

REGOLAMENTO  
DELLA SCUOLA MATERNA COMUNALE  
“MADONNA DEI PESCATORI”



Foglio notizie:

**APPROVATO**

**con deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 20.08.1998**

**PUBBLICATO**

All'Albo Pretorio per 15 giorni:

- all'adozione della delibera di approvazione

dal 24.08.1998

- dopo la conseguita esecutività

dal 28.09.1998

**E' DIVENUTO ESECUTIVO** il 25.09.1998 per decorrenza dei termini  
(recepimento Co.re.co in data 25.08.1998, prot. n. 926)

**ENTRATO IN VIGORE** in data 14.10.1998, sedicesimo giorno successivo  
alla seconda pubblicazione, effettuata dal 28.9.98, per la durata di 15 giorni,  
dopo l'esame favorevole da parte del Co.re.co, in conformità alla legge 8.6.90,  
n. 142.-

# **REGOLAMENTO DELLA SCUOLA MATERNA COMUNALE**

## **“MADONNA DEI PESCATORI”**

### **CAPITOLO I°**

#### **PRINCIPI E LINEE GENERALI**

##### ***Art. 1. - Denominazione e Struttura***

La Scuola materna comunale costituisce una istituzione educativa unitaria, denominata “Scuola Materna Comunale - Madonna dei Pescatori”.

Considerato che la Legge 5 Agosto 1975 n.412 fissa in modo preciso e particolareggiato sia i principi che configurano ogni edificio scolastico come struttura inserita in un contesto urbanistico e sociale in grado di garantire le migliori condizioni ambientali ed educative, sia gli indici minimi e massimi di funzionalità didattica, edilizia ed urbanistica, la Scuola Materna comunale “Madonna dei Pescatori”, risulta attualmente poter attivare la seguente struttura (quali indici massimi) :

- TOTALE SEZIONI                      N° 3
- TOTALE ALUNNI ISCRITTI        N° 60

A seguito di eventuali modifiche od ampliamenti dell’immobile, i parametri di cui sopra potranno essere rivisti.

### **Art.2 - Finalità**

La scuola comunale dell’infanzia, in un rapporto di aperta collaborazione con le famiglie, si propone come fine di contribuire alla formazione della personalità del bambino ed alla sua educazione alla vita interpersonale e sociale.

La scuola comunale all’infanzia tende ad offrire ai bambini, eliminando i dislivelli dovuti a differenze di stimolazione ambientale e culturale, uguali possibilità evolutive e i mezzi per sviluppare al massimo le loro capacità .

Considerato che dagli atti originali di compravendita del terreno su cui sorge l’asilo, di donazione alla Parrocchia allora competente e successivamente di locazione da parte della Parrocchia all’ECA, ente dal quale il Comune ha ereditato la gestione della scuola, emerge che la donazione stessa del terreno era stata fatta a condizione che sull’area sorgesse un asilo che dovesse servire il Rione di Santa Margherita, l’Amministrazione Comunale intende garantire il mantenimento di questa clausola originaria, attraverso un diritto di precedenza di iscrizione, specificato all’art. 17 del presente regolamento

### **Art.3- Indirizzi fondamentali**

In relazione alle finalità indicate nell’articolo precedente, i contenuti dell’attività formativa si articolano intorno a quattro indirizzi fondamentali:

- 1) sviluppo di relazioni interpersonali fra i bambini e fra questi e gli adulti, tali da assicurare, con una intensa ed equilibrata dinamica affettiva, la formazione di atteggiamenti di libertà, di autonomia, di responsabilità, di cooperazione;
- 2) progressiva conoscenza della realtà fisica, che consenta l’evoluzione ed il controllo delle capacità corporee, l’osservazione e la scoperta del corpo umano e delle sue funzioni, dell’ambiente naturale e del prodotto del lavoro umano, favorisca l’abilità nell’uso e nella manipolazione di strumenti e materiali;
- 3) sviluppo delle capacità creative e graduale acquisizione delle modalità di conoscenza e di comunicazione simbolica, che formino nel bambino capacità

di comprensione e di esperienza riferite al linguaggio nelle sue varie forme e possibilità e gli facciano conseguire gli aspetti iniziali delle capacità logico-matematiche,

- 4) avviamento alla vita comunitaria in una scuola gestita democraticamente e aperta nella sua didattica, ai principi dell'autogoverno e della partecipazione. La scuola comunale dell'infanzia promuove altresì la sperimentazione pedagogica e didattica in tutti i settori dell'educazione infantile.

#### **Art.4- Libertà di insegnamento e sperimentazione**

Nel rispetto dei principi costituzionali e degli indirizzi fondamentali indicati al precedente articolo 3, la scuola comunale dell'infanzia riconosce e garantisce la libertà di insegnamento e l'autonomia delle scelte didattiche, al fine di promuovere, attraverso il necessario e aperto confronto di posizioni culturali diverse, la piena e libera formazione della personalità dei bambini. In questo quadro è garantita e stimolata la libertà di sperimentazione.

#### **Art.5- Inserimento di alunni handicappati**

La scuola comunale dell'infanzia garantisce il pieno diritto dei bambini handicappati alla frequenza, si adopera per consentire un loro effettivo inserimento nella vita della scuola e promuove una organizzazione dell'attività educativa che escluda l'istituzione di sezioni differenziali, la separazione per sesso, la struttura rigida delle sezioni, orientandosi verso la formazione di gruppi mobili.

Le attività di appoggio necessarie ai bambini handicappati presenti nelle scuole sono assicurate dai servizi socio-sanitari del territorio.

In particolare l'Amministrazione comunale si avvarrà dell'accordo di programma stipulato con il Provveditorato agli studi di Venezia e l'Azienda U.L.S.S. n. 10 "Veneto Orientale" per l'integrazione scolastica e sociale degli alunni con handicap.

#### **Art.6 - Il Collettivo di lavoro**

Tutto il personale operante nella scuola comunale dell'infanzia è partecipe della funzione educativa secondo il principio del lavoro di gruppo, per realizzare il quale si costituisce, il "Collettivo di lavoro".

Il Collettivo di lavoro elegge fra il personale educatore un responsabile il quale, senza essere esonerato dai suoi normali compiti, ne coordina l'attività, assumendo pertanto le funzioni di direzione della Scuola materna.

Al collettivo spetta, in stretto rapporto con il Comitato di gestione sociale, di elaborare i programmi didattici e i piani di lavoro e di curarne l'attuazione. Il

Collettivo tiene in ogni caso conto dei pronunciamenti del Comitato di gestione sociale previsti dalla lettera b) del successivo art. 10.

Al Collettivo di lavoro spetta inoltre:

- a) proporre al Comitato di gestione sociale l'acquisto delle attrezzature e del materiale didattico;
- b) promuovere ed attuare, iniziative di ricerche, di sperimentazione e di aggiornamento.

Spetta altresì al Collettivo di lavoro collaborare con il Comitato di gestione sociale per stabilire, nei modi più opportuni, rapporti con i cittadini per renderli consapevoli della funzione educativa della scuola dell'infanzia, stimolandone la partecipazione attiva e responsabile alla gestione.

#### **Art.7- Collegamento con il territorio e con le altre istituzioni scolastiche**

La scuola comunale dell'infanzia opera come comunità di lavoro in rapporto con le famiglie e con la popolazione, offrendosi come struttura aperta rispetto al tessuto sociale, economico e culturale entro il quale è inserita.

In particolare la scuola comunale dell'infanzia e i suoi organismi di gestione sociale operano per stabilire rapporti e confronti con le altre istituzioni dell'infanzia, la scuola elementare ed i loro organismi elettivi, nonché con gli organi del Distretto scolastico, per assicurare un proficuo scambio di esperienze ed una opportuna saldatura tra i diversi periodi formativi.

## **CAPITOLO II° LA GESTIONE SOCIALE**

#### **Art.8- Il Comitato di Gestione Sociale**

L'organo fondamentale della gestione della scuola d'infanzia è il "Comitato di gestione sociale".

Il Comitato di gestione sociale è formato da 7 componenti:

- 3 rappresentanti dei genitori,

- 2 rappresentanti del personale docente,
- 1 rappresentante del personale non docente,
- 1 rappresentante della Parrocchia di Santa Margherita,

Il Comitato di gestione sociale dura in carica tre anni e viene di norma eletto nelle date previste per il rinnovo degli organi collegiali della scuola statale.

I genitori e il personale scolastico nominano i loro rappresentanti attraverso una elezione diretta, con votazione segreta. L'elezione, indetta dalla Direzione della Scuola, ha luogo con il sistema proporzionale sulla base di liste di candidati proposte da ciascuna componente. Ogni elettore dispone di un voto.

La Parrocchia farà pervenire il nominativo del proprio rappresentante all'Ufficio Pubblica Istruzione Comunale, ad ogni triennio.

I componenti elettivi del Comitato cessati per qualsiasi motivo dalla carica sono sostituiti dai primi fra i non eletti delle liste cui appartengono i membri cessati.

I subentranti elettivi o non elettivi durano in carica fino allo scadere del (triennio).

I Comitati di gestione sociale, nella loro prima seduta, nominano nel proprio seno, tra i rappresentanti dei genitori, il Presidente.

Le riunioni dei Comitati di gestione sociale sono valide se fatte con la presenza della metà più uno dei componenti e le deliberazioni se votate dalla maggioranza dei presenti.

Nel caso non si pervenga al numero legale, le deliberazioni prese in seconda convocazione sono valide se votate dalla maggioranza dei presenti, sempre che vi sia la presenza di almeno un quarto dei componenti.

Per ogni riunione deve essere redatto un verbale che riassume le decisioni prese, firmato dal verbalizzatore e dal Presidente.

Il verbale deve riportare il nome dei presenti e deve essere approvato nella seduta successiva.

Le sedute del Comitato di gestione sono pubbliche. Alle stesse possono partecipare i genitori, senza possibilità di intervento, e l'Assessore alla Pubblica Istruzione, senza diritto di voto.

### **Art.9- Il Presidente**

Al Presidente del Comitato di gestione sociale compete:

- a) convocare e presiedere il Comitato stesso;
- b) fissare, possibilmente d'intesa col Comitato, l'ordine del giorno;

- c) rappresentare il Comitato e svolgere tutti gli altri compiti propri dell'ufficio di Presidenza;
- d) nominare il segretario verbalizzante, che può variare di volta in volta.

#### **Art.10- Compiti del Comitato di Gestione Sociale**

Esso è convocato dal Presidente e si riunisce di norma una volta al mese.

Può essere comunque sempre convocato su richiesta di almeno un quarto dei suoi componenti.

Il Comitato di gestione sociale ha quali proprie finalità, quelle di seguito elencate, che non intendono comunque essere esaustive, ma solamente indicare quali devono essere i fini cui il Comitato nella sua attività si deve orientare, in ossequio a quanto disposto dallo Statuto Comunale della Città di Caorle che all'art.4 recita :

“Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia”, pertanto:

- a) vigila sull'andamento generale del plesso al fine di garantirne il miglior funzionamento;
- b) nell'ambito dei principi fissati dal capitolo I° del presente regolamento discute e si pronuncia, sui programmi e sui piani di lavoro periodici elaborati dal Collettivo del personale, collaborando alla loro realizzazione;
- c) propone e valuta ogni altra iniziativa pedagogica, didattica o di sperimentazione in accordo con il Collettivo del personale e con l'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Amministrazione Comunale;
- d) verifica periodicamente la realizzazione dei programmi e dei piani didattici, discutendo le eventuali variazioni ed integrazioni;
- e) avanza all'Amministrazione Comunale proposte relative ad ogni possibile problema riguardante la scuola comunale dell'infanzia, comprese le proposte relative all'aggiornamento del personale;
- f) tiene rapporti con i servizi socio-sanitari del territorio, con la popolazione e con tutti gli organi comunali preposti;
- g) promuove la più ampia partecipazione alla gestione e alla vita della scuola delle famiglie, degli operatori scolastici, dei cittadini, garantendo e favorendo lo svolgimento di assemblee dei medesimi;
- h) ha facoltà di promuovere contatti con le altre istituzioni educative che operano nel settore dell'infanzia al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze ed intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- i) redige annualmente una relazione sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del plesso e la invia all'Amministrazione Comunale.

### **Art.11 - Assemblee Generali**

Tra il Comitato di gestione sociale, i cittadini e l'Amministrazione Comunale vanno ricercati rapporti ed iniziative tesi a realizzare una più ampia comprensione e partecipazione pubblica alle questioni della scuola, nella volontà di superare continuamente ogni possibile artificiosa separazione tra scuola e società.

La convocazione di tali assemblee può sempre essere richiesta dal Comitato di gestione, dal Collettivo del personale o dall'Amministrazione Comunale.

## **CAPITOLO III°**

### **IL PERSONALE**

#### **Art.12- Organico**

Considerati i parametri attualmente vigenti, che indicano gli operatori necessari nella scuola, in rapporto al numero di alunni, nella Scuola Materna Comunale "Madonna dei Pescatori" presterà servizio il seguente personale:

#### **PERSONALE DIDATTICO**

- N° 2 insegnanti in possesso delle prescritte abilitazioni;
- N° 1 insegnanti con compiti di Direzione della Scuola

#### **PERSONALE AUSILIARIO E DI CUCINA**

- N° 1 cuoco
- N° 2 ausiliari

#### **IMPIEGO DI OPERATORI VOLONTARI**

Presso la Scuola Materna Comunale "Madonna dei Pescatori" potranno essere inseriti operatori volontari ed obiettori di coscienza alle seguenti condizioni:

- che gli operatori siano coperti da apposita polizza assicurativa ai sensi dell'art.4 della legge quadro sul volontariato n.266/91;
- che i volontari operino secondo le indicazioni del Direttore della Scuola;
- siano adibiti esclusivamente ad attività di collaborazione con il personale didattico-educativo o del personale ausiliario o ancora in attività di animazione.



I parametri di cui ai commi precedenti vanno adeguatamente modificati in rapporto all'eventuale inserimento dei bambini handicappati.

I parametri sopra indicati verranno automaticamente modificati in rapporto all'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge statali o regionali.

#### **Art.13- Orario di lavoro del personale**

L'orario di lavoro del personale è quello fissato dal contratto collettivo nazionale di lavoro degli Enti locali.

Nell'ambito di tale orario, il personale si dedicherà ad attività di organizzazione generale dei servizi e di aggiornamento professionale.

L'articolazione interna dell'orario è stabilita dai competenti Uffici comunali sentito il Comitato di Gestione.

#### **Art. 14 - Sezione Amministrativa della Scuola Comunale dell'Infanzia "Madonna dei Pescatori"**

La cura degli affari amministrativi relativi alla scuola comunale dell'infanzia è affidata all'unità Pubblica Istruzione del Settore Servizi Sociali dell'Amministrazione Comunale.

Il responsabile dell'unità "Pubblica Istruzione" partecipa a titolo consultivo ai lavori del Comitato.

### **CAPITOLO IV°**

#### **DISPOSIZIONI VARIE**

#### **Art. 15 - Anno scolastico ed orario**

La scuola materna comunale in ossequio alle vigenti normative garantirà:

- il funzionamento per un minimo di ore 8 giornaliere elevabili ad un massimo di 10 su proposta del Comitato di Gestione Sociale;
- lo svolgimento delle lezioni per almeno 200 giorni all'anno.

Nei mesi di luglio e agosto la Scuola può funzionare con un numero di sezioni in rapporto alle esigenze della popolazione, sempre nel rispetto dei limiti massimi di cui all'art.1 del presente regolamento.

L'orario verrà stabilito dal Comitato di gestione, sentito il parere dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 16 - Iscrizioni**

Le domande di ammissione alla scuola materna comunale “ Madonna dei Pescatori” debbono essere presentate all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune attraverso il modulo predisposto.

Esse vanno firmate da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Il Servizio Sociale Professionale ha facoltà, ogni anno, di riservare n. 5 posti all'atto delle iscrizioni, per casi seguiti dallo stesso che ritenga opportuno inserire nell'ambito della Scuola Materna per le sue specifiche esigenze educative-ricreative assolate attraverso la vita comunitaria.

#### **Art. 17 - Graduatoria per ammissione**

Sono ammessi alla scuola d'infanzia i bambini che all'atto dell'ammissione abbiano compiuto il terzo anno e non abbiano superato il sesto anno di età.

Viene riconosciuta una priorità all'iscrizione presso la Scuola di S. Margherita nei seguenti casi:

- 1) il bambino abbia già frequentato la scuola l'anno precedente;
- 2) un fratello/sorella stia già frequentando la medesima scuola.
- 3) Residenza in località S. Margherita.

Qualora il numero delle domande superi quello dei posti disponibili, l'ammissione avviene sulla base di una graduatoria motivata predisposta, dall'Ufficio Pubblica Istruzione, secondo i seguenti criteri indicati nell'ordine di priorità :

1. Data di presentazione della domanda di ammissione. A tal fine farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo comunale dal quale si rileva la data di presentazione della domanda.
2. Situazione di famiglia in difficoltà socio-economiche. Tali situazioni saranno valutate dal competente servizio sociale Comunale
3. Sorteggio

I termini di apertura e chiusura delle iscrizioni verranno pubblicati con avvisi alla popolazione.

La graduatoria viene periodicamente aggiornata in relazione alle nuove domande ed ai posti disponibili.

Contro la graduatoria si può inoltrare ricorso all'Amministrazione Comunale entro il termine di giorni 8 dalla pubblicazione.

L'Amministrazione Comunale decide entro i dieci giorni successivi.

### **Art.18 - Dimissioni**

I bambini che, senza giustificato motivo, restino assenti per periodi superiori al mese o abbiano una frequenza gravemente irregolare ed ugualmente ingiustificata, possono essere dimessi dall'Amministrazione comunale su proposta del Comitato di gestione sociale.

### **Art.19- Refezione scolastica e rette**

Ai bambini vanno somministrati pasti giornalieri in numero e quantità da stabilirsi in rapporto all'età.

A tal fine una precisa tabella dietetica viene fissata dagli uffici comunali, con la collaborazione dell'Ufficio Igiene dell'ULSS.

Le rette di refezione e frequenza alla scuola dell'infanzia sono stabilite dall'Amministrazione comunale.

### **Art.20- Assistenza Medica**

Le strutture sanitarie del territorio assicurano, in permanente collaborazione con il Collettivo di lavoro e col Comitato di gestione, un organico intervento di prevenzione ed assistenza a favore dei bambini frequentanti le scuole dell'infanzia.

La riammissione alla frequenza dei bambini assenti per malattia per un periodo superiore ai cinque giorni è subordinata alla presentazione del certificato medico.

In caso di malattie contagiose o sospettate tali, il personale informerà immediatamente il Distretto Sanitario.