico giornaliero e alla collazione di detto insegnamento nel quadro orario delle lezioni (L 121/1985 art. 9 co 2, DL 297/1994 art. 310 co 2 e L 107/2015 co 16)

Art. 20 – Le assenze e la conservazione del posto

Nell'ottica di un corretto rapporto scuola famiglia le assenze dei minori dovranno sempre essere motivate e giustificate.

Nel caso il bambino non si presenti alla data fissata per l'inserimento o il bambino frequentante si assenti senza che il genitore o chi ha la responsabilità genitoriale comunichi la motivazione, il posto viene conservato per massimo trenta giorni. Trascorso il quale, in assenza di comunicazioni, verrà assegnato ad altro bambino nel rispetto della graduatoria o della reciprocità con le altre scuole di infanzia statali del territorio comunale.

I bambini che si assentano da scuola per motivi di salute per più di 4 giorni devono presentare solo la giustificazione dei genitori, con attestazione della natura della malattia e della data di riammissione alla frequenza.

E' opportuno che le malattie infettive siano segnalate alle insegnanti, con sollecitudine, per tutelare la salute di tutti. Le assenze, in questo caso, devono essere comunicate tempestivamente.

L'assenza protratta per un mese comporta l'esclusione dell'alunno dalla frequenza scolastica.

Il rientro a scuola dopo una lunga assenza (30 gg) deve essere sempre autorizzato dal coordinatore.

I genitori dovranno applicare la medesima procedura per assenze ripetute con sistematicità.

In armonia con quanto previsto dall'ISPESL (Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro) l'allontanamento dalla Scuola dell'infanzia è previsto nei seguenti casi:

- Febbre oltre i 38°;
- Turbe gastrointestinali (vomito ripetuto, diarrea con scariche frequenti)
- Congiuntivite secretiva;
- Stomatite;
- Manifestazioni cutanee;
- Ossiuriasi o altre parassitosi intestinali.

È assolutamente precluso al corpo docente la somministrazione di farmaci o medicinali, nel caso di terapia farmacologica prolungata nel tempo, la famiglia dovrà esonerare la scuola attraverso la compilazione di modulistica *ad hoc* sollevando da ogni responsabilità il personale docente.

Art. 21 – Servizio di Refezione Scolastica

Al fine di perseguire la diffusione di abitudini alimentari corrette e di salvaguardare le caratteristiche nutrizionali e di qualità che consentano una crescita sana ed equilibrata dei bambini, nel rispetto delle differenze etniche, culturali, e religiose, saranno applicate tabelle dietetiche rispettose delle vigenti linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica.

L'amministrazione affida in concessione il Servizio di refezione scolastica e l'utenza dovrà aderire al servizio secondo le indicazioni fornite di volta in volta dal Servizio Politiche Educative, effettuando il pagamento nelle modalità indicate in sede di iscrizione, direttamente all'Operatore Economico affidatario del Servizio.

Tra le indicazioni delle Linee guida di indirizzo nazionale troviamo:

- privilegiare alimenti di origine vegetale (cereali, legumi, ortaggi e frutta);
- limitare la quantità di grassi, soprattutto animali. In particolare, preferire condimenti vegetali come olio di oliva; consumare meno carne rossa (poche volte al mese) e tra le carni scegliere quelle magre nelle giuste quantità, eliminando il grasso visibile;
- incentivare il consumo di pesce;
- moderare il consumo di zuccheri semplici;
- ridurre la presenza di sale;
- variare la scelta delle pietanze a tavola.

Le tabelle saranno approvate dalla ASL competente, ai sensi dell'art. 11, co 1, della Legge 7.2020 e conterranno menù differenziati per fasce di età e, ove necessario, menù personalizzati per diete speciali previste dal medico o per motivazioni religiose e culturali.

TITOLO V – LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Art. 22 – Gli ambiti della partecipazione

Le famiglie sono chiamate a partecipare alla vita della scuola, con cui condividono responsabilità nell'amministrazione attiva e nell'impiego educativo. In particolare, sono chiamate a conoscere, a partecipare alle scelte didattiche ed all'offerta formativa per contribuire al progetto educativo della scuola con osservazioni sugli indirizzi educativi e formulando proposte di iniziative di collaborazione per la cura ed il buon funzionamento della scuola, anche attraverso forme di autoorganizzazione.

Le famiglie verranno informate per iscritto rispetto alla periodicità degli incontri, con apposita calendarizzazione delle attività.

Nel corso delle riunioni i minori non potranno accedere all'edificio, per motivi di sicurezza.

Come previsto dall'art. 16 della legge Regionale 7/2020, le famiglie, attraverso i loro organi rappresentativi, in particolare, possono:

- a) chiedere al Servizio Politiche Educative verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio ed, in particolare, allo svolgimento delle attività programmate;
- b) essere coinvolte con proposte in riferimento al calendario annuale, all'ampliamento dell'orario settimanale e giornaliero del servizio nonché agli incontri con il gruppo educativo.

Il servizio sarà monitorato dalla figura del direttore esecutivo del Contratto, trattandosi di un servizio in appalto, il quale, seguendo una calendarizzazione precisa, redigerà relazioni al Servizio Politiche Educative e CFP del Comune di Monterotondo.

TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 23 – Poteri sostitutivi

Qualora gli organi collegiali non provvedano alle competenze loro assegnate, il Dirigente del competente Servizio Politiche Educative inviterà gli stessi ad ottemperare entro un congruo tempo. Nel caso in cui persista l'inadempienza, provvederà direttamente ad adottare le decisioni necessarie.

Art. 24 – Assicurazioni ed Infortuni

L'Operatore Economico affidatario del servizio sarà dotato di assicurazione infortuni che copra gli alunni frequentanti la Scuola comunale dell'infanzia "R. Borelli".

Art. 25 – Assolvimento obbligo vaccinale

Come stabilito nella C.M. n. 0040055 del 12.12.2023, per le Scuole dell'infanzia costituisce requisito di accesso la presentazione della documentazione di cui all'art. 3-bis del D.L.7 giugno 2017 n.73 convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n.119 concernente gli "Adempimenti vaccinali"

Art. 26 – Modificazioni ed integrazioni al Regolamento

Modifiche, rettifiche e variazioni al presente Regolamento restano da intendersi di competenza del Consiglio comunale come da art. 267 D.Lgs. 267/2000 e smi.

Il presente regolamento potrà essere modificato e integrato con atto della Giunta comunale, esclusivamente, qualora si tratti di mero adeguamento a norme nazionali o regionali sopravvenute.

Art. 27 – Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Art. 28 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione all'Albo pretorio on line.

Alla data di entrata in vigore del presente regolamento, viene contestualmente abrogata ogni precedente disciplina comunale della materia.