

**Regolamento approvato con Delibera del Commissario straordinario n. 159 del 21/11/2006
modificato con Delibere di C.C. n. 23 del 30/06/2010 e n. 27 del 19/05/2011**

Allegato "A"

TITOLO
La Scuola dell'Infanzia

Premessa

All'educazione e formazione dei bambini dai 3 ai 6 anni provvede anche il Comune di Caivano, nel rispetto delle normative relative all'ordinamento scolastico e con pari dignità istituzionale, per mezzo della Scuola dell'Infanzia Comunale.

Articolo 1
Finalità ed obiettivi

- 1. La scuola dell'infanzia, primo segmento formativo del sistema scolastico di base, già denominata scuola materna, accoglie i bambini da tre a sei anni residenti nel Comune di Caivano.**
- 2. La scuola paritaria comunale per l'infanzia "M. Serao" di Caivano concorre, nell'ambito del sistema scolastico, a promuovere la formazione integrale della personalità dei bambini nella prospettiva della formazione di soggetti liberi, responsabili ed attivamente partecipi alla vita della comunità locale, nazionale ed internazionale, in applicazione degli articoli 3 e 34 della Costituzione Italiana, della Convenzione ONU del 1989 sui diritti del fanciullo e del "documento di Lisbona" sottoscritto dai governi europei nel 2000.**
- 3. La scuola intende far perseguire ai bambini sia l'acquisizione di capacità e competenze di tipo comunicativo, espressivo, logico ed operativo, sia una equilibrata organizzazione delle componenti cognitive, affettive, sociali e morali della personalità.**
- 4. Per la realizzazione degli obiettivi istituzionali fa riferimento agli "orientamenti dell'attività educativa", approvati con Ordinanza Ministeriale del 13/06/91 per la corrispondente scuola pubblica statale, integrati dal Decreto legislativo 23.01.2004 e da quanto disposto dal D.P.R 275/99.**
- 5. La scuola pubblica comunale per l'infanzia assume e valorizza il patrimonio di esperienze, relazioni e specificità etniche, culturali e**

- religiose che costituiscono la storia personale e familiare di ogni singolo bambino ed il collegamento naturale fra la famiglia e il sistema scolastico.
6. Nella scuola dell'infanzia comunale, trovano accesso a pieno diritto i bambini in situazione di handicap, i bambini nomadi e stranieri, anche se privi della residenza.
 7. L'assegnazione alle classi di bambini stranieri è effettuata, ove possibile, raggruppando bambini dello stesso gruppo linguistico che, comunque, non devono superare, di norma, il numero di 5 per ogni classe.
 8. Per rendere effettivo il diritto soggettivo dei bambini "diversamente abili", dei nomadi, degli extracomunitari all'integrazione, la scuola stimola l'adozione di provvedimenti opportuni a garantire l'erogazione delle provvidenze previste dalla legge 62/2000, dalla legge 328/2000 e dalle norme di carattere economico e socio-assistenziale emanate a garanzia della tutela dei minori. Al riguardo, tra le specifiche finalità della scuola si privilegiano la conoscenza, la socializzazione e l'attuazione, in un rapporto di intensa cooperazione con l'ente locale e con tutte le agenzie pubbliche e private sensibili, delle norme sancite dalla "dichiarazione di Barcellona".
 9. La scuola pubblica per l'infanzia persegue la realizzazione di percorsi formativi per i bambini in una prospettiva di continuità con le esperienze maturate in famiglia, nei confronti della quale pratica un prioritario "ascolto attivo" orientato alla conoscenza globale e alla valorizzazione di risorse e potenzialità rilevate.
 10. Cura il rapporto con eventuali asili-nido, con la scuola elementare, con la famiglia e il territorio, partecipando ai progetti di continuità verticale ed orizzontale previsti dall'art. 2 della legge n. 148/90, dal D.M. 139 del 16.11.1992 e proponendo percorsi di ricerca-azione finalizzati al potenziamento della qualità della vita dell'infanzia.
 11. La scuola dell'infanzia comunale accoglie, fin dall'inizio dell'anno scolastico, i bambini di tre anni compiuti o da compiere entro il 31 dicembre di ciascun anno scolastico.
 12. Possono essere iscritti e ammessi alla frequenza i bambini nati entro il successivo mese di gennaio solo dopo che sia esaurito l'inserimento di tutti i bambini di 3 anni compiuti entro il 31 dicembre.
 13. I bambini che compiono i sei anni entro l'anno frequenteranno la scuola fino alla chiusura dell'anno scolastico.
 14. Consapevole delle innumerevoli variabili che determinano i processi di formazione del bambino, la scuola proietta la propria azione culturale verso la costruzione di un "sistema formativo integrato" capace di valorizzare i

fecondi contributi che le agenzie educative formali e non formali forniscono alla crescita e alla tutela dell'infanzia.

Per questo motivo orienta la propria organizzazione verso la costituzione di una rete di scuole (art. 6 e 7 del D.P.R. 275/99) che consente l'istituzione di laboratori finalizzati, tra l'altro, a garantire:

- a) la ricerca didattica e la sperimentazione;
- b) la documentazione, anche attraverso la rete telematica, di ricerche, esperienze, documenti e informazioni;
- c) la formazione in servizio del personale scolastico;
- d) l'orientamento.

La scuola comunale per l'infanzia persegue, infine, l'obiettivo di coltivare e diffondere, con tutti gli strumenti di cui potrà disporre, una nuova cultura dell'infanzia fondata sul rispetto dei diritti soggettivi riconosciuti da tutti i trattati internazionali. Intende, cioè, determinare un'inversione di tendenza capace di affermare "la centralità del bambino" che deve essere assunto come parametro obbligato di riferimento, in una continua azione di ripensamento che parte dalla città per:

- sposare un'ottica sociale e politica che accetti "la diversità del bambino come garanzia di tutte le diversità";
- trasformare la mente degli adulti rassegnati a convivere con le costrizioni imposte ai bambini da modelli consumistici e ghetizzanti;
- ascoltare attivamente i bambini;
- dare la parola ai bambini per poter individuare i loro reali bisogni;
- proteggerli, informarli, indicare percorsi di crescita serena.

Articolo 2 ***Vigilanza***

1. Lo status di scuola paritaria riconosciuto alla Scuola "M. Serao" con decreto del MIUR n. 32/M del 29.11.2004, implica l'esercizio della vigilanza, così come previsto dalla legge 62/2000, sull'organizzazione didattico-amministrativa e sulla permanenza dei requisiti che hanno consentito la concessione della parità, da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale Per La Campania.

Articolo 3

Accoglienza

1. L'accoglienza personalizzata di ciascun bambino rappresenta uno dei momenti qualificanti dell'incontro della scuola e dell'insegnante con le famiglie. La conoscenza ed i contatti che vengono avviati in questa fase sono di aiuto sia ai genitori ed al bambino che stanno affrontando le difficoltà del primo distacco, sia agli insegnanti che acquisiranno elementi essenziali per il loro lavoro educativo.
2. L'inserimento delle bambine e dei bambini viene programmato dal Collegio dei docenti ed attuato attraverso:
 - a) un'informazione dettagliata sulle finalità della scuola dell'infanzia ai genitori prima dell'ingresso dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo;
 - b) Incontri individuali con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza;
 - c) tempi di permanenza gradualmente e personalizzati e, se necessario, con la presenza di un genitore;
 - d) incontri con i gruppi educativi dei nidi del territorio, ove esistenti.
3. Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini dovrà essere concordato con il Collegio dei docenti e con il Coordinatore educativo, sentito il parere dei genitori.
4. L'inserimento di bambini in situazione di handicap è progettato e concordato anche con il servizio materno infantile delle AA.SS.LL sulla base di un piano educativo individualizzato, anche in funzione della continuità educativa con la scuola elementare.

Articolo 4

Caratteristiche organizzative

1. Il Comune di Caivano persegue una collaborazione operativa tra la scuola dell'infanzia comunale e quella statale per la realizzazione di una proposta educativa di qualità per l'infanzia.
2. La scuola comunale dell'infanzia vuole realizzare percorsi educativi di continuità con il nido, ove esista, e con la scuola elementare.
3. A tal fine, l'Amministrazione Comunale è impegnata, attraverso un eventuale protocollo d'intesa o altri atti, con l'Amministrazione scolastica statale a realizzare le necessarie forme di collaborazione nelle quali

- dovranno essere precisati, tra l'altro, modalità e strumenti operativi per garantire:
- a) la continuità del progetto educativo-formativo tra scuola dell'infanzia e scuola elementare;
 - b) il coordinamento della domanda e dell'offerta del servizio educativo e formativo del territorio;
 - c) il potenziamento della qualità degli interventi per la piena attuazione del diritto all'educazione e alla formazione;
 - d) forme di interazione e di coordinamento tra gli organi collegiali della scuola comunale e quelli della scuola dell'Infanzia ed elementare statale;
 - e) la promozione di attività coordinate sulla formazione e l'aggiornamento professionale del personale.
4. La scuola dell'infanzia si articola in sezioni antimeridiane e a tempo pieno; la sezione è unità di base per l'attività educativa e didattica.
 5. All'interno del plesso 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 e di interventi individualizzati nonché l'organizzazione di ogni altra attività atta a favorire l'integrazione di bambini in situazione di handicap, di disagio e di svantaggio.
 6. Ogni sezione è costituita da un numero di alunni non superiore a 25 e non inferiore a 13.
 7. Nella sezione ove è presente un portatore di handicap, il numero dei bambini è rapportato all'entità e alle esigenze della gravità dell'handicap e comunque non può essere superiore a 20.

Articolo 5 ***Numero delle sezioni***

Il numero delle sezioni di scuola dell'infanzia, attualmente fissato in quattro, è stabilito dall'Amministrazione di anno in anno con ordinanza del Sindaco, su proposta del competente Settore, prima dell'inizio dell'anno scolastico sulla base delle esigenze oggettive in rapporto alla popolazione scolastica, tenuto conto anche del parere di opportunità didattica espresso dal Collegio dei docenti.

Articolo 6

Calendario e orari

- 1) La scuola dell'infanzia comunale osserva il calendario scolastico delle scuole dell'infanzia statali sia per quanto riguarda l'apertura che la chiusura.
- 2) La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 17.00.
- 3) L'orario di ingresso dei bambini è dalle 8.00 alle 9.00 e quello di uscita dalle 16.30 alle 17.00 per le sezioni a tempo pieno.
- 4) Potranno essere costituite nello stesso plesso sezioni ad orario unicamente antimeridiano dalle ore 8.00 alle 12.30.
- 5) Il Consiglio di scuola, in via sperimentale e in armonia con il progetto educativo, può consentire, anche formando apposite sezioni, orari di entrata e di uscita dei bambini diversi da quelli stabiliti nei commi precedenti al fine di rispondere positivamente a comprovate e documentate particolari esigenze dei bambini e dei genitori.

Articolo 7

Ammissione

- 1) Le domande di ammissione devono essere presentate presso la scuola.
- 2) Il Consiglio di scuola, su proposta del Coordinatore educativo, definisce gli elenchi sia dei bambini ammessi alla frequenza che di quelli in attesa di ammissione e di tali elenchi fornisce immediata copia al Dirigente ed all'Assessore alla Pubblica Istruzione. Gli stessi, vistati dal Coordinatore educativo, saranno affissi all'albo della scuola entro il 30 aprile di ogni anno.
- 3) Avverso le risultanze della predetta graduatoria, entro e non oltre dieci giorni dall'affissione, è ammessa opposizione. La decisione sul ricorso, di competenza del Dirigente, dovrà essere resa pubblica entro cinque giorni.
- 4) Alla graduatoria di riserva, per i bambini non ammessi alla frequenza all'inizio dell'anno scolastico si attingerà per coprire i posti resisi vacanti per rinuncia o per decadenza.
- 5) L'inserimento dei bambini dovrà avvenire entro e non oltre il 31 gennaio.
- 6) È possibile l'inserimento anche ad anno scolastico iniziato di bambini nomadi e di bambini in situazione di emergenza sociale o di handicap segnalati dai servizi sociali e/o dall'A.S.L. competente per territorio, nel limite previsto dalla composizione numerica per la formazione delle classi.

Per gli alunni portatori di handicap, al raggiungimento dell'età scolare, il Coordinatore educativo, su richiesta dei genitori, autorizza un ulteriore anno di permanenza nella scuola dell'infanzia, sentito il Collegio dei docenti, in accordo con il Servizio Materno Infantile del FA.S.L.

Articolo 8

Contributi ed esoneri

- 1) La frequenza della scuola dell'infanzia comunale prevede una contribuzione a carico dell'utenza, oltre al pagamento delle quote contributive per i servizi a domanda individuale di refezione e di trasporto scolastico dove chiaramente richiesto.**

Articolo 9

Assenza e decadenza

- 1) Le assenze dei bambini, superiori a 5 giorni consecutivi, comportano, sempre, la presentazione del certificato medico al momento del rientro a scuola.**
- 2) Le assenze del bambino, superiori a 30 giorni consecutivi e non giustificate, comportano la decadenza dal diritto di frequenza. La decadenza è proposta dal Coordinatore educativo e disposta dal Direttore del Settore con proprio atto.**
- 3) La copertura dei posti vacanti per rinuncia o per decadenza è predisposta, attingendo dall'elenco della lista di attesa, nei dieci giorni successivi all'awenuta vacanza dal Coordinatore educativo, di norma non oltre il mese di gennaio.**

TITOLO II

La gestione

Articolo 10

Il Gestore

1. Le funzioni di “gestore” e di “rappresentante legale” sono esercitate dal Sindaco di Caivano pro-tempore che può delegare l’esercizio di alcune funzioni al Dirigente del settore.
2. Periodicamente, previa analisi degli obiettivi conseguiti dalla scuola, il Sindaco determina, ai sensi delle finalità indicate nel presente Regolamento, gli indirizzi da seguire e i risultati di gestione attesi.
3. Eventuali, anche parziali, trasformazioni delle finalità della scuola, del Regolamento, degli organi di gestione, dell’organico del personale, nonché l’ampliamento dei servizi, debbono essere deliberate dal Consiglio comunale.

Articolo 11

Il Dirigente di Settore

1. La vigilanza sulle modalità organizzative poste in essere dal personale della scuola e la valutazione della qualità dei servizi offerti e del grado di validità conseguito nella realizzazione degli obiettivi enunciati nel POF, vengono esercitate dal dirigente del settore che informa il Sindaco e/o l’assessore delegato.
2. Al suddetto dirigente sono attribuite altresì funzioni di coordinamento istituzionale, a sostegno della trasparenza, dell’efficienza e dell’efficacia degli interventi necessari per il buon funzionamento della scuola e dei servizi che altri uffici comunali sono chiamati ad erogare.

TITOLO III

Organismi collegiali

Articolo 12

Organi collegiali della scuola

1. La scuola, per esaltare la partecipazione democratica e promuovere una trasparente gestione sociale dei processi formativi, fonda la sua organizzazione sul funzionamento dei seguenti organi collegiali:

- IL CONSIGLIO DI SCUOLA;
- LA GIUNTA ESECUTIVA;
- IL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE;
- IL COLLEGIO DEI DOCENTI;
- IL COMITATO DI VALUTAZIONE.

Articolo 13

Consiglio di Scuola e Giunta Esecutiva

1. Il consiglio di scuola è costituito da 9 componenti, di cui 3 rappresentanti del personale docente, uno del personale amministrativo, 1 del personale ausiliario, 3 dei genitori degli alunni, dalla direttrice.
2. I rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nella scuola; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci.
3. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio, a titolo consultivo, specialisti ed esperti dei seguenti settori:
 - medico;
 - psico-pedagogico;
 - didattico;
 - architettonico, urbanistico-ecologico;
 - amministrativo;
 - informatico.
4. Il consiglio di scuola 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, con le stesse modalità, anche un vice presidente.

5. Il consiglio di scuola elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A. e da un genitore. Della giunta fanno parte di diritto la direttrice, che la presiede, ed un istruttore amministrativo che svolge anche funzioni di segretario.
6. Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle attività didattiche.
7. Il consiglio e la giunta esecutiva durano incarica 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.
8. Le funzioni di segretario del consiglio sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

Articolo 14

Attribuzioni del Consiglio di Scuola e della Giunta Esecutiva

1. Il consiglio di scuola elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il POF, il bilancio preventivo e il conto consuntivo (programma annuale ai sensi del D.M. 44/2001) e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico della scuola.
3. Il consiglio, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e del consiglio di intersezione, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a. acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiotelevisivi, informatici, le dotazioni librarie, i materiali di consumo occorrenti per lo svolgimento dei giochi e delle attività didattiche;
 - b. adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - c. criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

- d. promozione di contatti con altre scuole o istituti, agenzie culturali e formative al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione in rete;
 - e. partecipazione della scuola ad attività culturali e ricreative di particolare interesse educativo;
 - f. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dalla scuola.
4. Il consiglio indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle sezioni, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle attività ludico-didattiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, della scuola;
5. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico 297/94 alla competenza dei consigli di circolo e di istituto.
6. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al Sindaco o al suo delegato.
7. Ai sensi dell'articolo 33 del D.M. 44/2001 il Consiglio di scuola delibera in ordine:
- a. alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b. alla costituzione di fondazioni;
 - c. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - d. ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
 - e. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - f. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - g. alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - h. all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1 del D.M. 44/2001.
8. La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo (programma annuale), prepara i lavori del consiglio di gestione e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Articolo 15.

Consiglio di intersezione

1. Il consiglio di intersezione nella scuola comunale per l'infanzia è composto da tutti i docenti e da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti per ogni sezione funzionante.
2. Fanno parte del consiglio di intersezione anche i docenti di sostegno e sono contitolari delle sezioni interessate.
3. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dalla direttrice a uno dei docenti membro del consiglio stesso.
4. Il consiglio di intersezione è presieduto dalla direttrice della scuola.
5. Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad attività di sperimentazione e a iniziative dirette ad agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercita le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145, 167, 177 e 277 del T.U. 297/94.

Articolo 16

Collegio dei docenti

1. Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola ed è presieduto dalla direttrice. Fanno altresì parte del collegio i docenti di sostegno.
2. Il collegio dei docenti esercita le seguenti funzioni:
 - a) delibera in materia di funzionamento didattico della scuola. In particolare cura l'elaborazione del POF e la programmazione dell'azione educativo-didattica anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, obiettivi, contenuti e strategie didattiche alle specifiche esigenze ambientali. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
 - b) formula proposte alla direttrice per la formazione, la composizione delle sezioni e l'assegnazione ad esse dei docenti e per la determinazione dei tempi delle attività didattiche;
 - c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi

- programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- d) provvede alla scelta dei giochi, dei sussidi didattici, dei libri per la biblioteca dei bambini e per quella dei docenti, sentiti i consigli di intersezione e nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di scuola;
 - e) adotta o promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione in conformità del D.P.R. 275/99;
 - f) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di gestione della scuola;
 - g) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
 - h) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni "diversamente abili".
3. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta la direttrice ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; di norma si riunisce almeno quattro volte in un anno. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario delle attività didattiche.
4. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dalla direttrice al docente scelto come collaboratore.

Articolo 17 *Comitato di valutazione*

1. Presso la scuola si istituisce, ogni anno, il comitato per la valutazione del servizio dei docenti.
2. Il comitato è formato, oltre che dalla direttrice, che ne è il presidente, da 2 docenti quali membri effettivi e da 1 docente quale membro supplente.
3. I membri del comitato sono eletti dal collegio dei docenti nel suo seno.
4. La valutazione del servizio ha luogo su richiesta del docente interessato previa relazione della direttrice.
5. Alla eventuale valutazione del servizio di un membro del comitato provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato.
6. Il comitato dura in carica un anno scolastico.
7. Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.

8. Il comitato di valutazione del servizio esercita altresì le competenze previste dagli articoli 440 e 501 del T.U. 297/94 in materia di anno di formazione del personale docente del circolo o istituto e di riabilitazione del personale docente.
9. Il Dirigente del Settore competente può intervenire a tutte le riunioni dei vari Organismi sopra descritti, con diritto di parola

TITOLO IV

Il personale, la formazione, la sicurezza.

Articolo 18

La Direttrice

1. Le funzioni di coordinamento generale della scuola sono esercitate dalla direttrice.
2. La direttrice assicura la gestione unitaria dell'istituzione.
3. E' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
4. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, esercita poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane nell'ambito delle direttive impartite dal Dirigente del Settore. In particolare, la direttrice organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative.
5. Promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e l'integrazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.
6. Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative la direttrice può avvalersi di docenti da lei individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvata dall'istruttore amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica.

7. La direttrice presenta periodicamente al dirigente del Settore del Comune e al gestore motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività didattica, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.
8. A scadenza biennale predispone gli strumenti organizzativi per coordinare l'elaborazione del POF, di cui cura la realizzazione e gli aggiornamenti annuali fornendo tempestiva e sintetica informazione ai genitori, all'atto dell'iscrizione dei loro figli, anche attraverso l'utilizzo del sito internet della scuola.
9. Prima dell'inizio delle attività didattiche la direttrice, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, predispone il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, amministrativo e ausiliario che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.
10. Al fine di ottimizzare i contributi del personale amministrativo e ausiliario, la direttrice organizza e presiede l'assemblea del relativo personale per concordare moduli organizzativi di lavoro, anche temporanei, ispirati alla flessibilità e/o all'utilizzo della turnazione.
11. L'incarico di Direttrice sarà conferito, prioritariamente, a dipendenti del comune di Caivano, laureati, inquadrati in Categoria D ed in possesso del Profilo Professionale di Istruttore Direttivo Culturale o di Istruttore Direttivo Socio Educativo

Articolo 19

I Docenti

1. Il personale docente della scuola pubblica comunale per l'infanzia realizza le finalità previste dal presente Regolamento e dal POF.
2. La professionalità del docente si esprime in competenze relative a:
 - progettazione, programmazione e realizzazione di attività educative e didattiche;
 - attivazione di modalità organizzative flessibili;
 - utilizzo di tecniche appropriate per garantire l'integrazione dei bambini portatori di deficit o di svantaggi socio-culturali;

- promozione della continuità educativa verticale e orizzontale a norma del D.M. 139 del 16.11.1992;
 - capacità di interpretare e moltiplicare le motivazioni e le attività dei bambini, orientandole alla promozione dello sviluppo e dell'apprendimento;
 - capacità di animare e gestire attività di gioco con i bambini in situazioni di piccolo e grande gruppo;
 - abilità di gestire le relazioni e le comunicazioni fra i bambini in situazioni di piccolo e grande gruppo;
 - capacità di organizzare i tempi e gli spazi scolastici secondo le finalità educative indicate dal presente regolamento.
3. La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale dei bambini sulla base delle finalità programmate e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per la scuola dell'infanzia.
 4. La funzione docente, inoltre:
 - si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti;
 - si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.
 5. In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle attività collegiali, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico – didattici, il piano dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico e culturale di riferimento.
 6. Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca, tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica.
 7. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.
 8. Gli obblighi di lavoro del personale docente, correlati e funzionali alle esigenze del contesto, si articolano in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.
 9. Prima dell'inizio delle attività didattiche, la direttrice predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle

- attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive.
10. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.
 11. L'attività di insegnamento si svolge in 30 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giornate settimanali; ad esse vanno aggiunte 6 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e alle attività funzionali all'insegnamento.
 12. Per il personale insegnante che opera, per la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio di mensa, il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica.

Articolo 20

Attività funzionali all'insegnamento

1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dall'ordinamento scolastico della scuola dell'infanzia statale. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.
2. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:
 - a) alla preparazione dei giochi, dei materiali, delle attività d'aula e alla organizzazione delle visite guidate;
 - b) all'elaborazione e all'aggiornamento del "portfolio di processo" relativo ai singoli bambini;
 - c) alla cura dei rapporti individuali e collettivi con le famiglie.
3. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
 - a) la partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti ivi compresa l'attività di programmazione, di verifica e di autoanalisi d'istituto di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sul processo evolutivo

- dei bambini e sull'andamento delle attività educative per un totale di 40 ore annue;
- b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti.
4. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Articolo 21

Attività aggiuntive e ore eccedenti

1. Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, attualmente vigenti.

Articolo 22

Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

1. Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa della scuola e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni.
2. Tali funzioni strumentali sono identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione di scuola.
3. L'istituzione scolastica può, nel caso in cui non si attivino le funzioni strumentali nell'anno di assegnazione delle relative risorse, utilizzare le stesse nell'anno scolastico successivo, con la stessa finalità.

Articolo 23

Attività di collaborazione con la direttrice

1. Ai sensi dell'art. 25, comma 5, del d.lgs. n.165/2001 la direttrice può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, di docenti da lei individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti.

Articolo 24

Collaborazioni plurime

1. I docenti possono prestare la propria opera di collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti nel collegio dei docenti dell'istituzione scolastica. Tale collaborazione non comporta esoneri anche parziali dall'insegnamento ed è autorizzata dalla direttrice della scuola.

Articolo 25

Specifiche e autonome attività educative in ordine all'insegnamento della religione Cattolica

1. Nella scuola dell'infanzia sono assicurate, come previsto dall'art.309 comma 1 del D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297, le specifiche e autonome attività educative in ordine all'insegnamento della religione cattolica. Sono assicurate, altresì, le attività educative alternative per bambini che non si avvalgono dell'insegnamento di religione.
2. Il Dirigente del Settore affida le specifiche e autonome attività educative in ordine all'insegnamento della religione cattolica agli insegnanti titolari di sezione disponibili a svolgerle e riconosciuti idonei dall'Ordinario diocesano, secondo le modalità previste al punto 2.6 del D.P.R. 751/1985 così come modificato dal D.P.R. 202/1990.
3. Nel caso in cui le specifiche e autonome attività educative in ordine all'insegnamento della religione cattolica non vengano impartite dall'insegnante titolare di sezione, si provvede ai sensi del punto 2.5 del D.P.R. 751/85 mediante il conferimento del relativo insegnamento con

affidamento fino a 15 sezioni. L'autorità competente alla nomina, d'intesa con l'Ordinario diocesano è il Dirigente del Settore.

4. L'orario di insegnamento del suddetto è pari a un'ora e trenta minuti settimanali da dedicare a ogni sezione.
5. L'insegnante di religione è obbligato a partecipare a tutte le attività programmate dal collegio dei docenti o previste dal POF.

Articolo 26

Insegnanti di sostegno

1. Ai sensi della legge 104 del 5/9/92 sono garantite, per favorire l'integrazione scolastica di bambini in situazione di handicap, attività di sostegno mediante l'assegnazione di insegnanti specializzati.
2. A tale fine è prevista l'assegnazione di un insegnante di sostegno, per l'intero anno scolastico, in orario antimeridiano e pomeridiano, fino ad un massimo di quattro bambini, e comunque, in relazione alla gravità dell'handicap accertato dalla Azienda SL, anche con un rapporto inferiore, fino a raggiungere il rapporto uno a uno, ferma restando la composizione ridotta delle sezioni.
3. Gli insegnanti di sostegno sono assegnati al plesso scolastico, fanno parte del Collegio dei docenti e partecipano alla programmazione didattico-educativa.

Articolo 27

L'Istruttore Amministrativo

1. L'istruttore amministrativo svolge attività lavorativa complessa, che richiede conoscenza della normativa vigente nonché delle procedure amministrative contabili. Organizza i servizi amministrativi dell'unità scolastica ed è responsabile del funzionamento degli stessi.
2. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo, contabile, di ragioneria e di economato, che assumono, nei casi previsti, rilevanza anche esterna.
3. Sovrintende, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istituzione scolastica ed educativa.
4. Provvede direttamente al rilascio di certificazioni, nonché di estratti e copie di documenti, che non comportino valutazioni discrezionali.

5. Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile e di quelle sottoposte a procedimento vincolato.
6. Esprime pareri sugli atti riguardanti la gestione amministrativa e contabile del personale, elabora progetti e proposte inerenti al miglioramento organizzativo e alla funzionalità dei servizi di competenza, anche in relazione all'uso di procedure informatiche.
7. Cura l'attività istruttoria diretta alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni.
8. Predispose il bilancio preventivo e consuntivo in collaborazione con la direttrice.

Articolo 28

I collaboratori scolastici

1. I collaboratori necessari alla scuola dell'infanzia comunale devono essere espressamente conteggiati all'interno della dotazione organica del plesso.
2. I collaboratori scolastici cooperano con il Collegio dei docenti alla organizzazione ed alla realizzazione delle attività. Il loro contributo è necessario alla costruzione di un corretto clima educativo all'interno della scuola e ad assicurare una situazione ambientale adeguata alle esigenze ed ai bisogni dei bambini.
3. Sono compiti specifici dei collaboratori scolastici, coerentemente con quanto previsto dalla normativa contrattuale e/o dal mansionario:
 - la cura della pulizia, dell'igiene e dell'ordine dei locali scolastici e delle aree esterne di pertinenza dell'edificio scolastico;
 - l'accompagnamento a casa dei bambini indisposti;
 - il sostegno alle attività ed ai bisogni dei bambini ed in particolare dei portatori di handicap.
4. Insieme ai docenti i collaboratori si occupano:
 - della conservazione degli arredi e del materiale didattico, stimolando i bambini a svolgere essi stessi la cura ed il riordino dei materiali e degli arredi per far loro acquisire abitudini di rispetto dell'ambiente scolastico e degli altri ambienti di vita;
 - dell'entrata e dell'uscita dei bambini;
 - dei compiti di vigilanza e di assistenza agli alunni in particolare nello spogliarsi e nel rivestirsi dei bambini;

- della gestione dei momenti di uso dei servizi igienici, aiutando bambini nell'igiene personale e ad acquisire una progressiva autonomia e capacità di gestirsi.
- 5. I collaboratori possono essere adibiti a mansioni di collegamento tra il plesso, il circolo didattico e le altre Strutture comunali e a tutte le mansioni previste dalla vigente normativa del settore.
- 6. I collaboratori scolastici collaborano alle attività degli organismi di partecipazione ed eleggono un loro rappresentante in seno al Consiglio di Scuola.

Articolo 29

Dotazione di organico

1. Ai fini dell'accesso dall'esterno ai posti di insegnante nella Scuola dell'Infanzia è richiesto il diploma di laurea nello specifico indirizzo per insegnanti della scuola dell'infanzia e/o il possesso del titolo di studio legale di abilitazione all'insegnamento specifico conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002 .
2. Il personale suddetto viene nominato in ruolo dall'Amministrazione con l'osservanza della normativa di accesso alla carriera contenuta nel CCNL del comparto Enti Locali in relazione alle necessità di organico.
3. L'attuale dotazione organica è la seguente:

1	D	Istruttore direttivo culturale o Istruttore Direttivo Socio-Educativo (Coordinatore Educativo, Direttore/ Diretrice)
9	C	Istruttore educativo socio-culturale(Insegnante)
4	A	Operatore inserviente(ex bidello/a)
1	A	Operatore generico(cusotode, piccole manutenzioni ecc.ecc.)

5. In sede di rivisitazione dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, si dovrà provvedere alla modifica della Categoria di inquadramento degli insegnanti dall'attuale C alla D in coerenza col titolo di studio (Diploma di laurea) richiesto per l'accesso dall'esterno. Le attuali insegnanti potranno essere collocate nella Categoria superiore attraverso un percorso di verticalizzazione, previo superamento di idoneo corso di formazione.

6. In tale sede si provvederà ad istituire il posto di Segretario Economo (Istruttore – Categoria C), alla copertura del quale si provvederà secondo quanto previsto per gli altri Istruttori del Comune.

Articolo 30

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro degli insegnanti della scuola dell'infanzia comunale è quello previsto dalla normativa contrattuale e si articola in orario settimanale per le attività didattiche e in monte orario annuale per gli altri impegni inerenti alla funzione dei docenti, da definire in sede di contrattazione decentrata.
2. Le insegnanti della scuola dell'infanzia delle sezioni ad orario completo si alterneranno in turni in coerenza con il principio della pari responsabilità educativa e con modalità di organizzazione dell'orario finalizzate a realizzare la maggiore compresenza possibile per lo svolgimento delle attività educative.
3. Gli orari e i turni del personale verranno concordati con la Direttrice, autorizzati dal Dirigente del Settore competente ed affissi all'albo della scuola.

Articolo 31

Coordinamento centrale

1. E' compito del Settore competente attraverso l'ufficio preposto:
 - individuare le linee generali di organizzazione e funzionamento della scuola dell'infanzia;
 - promuovere la progettazione da parte della scuola della sperimentazione e dell'innovazione organizzativa e documentarne i risultati;
 - elaborare progetti di aggiornamento professionale e di formazione permanente del personale dei servizi educativi;
 - assicurare il coordinamento con l'Amministrazione scolastica Statale.

Articolo 32
Interventi socio-sanitari

1. Gli interventi socio-sanitari per la scuola dell'infanzia sono affidati per l'aspetto sanitario a personale specializzato del Servizio materno infantile delle AA.SS.LL. secondo le modalità previste dalla legge .
2. Le AA.SS.LL. attraverso le proprie strutture operative assicurano gli adempimenti relativi alle certificazioni sanitarie per gli operatori e gli utenti.

Articolo 33
la formazione

1. La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale e per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento.
2. Per determinare un efficace sviluppo delle risorse umane, attraverso qualificate iniziative di prima formazione e di formazione in servizio, la scuola realizza interventi di riqualificazione e di riconversione professionale, favorendo in particolare l'accesso dei docenti a percorsi universitari.
3. La scuola considera obiettivi formativi prioritari l'acquisizione di competenze del personale relative:
 - ai processi di innovazione in atto;
 - al potenziamento e al miglioramento della qualità delle attività formative;
 - al potenziamento dell'offerta formativa nel territorio con particolare riguardo alla prevenzione dell'insuccesso scolastico.
4. Per garantire le attività formative di cui al presente articolo la scuola utilizza tutte le risorse disponibili, nonché le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge o da norme comunitarie.
5. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione.
6. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

7. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.
8. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta, ove spettante, il trattamento di missione e il rimborso delle spese di viaggio.
9. Il personale amministrativo e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione della direttrice, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di formazione o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università, IRRE o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze.
10. Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio.
11. Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili. Il completamento della laurea e l'iscrizione a corsi di laurea per gli insegnanti in servizio hanno un carattere di priorità.
12. Per i docenti a tempo indeterminato di nuova assunzione l'anno di formazione trova realizzazione attraverso specifici progetti contestualizzati, anche con la collaborazione di reti e/o consorzi di scuole.
13. L'impostazione delle attività tiene conto dell'esigenza di personalizzare i percorsi, di armonizzare la formazione sul lavoro con il sostegno di tutor appositamente formati e con l'approfondimento teorico.
14. Nel corso dell'anno di formazione vengono create particolari opportunità opzionali per il miglioramento delle competenze tecnologiche e della conoscenza di lingue straniere, anche nella prospettiva dell'acquisizione di certificazioni internazionalmente riconosciute.

Articolo 34

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nella scuola, contemplato dal D.M. n.382/98, è eletto da tutto il personale.
2. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, previste dagli artt.18 e 19 del D.lgs.626/94, sono le seguenti:
 - a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
 - b) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - c) la direttrice, su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è tenuta a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista all'art.19, comma 1, lett.G) del D.lgs.n.626 citato . La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.lgs.626/94, e dal Decreto Ministro del Lavoro del 16/1/1997;
 - e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Articolo 35

Insegnanti di ruolo

1. Le insegnanti di prima nomina sono sottoposte ad un semestre di prova, durante il quale sono considerate in assegnazione provvisoria.
2. Quando nel semestre l'insegnante non abbia prestato almeno quattro mesi di servizio, il periodo di prova è prorogato sino al raggiungimento del periodo minimo di servizio, purché nel complesso non si superi un anno dalla nomina.
3. La proroga potrà superare tale limite per gli insegnanti assenti da scuola ai sensi della Legge n.1204/71 e successive aggiunte e modificazioni e ciò per un periodo uguale a quello dell'assenza effettiva.

Articolo 36

Titolarità

1. Le insegnanti dopo aver compiuto favorevolmente il semestre di prova sono nominate all'inizio del successivo anno scolastico titolari di una delle sezioni vacanti.
2. Le sanzioni disciplinari superiori alla censura, l'aspettativa per motivi di famiglia superiore ad un anno, e le assenze per motivi di salute o per temporanea inidoneità ai compiti di istituto superiori a 18 mesi comportano come conseguenza la perdita della titolarità della sezione alla quale l'insegnante è assegnata.

Articolo 37

Assegnazioni per motivi di salute

1. Per motivi di salute, comprovati da certificazione del competente medico dell' A.S.L., l'insegnante titolare di sezione potrà richiedere di essere comandato presso altra struttura, limitatamente ad un anno scolastico, senza perdere la qualifica di titolare.
2. Nel caso di protrazione della predetta assegnazione nell'anno immediatamente successivo interverrà la conseguente perdita della titolarità ed il conseguente tentativo di recupero al servizio attivo in altro profilo professionale di pari Categoria.

Articolo 38

Ferie

1. Le ferie devono essere fruita durante i mesi estivi di luglio o di agosto. Nei periodi delle vacanze scolastiche o di chiusura della scuola eccedenti le ferie, gli insegnanti restano a disposizione dell'amministrazione comunale.

Articolo 39

Collocamento a riposo

1. Gli insegnanti che raggiungono durante l'anno scolastico i limiti di età e di servizio saranno collocati a riposo al termine dell'anno scolastico (dall' 1 settembre).

Articolo 40

Supplenze

1. In caso di assenza gli insegnanti di ruolo sono sostituiti da insegnanti supplenti.
2. Il personale munito del richiesto titolo di studio, come previsto dal precedente art. 18, aspirante a supplenze nella scuola dell'infanzia potrà chiedere l'inclusione nella specifica graduatoria, predisposta dal competente Settore, previa dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti, nei termini stabiliti dal relativo bando deliberato dagli organi competenti e pubblicato dal Dirigente del Settore competente. •
3. Per la formazione della graduatoria il Dirigente del Settore provvederà a costituire una apposita Commissione così composta:

➤ Dirigente Del Settore	Presidente
➤ Direttrice pro-tempore della Scuola "Matilde Serao"	Componente
➤ Direttore di un Circolo Didattico di Caivano	Componente
➤ Un'insegnante della Scuola comunale	Segretario
4. Le supplenze temporanee sono conferite dalla Direttrice, mentre le supplenze annuali e ~~quelle relative ad~~ assenze accertate, non inferiori a cinque mesi, vengono conferite dal Settore competente sulla base della graduatoria generale.
5. La graduatoria generale sarà aggiornata con cadenza biennale.

6. Le supplenze temporanee debbono essere conferite per i giorni strettamente necessari per assicurare lo svolgimento dell'attività didattica e possono essere revocate in qualsiasi momento, con il venir meno della necessità.
7. La mancata accettazione della supplenza comporta, salvo giustificato motivo, che l'insegnante sarà considerato come se collocato nell'ultimo posto della graduatoria.
8. Il conferimento della nomina di supplenza per i posti di sostegno è disposto prioritariamente nei confronti di aspiranti forniti del titolo di specializzazione previsto dalla vigente normativa.

Articolo 41

Retribuzione dei supplenti

1. La retribuzione degli insegnanti supplenti viene corrisposta per le giornate di servizio effettivamente prestate in base ad una diaria pari a 1/25 dello stipendio mensile attribuito alle insegnanti di ruolo ascritte alla qualifica iniziale. Nella stessa proporzione la diaria comprenderà tutte le indennità previste dal contratto vigente per le insegnanti di ruolo.
2. La tredicesima mensilità e ferie saranno corrisposte in misura proporzionale al servizio prestato.
3. La conservazione del posto è prevista altresì, previa esibizione di probante documentazione, in caso di lutto, donazione sangue, ufficio di giudice popolare, testimonianze in uffici civili e penali, funzioni presso uffici elettorali, partecipazione a concorsi ed esami.

Articolo 42

Norme disciplinari a tutela dei bambini

1. Tenuto conto della necessità di salvaguardare i diritti delle bambine e dei bambini e in riferimento alle finalità del servizio saranno presi provvedimenti disciplinari nei confronti del personale che provochi gravi disagi nell'attuazione dell'attività educativa o del funzionamento del servizio.
2. Per quanto attiene il personale di ruolo, per i provvedimenti disciplinari, si fa espresso rinvio alla normativa vigente.
3. Per quanto riguarda il personale supplente il Dirigente del Settore su proposta del Coordinatore educativo può procedere a temporanea

sospensione cautelare dal servizio, nelle more dei dovuti conseguenti accertamenti e di eventuali provvedimenti successivi:

- per constatata inidoneità ai compiti dell'insegnante evidenziata con precisi atti o fatti;
- per gravi o ripetute mancanze disciplinari, regolarmente contestate dal Coordinatore educativo e già oggetto di censura;
- per tutti quei motivi che comportano l'allontanamento.

TITOLO V

Bambini e rapporti Scuola/famiglia

Articolo 43

Relazioni e obblighi

1. Ai bambini, iscritti secondo procedure che riservano priorità allo stato di disagio socioeconomico e culturale, viene riservata una prima fase di particolare accoglienza nel delicato passaggio al nuovo contesto che, per la diversità delle sue caratteristiche, sollecita la piena e fattiva collaborazione dei genitori e/o delle figure parentali alle quali è affidata prevalentemente la loro cura.
2. Per ciascun bambino viene predisposta una scheda d'ingresso che i genitori compileranno in collaborazione con i docenti della scuola. Le domande, formulate esclusivamente al fine di conoscere il bambino nella sua personale storia pregressa, consentiranno di programmare specifici percorsi individualizzati di apprendimento e di socializzazione. I genitori dovranno rispondere con leale sincerità e nella consapevolezza che ogni notizia fornita, da utilizzare nel pieno rispetto della legge sulla privacy, risulterà preziosa per gli operatori che espletano funzioni di assistenza, cura e formazione.
3. La raccolta dei dati che consentono di registrare le competenze, le potenzialità e i processi in via di sviluppo vissuti dal bambino nel momento di inizio del nuovo ciclo formativo costituirà la premessa indispensabile per fondare su dati reali la formulazione del "profilo" del bambino
4. Un costante dialogo, impegnato per amore, si dovrà sviluppare arricchendosi di sempre nuovi contributi, tra le famiglie e il personale della scuola che, pur nel rispetto della diversità di particolari "punti di vista", hanno l'obbligo di cooperare per la costruzione di percorsi condivisi,

finalizzati a perseguire comuni obiettivi di crescita armonica da verificare insieme nel breve e medio periodo.

5. La scuola predisporrà tutti gli strumenti per facilitare, anche a distanza, la realizzazione del progetto cooperativo: riunioni degli organi collegiali, colloqui individuali e di gruppo con i docenti, utilizzo della posta elettronica individuale, collegamento al sito internet della scuola, (ad ogni famiglia verrà assegnata una password segreta che consentirà di seguire, da casa, le fasi salienti del percorso formativo del bambino e di prendere atto della valutazione predisposta da ciascun docente).
6. I genitori si devono impegnare nel rispetto della puntualità degli orari di entrata e di uscita indicati dalla scuola curando che la frequenza del proprio bambino sia assidua.
7. Nel caso di malattie infettive del bambino il genitore è tenuto a darne immediata comunicazione alla scuola e a presentare certificato medico al momento della riammissione.
8. I genitori si impegnano, altresì, in caso di malattie infettive o parassitarie, ad osservare scrupolosamente le disposizioni dall'A.S.L. competente e/o del Consiglio di scuola che possono essere comunicate loro anche tramite le insegnanti.
9. Il personale scolastico non può somministrare farmaci.
10. I genitori concorrono alla spesa della mensa e/o di eventuali altri servizi con una quota stabilita dall'Amministrazione comunale.
11. Annualmente saranno comunicati, previa delibera del consiglio di gestione, gli eventuali effetti personali e i materiali che il bambino dovrà portare a scuola.
12. I genitori sono tenuti ad accompagnare i bambini a scuola senza giochi personali, dolciumi, merendine e/o altri alimenti per evitare momenti di confusione e l'alterazione della dieta predisposta dagli esperti.
13. All'ingresso della scuola viene esposto in visione il menu della settimana; i genitori devono avvertire le insegnanti dell'esigenza di variazioni da apportare per i bambini obbligati, per seri motivi di salute, a seguire diete particolari.
14. Nel momento dell'entrata i genitori potranno dialogare con l'insegnante impegnata ad accogliere i bambini solo per esigenze particolari.
15. Sia per motivi di sicurezza, sia per evitare l'entrata di estranei non autorizzati, i cancelli d'ingresso e la porta a vetrate di accesso all'interno dell'edificio rimarranno chiusi durante lo svolgimento delle attività didattiche.

16. L'accesso dei genitori o di altre persone durante lo svolgimento delle attività didattiche è ammesso solo se previsto e concordato in sede di programmazione educativo -didattica e di organizzazione delle attività.
17. I genitori dei bambini si impegnano, nel limite del possibile e nel rispetto dei ruoli degli operatori scolastici, a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola, alle riunioni e alle iniziative proposte e a seguire l'andamento dell'attività didattica del bambino nel periodo di frequenza.
18. Per l'effettuazione delle attività extra-para scolastiche e simili che prevedono l'uscita dalla scuola, fatte salve le competenze del consiglio di scuola, viene richiesta, all'inizio dell'anno, un'autorizzazione scritta dei genitori interessati, che abbia valore per tutto l'anno scolastico.
19. Considerato l'utilizzo didattico di strumenti audiovisivi e informatici, viene richiesta anche un'autorizzazione per foto e filmati.
20. I bambini devono essere accolti da un'insegnante, essere aiutati a spogliarsi e vestirsi ed essere affidati alla responsabilità dell'insegnante di sezione o di intersezione in base all'organizzazione dell'attività didattica.
21. Le insegnanti aiutano pure i bambini a prepararsi per l'uscita e sorvegliano affinché questa avvenga con ordine, consegnando i bambini ai genitori o a sostituti delegati e debitamente riconosciuti.
22. I bambini non possono essere consegnati a minori (a meno che non abbiano compiuto i 16 anni ed abbiano una delega scritta dei genitori).
23. Il menù della scuola è studiato da una commissione di esperti.
24. Eventuali sostituzioni alternative dei cibi possono essere apportate nei seguenti casi:
 - intolleranze o allergie a specifici cibi (il genitore deve fornire documentazione sanitaria convalidata dal medico scolastico dell'A.S.L.);
 - adesioni della famiglia a particolari fedi religiose (il genitore deve comunicare la contingenza alle insegnanti e al medico scolastico).
25. Si può prevedere l'istituzione di un comitato di controllo del servizio-mensa.
26. In caso di infortunio del bambino, l'insegnante presta il primo soccorso, poi chiama il genitore e, se quest'ultimo non è reperibile, contatta un'ambulanza per condurre il bambino a un pronto soccorso.
27. Le insegnanti sono disponibili per colloqui individuali di norma nelle ore e nel giorno scelto e comunicato ai genitori all'inizio dell'anno; altri eventuali incontri possono essere realizzati previo appuntamento da concordare.

28. Durante l'anno le insegnanti possono chiedere la collaborazione dei genitori per l'organizzazione di feste, l'espletamento di attività complesse, per la cura e la manutenzione di oggetti di uso quotidiano dei bambini.

Articolo 44

Autoanalisi di scuola

1. La scuola adotta, per verificare la qualità della formazione offerta, una convenzione dell'O.C.S.E., ripresa dal C.N.E.L. e dal C.E.N.S.I.S. secondo la quale gli indicatori di autovalutazione possono dividersi in quattro categorie tra loro interconnesse in modo sistemico:
 - **Indicatori di contesto**
 - **Indicatori di input**
 - **Indicatori di processo**
 - **Indicatori di prodotto**
2. Sulla scorta delle rilevazioni effettuate dal personale la direttrice formula a cadenza triennale proposte di modifica, innovazione e sperimentazione di strategie ritenute più adeguate a elevare il tasso di qualità della formazione dei bambini.

Articolo 45

Norme transitorie e finali

1. Fino all'applicazione del presente regolamento, in attesa della formazione di graduatorie di plesso inerenti a tutte le figure professionali previste in organico, per le sostituzioni temporanee, per periodi di assenza non inferiori a giorni 5, la direttrice nominerà, attingendo dalle specifiche graduatorie del 2° Circolo Didattico di Caivano (docenti, assistenti amministrativi, collaboratori scolastici) il personale scolastico supplente nel rispetto delle relative posizioni di priorità in cui risulta utilmente collocato.
2. Il consiglio di scuola può suggerire modifiche alle modalità di iscrizione dei bambini e ai criteri di preferenza per la compilazione della graduatoria tenendo conto anche di quanto disposto dal decreto legislativo del 23.01.2004.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento a quanto stabilito dalla normativa vigente nelle scuole dell'infanzia statali.

4. Il presente regolamento, approvato dall'organo competente, affisso all'albo della scuola, è consultabile da quanti hanno interesse a conoscerlo.

ALLEGATI:

- A - “ Criteri Generali per la formazione della graduatoria di ammissione alla frequenza “
- B - “ Tabella di valutazione dei titoli degli aspiranti a nomine di supplenza “

Allegato A “ Criteri Generali per la formazione della graduatoria di ammissione alla frequenza “

Le istanze di iscrizione alla Scuola Comunale Paritaria per l'Infanzia “Matilde Serao” devono essere presentate entro il 25 gennaio di ogni anno o nei termini indicati come perentori dal M.I.U.R.

Saranno prioritariamente ammessi un numero di bambini diversamente abili pari a quello delle sezioni operanti.

Per le successive ammissioni sarà data precedenza ai bambini di tre anni; mentre i bambini di quattro e quelli di cinque anni saranno accolti solo se si renderanno liberi posti nelle sezioni che ospitano quelli della stessa età.

In ogni caso avranno la precedenza i bambini che già frequentano la Scuola “Matilde Serao”.

Ai bambini, i cui genitori presentano nei termini prescritti nuova domanda di iscrizione corredata di modello ISEE attestante le reali condizioni socio-economiche, verrà attribuito il punteggio di seguito indicato:

Condizione	Punti
Per ogni fratello di età compresa fra zero e cinque anni	3
Per ogni fratello di età compresa fra sei e dieci anni	2
Per ogni fratello di età compresa fra undici e quattordici anni	1
Madre lavoratrice	2
Genitore detenuto	4
Presenza di persone diversamente abili conviventi	4
Presenza di persone anziane inferme conviventi	4
Orfano di un genitore	5
Orfano di entrambi i genitori	10
Iscrizione di gemelli (per entrambi)	2
Entrambi i genitori disoccupati	3

È fatta salva la facoltà di accogliere in soprannumero, anche nel corso dell'anno scolastico e su segnalazione dei servizi sociali del Comune, massimo un bambino per sezione operante, in presenza di particolari situazioni di disagio socio-culturale ed economico debitamente documentato.

In tal caso la precedenza sarà determinata esclusivamente dall'età.

Gli elenchi dei bambini ammessi alla frequenza e quelli dei bambini collocati in lista di attesa sono compilati dalla Direttrice, che trasmette immediata copia al Dirigente del Settore ed al Sindaco o suo delegato

Allegato B “ Tabella di valutazione dei titoli degli aspiranti a nomine di supplenza “

Titoli di studio : massimo punti 5

- a. Laurea in scienze della formazione primaria indirizzo di scuola dell'infanzia abilitante ai sensi della L 28.03.2003 n. 53, laurea in pedagogia, laurea in scienze della formazione

TITOLO DI STUDIO		VALUTAZIONE
da	A	Punti
66	69	0.50
70	79	0.70
80	89	0.90
90	99	1.20
100	110	2.00

- b. Diploma di scuola magistrale e/o scuola di istituto magistrale, di liceo sociopsicopedagogico conseguito entro l'anno scolastico 2001-2002.

TITOLO ESPRESSO IN DECIMI		TITOLO ESPRESSO IN SESSANTESIMI		TITOLO ESPRESSO IN CENTESIMI		VALUTAZIONE
da	a	Da	a	da	A	Punti
6.00	6.50	36	38	60	65	0
6.51	6.99	39	41	66	69	0.10
7.00	7.99	42	47	70	79	0.20
8.00	8.99	48	53	80	89	0.50
9.00	10.00	54	60	90	100	1

I punteggi attribuiti ai titoli di cui al punto a) e al punto b) non sono cumulabili

- c. master in discipline attinenti alla formazione.

Punti 1

d. diploma o attestato di corso di specializzazione inerente all'handicap polivalente o specifico (udito, vista, psicofisico) biennale ex DPR 970/77 Puntii 0.50

e. Patente Europea ECDL Puntii 0.50

A parità di punteggio si privilegia la Laurea.

1) Titoli di servizio: massimo 4 punti.

Il periodo superiore a 15 giorni viene considerato mese intero, uguale o inferiore a 15 giorni non viene computato.

Per ogni mese di servizio prestato in qualità di educatore nelle Scuole Materne paritarie o nelle Scuole Materne Statali Puntii 0.10

Altri titoli: massimo 5 punti.

a. per ogni figlio minorenni Puntii 1

b. per i residenti del Comune di Caivano da almeno 10 anni Puntii 3

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA " Matilde Serao "

SOMMARIO

TITOLO I (La Scuola dell'Infanzia)

Premessa	Pagina	1
Art. 1 (Finalità ed obiettivi)	Pagina	1
Art. 2 (Vigilanza)	Pagina	3
Art. 3 (Accoglienza)	Pagina	3
Art. 4 (Caratteristiche organizzative)	Pagina	4
Art. 5 (Numero delle Sezioni)	Pagina	5
Art. 6 (Calendario ed orari)	Pagina	6
Art. 7 (Ammissione)	Pagina	6
Art. 8 (Contributi ed esoneri)	Pagina	7
Art. 9 (Assenza e decadenza)	Pagina	7

TITOLO II (La gestione)

Art. 10 (Il Gestore)	Pagina	8
Art. 11 (Il Dirigente di Settore)	Pagina	8

TITOLO III (Organismi collegiali)

Art.12 (Organi Collegiali della Scuola)	Pagina	9
Art.13 (Consiglio di Scuola e Giunta Esecutiva)	Pagina	9
Art.14 (Attribuzioni del Consiglio di Scuola e della Giunta Esecutiva)	Pagina	10
Art. 15 (Consiglio di intersezione)	Pagina	12
Art. 16 (Collegio dei docenti)	Pagina	12
Art. 17 (Comitato di valutazione)	Pagina	13

TITOLO IV
(Il Personale – La Formazione – La sicurezza)

Art.18 (La Direttrice)	Pagina	14
Art.19 (I Docenti)	Pagina	15
Art.20 (Attività funzionali all'insegnamento)	Pagina	17
Art.21 (Attività aggiuntive ed ore eccedenti)	Pagina	18
Art.22 (Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa)	Pagina	18
Art.23 (Attività di collaborazione con la Direttrice)	Pagina	19
Art.24 (Collaborazioni plurime)	Pagina	19
Art.25 (Specifiche ed autonome attività educative in ordine all'insegnamento della religione cattolica)	Pagina	19
Art.26 (Insegnante di sostegno)	Pagina	20
Art.27 (l'Istruttore Amministrativo)	Pagina	20
Art.28 (I collaboratori scolastici)	Pagina	21
Art.29 (Dotazione di organico)	Pagina	22
Art.30 (Orario di lavoro)	Pagina	23
Art.31 (Coordinamento centrale)	Pagina	23
Art.32 (Interventi socio-sanitari)	Pagina	24
Art.33 (La formazione)	Pagina	24
Art.34 (Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)	Pagina	26
Art.35 (Insegnanti di ruolo)	Pagina	27
Art.36 (Titolarità)	Pagina	27
Art.37 (Assegnazione per motivi di salute)	Pagina	27
Art.38 (Ferie)	Pagina	28
Art.39 (Collocamento a riposo)	Pagina	28
Art.40 (Supplenze)	Pagina	28
Art.41 (Retribuzione dei supplenti)	Pagina	29
Art.42 (Norme disciplinari a tutela dei bambini)	Pagina	29

TITOLO V
(Bambini e rapporti Scuola/Famiglia)

Art.43 (Relazione ed obblighi)	Pagina	30
Art.44 (Autoanalisi di scuola)	Pagina	33
Art.45 (Norme finali e transitorie)	Pagina	33
Allegato A	Pagina	35
Allegato B	Pagina	36