



COMUNE DI VIAREGGIO

PUBBLICA ISTRUZIONE

SERVIZIO SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA REGOLAMENTO

TITOLO I Principi Generali

- Art. 1: Oggetto e definizioni
- Art. 2: Finalità ed Obiettivi

TITOLO II Accesso / Frequenza

- Art. 3: Iscrizione/Ammissione
- Art. 4: Calendario/Orario
- Art. 5: Assenze

TITOLO III Struttura / Organizzazione

- Art. 6: Ufficio Scuola
- Art. 7: Plessi Scolastici
- Art. 8: Personale Insegnante
- Art. 9: Personale Ausiliario
- Art. 10: Servizio di Refezione Scolastica
- Art. 11: Servizio Trasporto Scolastico
- Art. 12: Tutela Sanitaria

TITOLO IV Gestione / Partecipazione

- Art. 13: Coordinamento pedagogico
- Art. 14: Collegio Docenti
- Art. 15: Collegio di plesso
- Art. 16: Assemblea Genitori di plesso
- Art. 17: Incontri di sezione e/o individuali
- Art. 18: Consiglio Scolastico di plesso
- Art. 19: Consiglio Scolastico Comunale
- Art. 20: Norma Finale

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 OGGETTO E DEFINIZIONI

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del servizio **Scuole Comunali dell'Infanzia** istituito dall'Amministrazione Comunale e gestito dal Settore Pubblica Istruzione, nell'ambito del Sistema Nazionale di Istruzione delle Scuole Paritarie (leg. 62 del 10 marzo 2000).

Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) per "Scuole", Scuole Comunali dell'Infanzia;
- b) per "bambini", bambini e bambine;
- c) per "sezione", classe o gruppo classe;
- d) per "plesso scolastico", singola Scuola dell'Infanzia;
- e) per "Ufficio Scuola", Ufficio Scuola Infanzia c/o Settore Pubblica Istruzione;
- f) per "Circoscrizione", Circoscrizione territoriale di competenza;
- g) per "Commissione Mensa", apposito organismo comunale avente funzioni propositive e di controllo sul servizio di refezione scolastica;

ART. 2 FINALITA' ED OBIETTIVI

Le Scuole Comunali dell'Infanzia concorrono a garantire, nello spirito Costituzionale della generalizzazione del Diritto allo Studio, ai bambini ed alle bambine, in età 3/ 6 anni, residenti nel territorio comunale, il diritto di fruire di servizi educativo-scolastici, senza discriminazione di sesso, religione, nazionalità, etnia, gruppo sociale di appartenenza.

Promuovono e favoriscono lo sviluppo integrale ed armonico della personalità dei bambini e delle bambine; costituiscono un ambiente di vita, di relazione, di apprendimento; offrono esperienze decisive per la crescita personale e sociale dei bambini grazie all'incontro con coetanei, con adulti professionalmente responsabili e con i segni ed i linguaggi della cultura di appartenenza.

La realizzazione dell'uguaglianza di opportunità educative consente ad ogni bambino e bambina di raggiungere avvertibili traguardi di sviluppo in relazione alla maturazione dell'identità personale, alla conquista dell'autonomia e allo sviluppo delle competenze, nel rispetto dei ritmi e tempi d'apprendimento di ciascuno/a.

Nelle Scuole è garantita l'attivazione di interventi educativi mirati, in collaborazione con i servizi socio-sanitari del territorio, in presenza di bambini con particolari situazioni di disagio, svantaggio psico-fisico e socio-culturale.

Vengono promossi percorsi educativi di continuità verticale (Servizi Socio-Educativi 0-3 anni e Scuole Primarie) e continuità orizzontale (Famiglie e Territorio).

Le proposte educative sono orientate al rispetto dei valori di libertà, uguaglianza, giustizia, tolleranza, solidarietà, rispetto delle diversità a partire da quella di genere, valorizzazione di una cultura di pace.

Le Scuole perseguono le finalità e realizzano gli obiettivi suddetti attraverso una programmazione educativa e didattica, una ricerca pedagogica, un continuo e costante rapporto con le famiglie, le istituzioni, le realtà territoriali.

TITOLO II

ACCESSO/FREQUENZA

ART. 3 ISCRIZIONI - AMMISSIONI

Le Scuole Comunali dell'Infanzia accolgono bambine e bambini dai 3 ai 6 anni di età. Sono ammessi alla frequenza coloro che compiono il terzo anno d'età entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

Possono presentare domanda d'iscrizione anche i bambini che compiono il terzo anno d'età entro il 31 gennaio dell'anno successivo: la frequenza, in presenza di posti disponibili, decorrerà dal giorno dopo il compimento dei 3 anni.

Le iscrizioni alle Scuole avvengono di norma nel mese di gennaio e comunque entro il termine stabilito annualmente dal Ministero della Pubblica Istruzione per le Scuole dell' Infanzia Statali.

Le nuove iscrizioni devono essere presentate all'Ufficio Scuola su appositi moduli distribuiti dall'ufficio stesso. Le domande dovranno essere corredate dai documenti richiesti nonché da ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini dell'applicazione delle priorità d'ammissione.

Le domande presentate entro il termine previsto saranno esaminate dall' Ufficio Scuola e sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Scolastico Comunale, di cui al successivo art. 19, verrà stilata una graduatoria secondo l'ordine di punteggio.

Qualora i posti disponibili nelle singole scuole siano inferiori alle domande presentate, verrà stilata una lista d'attesa.

Tutte le graduatorie saranno pubblicate all'Albo dell'Ufficio Scuola e delle singole scuole entro la metà del mese di marzo.

Entro dieci giorni potranno essere presentati eventuali ricorsi o richieste di chiarimenti al Dirigente del Settore.

Le domande presentate in ritardo saranno accolte e inserite in coda ad ogni eventuale lista d'attesa.

L'Ufficio Scuola utilizzerà le liste d'attesa per le eventuali sostituzioni di bambini rinunciatari.

Nel caso in cui si esaurisca la graduatoria di un plesso, per l'assegnazione dei posti vacanti si attinge dalla graduatoria del plesso più vicino o da quello che presenta la più lunga lista d'attesa.

L'inserimento dei bambini termina in ogni caso entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Oltre tale termine possono essere effettuate ammissioni, qualora vi siano posti disponibili, solo per situazioni particolari segnalate dai Servizi Sociali, a condizione che il bambino abbia compiuto 3 anni entro il 31 gennaio.

Nel caso in cui la famiglia rinunci al posto assegnato, dovrà darne comunicazione scritta all'Ufficio Scuola.

Le domande di rinnovo di frequenza devono essere presentate alla Scuola di appartenenza nello stesso periodo di cui sopra sugli appositi moduli distribuiti dalla stessa Scuola.

ART. 4 ORARIO - CALENDARIO

L'apertura e la chiusura delle Scuole segue il calendario scolastico regionale previsto per le Scuole dell' Infanzia Statali.

Le Scuole rimangono aperte dal lunedì al venerdì con orario 8,00 - 16.00.

L'orario d'ingresso è previsto dalle ore 8,00 alle ore 9,00 e quello d'uscita dalle ore 12,00 alle ore 12,15 e dalle ore 15,45 alle ore 16,00.

Per comprovata necessità, motivata da esigenze lavorative dei genitori, è consentita un'anticipazione dell'orario di entrata (ore 7,45) dietro richiesta da presentarsi per scritto al momento dell'iscrizione, del rinnovo o del verificarsi delle sopraggiunte esigenze lavorative, all'Ufficio Scuola.

Eventuali uscite pomeridiane richieste dai genitori al momento dell'ingresso a scuola possono essere autorizzate dalle insegnanti di sezione, previa opportuna registrazione, e contenute nella fascia oraria 13,45 - 14,00 per non creare disturbo alle attività scolastiche.

Per particolari necessità (visite mediche, cure, terapie) o gravi imprevisti familiari, i bambini potranno modificare l'orario di entrata/uscita previa tempestiva informazione (anche telefonica) da parte delle famiglie alla scuola e firma da parte del genitore o suo incaricato accreditato nell'apposito registro uscite.

Per garantire maggiore attenzione e cura nell'accoglienza e nell'inserimento dei bambini e bambine, il Consiglio Scolastico Comunale di cui al successivo art.19, su

proposta del Collegio Docenti di cui al successivo art.14, può stabilire una variazione dell'orario di funzionamento del servizio per le prime settimane dell'anno scolastico.

ART. 5 ASSENZE

Le assenze dei bambini e bambine frequentanti le Scuole Comunali dell'Infanzia devono essere sempre adeguatamente motivate e documentate.

Le assenze per malattia superiori ai 5 giorni solari consecutivi, prevedono la riammissione dei bambini alla scuola previa presentazione del certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

Le assenze prolungate dovute a motivi familiari dovranno essere tempestivamente comunicate alla scuola con dichiarazione scritta del genitore. La riammissione è comunque subordinata alla presentazione della suddetta dichiarazione.

Le assenze prolungate causa malattia, nel periodo settembre-gennaio, dovranno essere documentate con certificazione medica. Il rientro dovrà comunque avvenire, salvo casi di particolare gravità, entro il mese di gennaio, al termine del quale decade il diritto di frequenza.

Determinano altresì la decadenza del diritto di frequenza alla scuola, a tutela degli utenti in lista d'attesa, le assenze ingiustificate che si protraggano oltre i 20 giorni.

TITOLO III

STRUTTURA / ORGANIZZAZIONE

ART. 6 UFFICIO SCUOLA INFANZIA

L'Amministrazione Comunale assicura le funzioni di programmazione, organizzazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio Scuole Comunali dell'Infanzia con specifiche professionalità presenti all'interno del Settore Pubblica Istruzione.

ART. 7 PLESSI SCOLASTICI

L'Amministrazione Comunale garantisce alle Scuole edifici idonei e conformi alle vigenti disposizioni di legge; arredi, strumentazioni e materiali atti ad assicurare il buon funzionamento delle stesse.

Ogni plesso scolastico è organizzato in sezioni eterogenee per età, composte da un minimo di 15 ad un massimo di 25 bambini e bambine; ad ogni sezione sono assegnate due insegnanti.

La sezione è l'unità organizzativa di base per la relazione tra adulto-bambino e tra coetanei; per la progettazione e attivazione dell'esperienza educativo-didattica attraverso modalità di piccolo/ grande gruppo, di gruppo di livello, di sezione o intersezione.

Nelle sezioni dove sono inseriti bambini in situazioni di svantaggio psico-fisico è prevista la riduzione a 20 unità o la presenza di un'insegnante specializzata di sostegno.

In ogni caso il personale insegnante della sezione predispone un progetto educativo-didattico personalizzato ed integrato con la programmazione annuale della sezione e del plesso.

ART. 8 PERSONALE INSEGNANTE

Nelle Scuole Comunali dell'Infanzia opera personale insegnante in possesso di titoli e profilo professionale come previsto dalla legislazione vigente per la corrispondente istituzione statale.

Nel rispetto della libertà d'insegnamento, il personale programma e svolge attività educativa e didattica secondo gli indirizzi del Piano dell'Offerta Formativa ed in armonia con le indicazioni ministeriali per l'analoga istituzione statale.

La professionalità del personale docente è caratterizzata da:

- gestione di processi comunicativi e relazionali;
- progettazione, programmazione e realizzazione di attività educative e didattiche;
- collaborazione ai momenti comuni di programmazione, organizzazione, gestione e valutazione-verifica delle attività scolastiche;
- aggiornamento e modifica di approcci metodologici;
- predisposizione di un clima educativo ed un ambiente educante;
- impegno ad operare in termini di collegialità, corresponsabilità, cooperazione e condivisione.

Il personale insegnante partecipa attivamente agli organismi di gestione e partecipazione.

Ogni anno segue corsi di formazione-aggiornamento finalizzati a garantire una costante crescita professionale e a migliorare la qualità del servizio.

L'orario di lavoro, gli obblighi ed i diritti del personale sono definiti dalle norme del Contratto Nazionale di Lavoro degli Enti Locali e della contrattazione decentrata.

Il monte-ore si suddivide in:

- orario di insegnamento (rapporto frontale con i bambini)
- orario di non insegnamento (organismi di gestione, programmazione, aggiornamento...)

La sostituzione del personale insegnante, per congedo ordinario, straordinario o malattia, viene effettuata dall'Ufficio Scuola provvedendo alla nomina di supplenti secondo l'apposita graduatoria per incarichi e supplenze predisposta dall'Ufficio Personale.

Il personale insegnante, in caso di posti vacanti all'interno dei plessi scolastici, potrà presentare all'Ufficio Scuola, al termine di ogni anno scolastico, domanda di trasferimento che sarà valutata dal Dirigente del Settore, sentita la responsabile pedagogica, sempre e comunque nel rispetto della funzionalità generale del servizio e del principio della continuità didattica.

Nel caso siano presenti più domande di trasferimento per il medesimo posto, verrà stilata una graduatoria secondo i seguenti criteri:

- anzianità di servizio
- motivazioni personali
- titoli di studio/professionali

Per altre forme di mobilità si rimanda a quanto concordato in sede di contrattazione decentrata tra Amministrazione Comunale e OO.SS.

ART. 9 OPERATORI SCOLASTICI

Nelle Scuole Comunali dell'Infanzia presta servizio ausiliario personale con qualifica di operatori scolastici in numero pari alle sezioni di ogni singolo plesso.

Il servizio è gestito direttamente dall'Ente o affidato a soggetti terzi.

Al personale sono affidati i compiti di accoglienza, vigilanza, sorveglianza degli alunni; assistenza durante le attività didattiche e nelle attività di routine; riordino e pulizia dei locali scolastici durante e al termine delle attività scolastiche e comunque tutte quelle attività riferibili di fatto ad un reale ed oggettivo supporto all'attività didattica.

Nel periodo di attività, come da calendario scolastico, il personale dovrà essere presente all'interno della struttura almeno mezz'ora prima dell'orario fissato per l'accesso dell'utenza ed almeno un'ora successiva al termine delle attività per l'assolvimento delle operazioni di pulizia e riordino dei locali.

ART. 10 SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

A tutti i bambine e le bambine frequentanti le Scuole Comunali dell'Infanzia è garantita giornalmente la somministrazione di pasti in numero e quantità previsti dalla tabella dietetica e dal menù predisposto su indicazione dell'Unità Funzionale Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'Azienda Sanitaria Locale.

Sono inoltre previsti menù diversificati per alunni che presentano allergie, intolleranze, patologie specifiche o appartenenti a diverse etnie o altre convinzioni religiose/filosofiche.

Il servizio è gestito direttamente dall'Ente o affidato a soggetti terzi

Per il servizio di refezione scolastica è prevista una contribuzione obbligatoria da parte delle famiglie degli utenti nella misura stabilita dall'Amministrazione Comunale in base al reddito del nucleo familiare. Sono previste riduzioni ed esenzioni del pagamento secondo modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

ART. 11 SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Il servizio di trasporto scolastico, per le scuole ove esso è attivato, è disciplinato da apposito regolamento comunale.

ART. 12 TUTELA SANITARIA

L'Amministrazione Comunale promuove opportuni raccordi tra l'Ufficio Scuola e l'Unità Sanitaria Locale, nell'ambito delle rispettive competenze, al fine di assicurare un organico e costante intervento di informazione, prevenzione ed assistenza igienico-sanitaria.

Particolare cura è rivolta agli interventi relativi all'inserimento scolastico di bambini e bambine diversamente abili attraverso una programmazione coordinata del servizio sanitario con quello scolastico.

Compete agli uffici sanitari vigilare sull'idoneità igienico-sanitaria degli edifici scolastici (locali, attrezzature, arredi) e sul servizio di refezione scolastica.

TITOLO IV

GESTIONE / PARTECIPAZIONE

ART. 13 COORDINAMENTO PEDAGOGICO

L'Amministrazione Comunale assicura alle Scuole Comunali dell'Infanzia il coordinamento pedagogico con le seguenti funzioni:

- elaborare gli indirizzi pedagogici del servizio in linea con le Indicazioni-Orientamenti ministeriali vigenti;
- orientare, supportare e sostenere la programmazione educativa generale del servizio, garantendo l'omogeneità degli indirizzi pedagogici, nel rispetto dell'autonomia metodologica - didattica di ciascun plesso scolastico;
- proporre occasioni di confronto, dibattito, riflessione, sulle attività svolte per verificare e valutare, con tutti i soggetti coinvolti, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi educativi previsti;
- incentivare la documentazione e la circolazione delle esperienze promuovendo una rete di contatti tra i plessi scolastici, con le altre istituzioni scolastiche ed i servizi educativi presenti sul territorio;
- rilevare punti di forza e/o criticità del servizio;
- sollecitare la partecipazione del personale all'organizzazione-gestione del servizio, promuovendo il confronto e la discussione e sostenendo la collegialità;
- curare le relazioni con l'utenza, altri Enti, istituzioni, servizi;
- promuovere percorsi di aggiornamento - formazione del personale insegnante.

Il coordinamento pedagogico è garantito da specifica professionalità presente all'interno del Settore Pubblica Istruzione che si avvale della collaborazione sia delle insegnanti Referenti del Collegio Docenti sia delle Coordinatrici di plesso con costanti e periodici incontri.

ART. 14 COLLEGIO DOCENTI

E' costituito a livello comunale il Collegio dei Docenti delle Scuole Comunali dell'Infanzia composto da tutto il personale insegnante in servizio a qualunque titolo e coordinato dal responsabile pedagogico.

Si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte nell'anno scolastico. Può essere riunito in seduta straordinaria dall'Assessore e/o Dirigente alla Pubblica Istruzione, dal responsabile pedagogico o da almeno un terzo dei suoi componenti con specifica indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

Al Collegio Docenti compete:

- Elaborare il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F) generale per tutte le Scuole;
- Sperimentare percorsi educativo-didattici in linea con le Indicazioni-Orientamenti ministeriali ed adeguati alle caratteristiche socio-culturali- ambientali del territorio;
- Promuovere progetti educativi extracurricolari in collaborazione con soggetti altri;
- Proporre interventi volti a favorire la continuità orizzontale (famiglie, territorio..) e verticale (altri ordini di scuole);

Il Collegio si avvale per lo svolgimento delle tematiche sopra indicate di Commissioni di Lavoro o Gruppi di Studio formati nel suo seno con la partecipazione di tutto il personale insegnante.

Compete inoltre al Collegio l' indicazione delle tematiche per la formazione e/o aggiornamento professionale nonché la formulazione della proposta al Dirigente per la nomina di due insegnanti referenti sulle materie di competenza del Collegio.

La proposta dovrà essere formulata seguendo i criteri indicativi di cui agli accordi sindacali vigenti.

Spetterà in particolare alle insegnanti referenti:

- collaborare attivamente al coordinamento pedagogico;
- coordinare le Commissioni di lavoro e/o Gruppi di studio;
- partecipare a seminari, incontri di studio, convegni... promossi anche da altri Enti o agenzie formative;
- promuovere la comunicazione di esperienze tra i docenti dei vari plessi;
- partecipare alla Commissione Mensa;
- verbalizzare le sedute del Collegio e inviarne copia all'Ufficio Scuola ed ai singoli plessi.

Le insegnanti referenti svolgeranno l'incarico per tre anni scolastici consecutivi.

ART. 15 COLLEGIO DI PLESSO

In ogni Scuola è istituito un collegio insegnanti di plesso, composto da tutto il personale insegnante di ruolo e incaricato a qualunque titolo, con le seguenti competenze:

- elaborare la programmazione educativa-didattica individuando obiettivi, contenuti, percorsi metodologici, strategie didattiche, modalità di documentazione delle attività svolte;
- definire l'organizzazione dei tempi e l'utilizzo degli spazi;
- pianificare l'organizzazione interna individuando compiti e/o specifiche competenze del personale insegnante ed ausiliario;
- promuovere la continuità educativa con altri ordini di scuola;
- curare i rapporti con famiglie, istituzioni, territorio.

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente conferisce ad una insegnante di ruolo l'incarico di coordinamento, tenuto conto anche di eventuali proposte provenienti dalle insegnanti del plesso. La proposta dovrà essere formulata seguendo i criteri indicativi di cui agli accordi sindacali vigenti.

La coordinatrice di plesso cura la presentazione, il monitoraggio e la verifica delle attività e svolge funzioni di raccordo e collegamento tra il plesso, il coordinamento pedagogico e l'ufficio Scuola.

La funzione di coordinamento viene conferita per l'intero anno scolastico.

ART. 16 ASSEMBLEA GENITORI DI PLESSO

E' composta da tutti i genitori dei bambini iscritti alla scuola, da tutto il personale docente in servizio e da due rappresentanti del personale ausiliario.

Convocata dal Presidente del Consiglio Scolastico si riunisce almeno tre volte all'anno in occasione dell'inizio delle attività scolastiche, durante il corso dell'anno e a conclusione delle attività. Può essere convocata in seduta straordinaria su richiesta di 1/3 dei genitori, del personale insegnante, dell'Assessore alla Pubblica Istruzione, del Dirigente o del responsabile pedagogico.

Nella prima seduta dell'assemblea le insegnanti presentano l'organizzazione scolastica e la programmazione educativa-didattica.

L'assemblea esprime suggerimenti e proposte sulle attività scolastiche ed elegge il genitore rappresentante di ogni sezione che andrà a formare il Consiglio Scolastico di cui al successivo art.18.

Le elezioni si svolgono ogni anno scolastico, entro il 15 novembre, e sono organizzate dall'Ufficio Scuola e gestite in ogni plesso da un apposito comitato composto da 2 genitori, di cui uno con funzioni di presidente, e 1 insegnante.

Sarà cura del personale insegnante fornire adeguata informazione ai genitori per la formulazione autonoma di candidature e per la costituzione del comitato di seggio.

I votanti potranno esprimere, su una scheda predisposta, fino a due preferenze tra i genitori dei bambini frequentanti la sezione dove è iscritto il proprio figlio. Entrambi i genitori hanno facoltà di voto e di essere votati.

Terminate le operazioni di voto, il comitato procederà allo spoglio delle schede ed alla stesura del verbale che dovrà essere consegnato, unitamente alle schede, all'Ufficio Scuola mentre l'elenco dei genitori votati per ogni sezione sarà affisso all'albo della scuola.

Sarà componente del Consiglio Scolastico il genitore che, per ogni sezione ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di dimissioni o perdita dei requisiti del rappresentante di sezione eletto, subentrerà nel Consiglio il primo dei non eletti della sezione che resterà in carica fino alla scadenza del mandato del soggetto sostituito.

ART. 17 INCONTRI DI SEZIONE E/O INDIVIDUALI

Sono previsti durante l'anno scolastico incontri tra insegnanti e genitori della stessa sezione per presentare, discutere e valutare i contenuti della programmazione educativa e le modalità delle attività didattiche; evidenziare possibili problematiche; favorire il dialogo e lo scambio tra diversi stili educativi; costruire un clima collaborativo tra scuola e famiglia.

In base alle esigenze emerse possono essere previsti anche colloqui individuali tra insegnanti ed il singolo genitore.

ART. 18 CONSIGLIO SCOLASTICO DI PLESSO

In ogni plesso scolastico è istituito il Consiglio Scolastico di plesso composto da:
n° 1 genitore per sezione eletto tra i genitori dei bambini iscritti;
n° 1 docente di ruolo per sezione;
n° 1 rappresentanti personale ausiliario per plesso;
n° 1 rappresentante della Circostrizione, nominato dal Consiglio.

Il Consiglio dura in carica un anno ed elegge nella prima seduta un presidente tra i rappresentanti dei genitori ed un segretario tra i rappresentanti delle insegnanti con il compito di verbalizzare ogni seduta. Ogni verbale viene conservato agli atti ed una copia inviata all'Ufficio Scuola.

Il Consiglio, presieduto e convocato dal Presidente, si riunisce in seduta ordinaria tre volte all'anno e può essere convocato in seduta straordinaria dallo stesso presidente su richiesta del coordinatore pedagogico o di almeno 1/3 dei suoi componenti.

Al Consiglio Scolastico di plesso compete:

- formazione delle sezioni;
- prendere visione della programmazione educativo-didattica;
- formulare proposte per una migliore organizzazione e gestione del servizio;
- prevedere possibili variazioni di orario e/o calendario in occasione di specifiche iniziative svolte dalla scuola (feste, manifestazioni, eventi.....)
- collaborare ad iniziative promosse dalla scuola e/o dal territorio;
- proporre interventi volti a favorire rapporti tra scuola-famiglia-territorio
- fornire indicazioni sull'utilizzo dei fondi finanziari stanziati dalla Circostrizione per acquisto di materiale didattico;
- formulare richieste relative ad interventi di manutenzione degli edifici scolastici, acquisto di materiale, di arredi o strumentazioni, sia alla Circostrizione sia all'Ufficio Scuola ;
- convocare l'assemblea dei genitori.

Le sedute del Consiglio Scolastico sono ritenute valide se presenti almeno la metà più uno dei componenti.

Il Presidente partecipa, in qualità di rappresentante del plesso scolastico, al Consiglio Scolastico Comunale di cui al successivo art. 19 ed alla Commissione Mensa.

ART. 19 CONSIGLIO SCOLASTICO COMUNALE

E' istituito a livello comunale il Consiglio Scolastico Comunale composto dall'Assessore alla Pubblica Istruzione, dal Dirigente del Settore, dal Responsabile Pedagogico, dai rappresentanti dei singoli plessi (Presidente Consiglio Scolastico di plesso e Insegnante Coordinatrice), da 2 Consiglieri componenti la Commissione Consiliare Scuola.

Il Consiglio è convocato dall'Assessore e presieduto dal medesimo o, in sua assenza, dal Dirigente del Settore Pubblica Istruzione .

Si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno e può essere convocato in seduta straordinaria dall'Assessore o da almeno 1/3 dei suoi componenti.

Il Consiglio Scolastico Comunale ha funzioni consultive e di stimolo.

In particolare:

- fornisce indicazioni e formula proposte sull'organizzazione e gestione delle scuole;
- esprime parere in merito ai criteri per la formulazione della graduatoria di ammissione al servizio;
- avanza proposte relative ai servizi mensa e trasporto scolastico;
- promuove iniziative volte a favorire la partecipazione dei genitori alla vita della scuola.

Le funzioni di segretario sono espletate dal funzionario responsabile amministrativo dell'Ufficio Scuola che interviene con funzioni consultive in materie organizzativo-gestionali e provvede altresì alla redazione del verbale delle sedute.

Le sedute del Consiglio Scolastico sono ritenute valide se presenti almeno la metà più uno dei componenti.

ART. 20 NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e contratti di lavoro nazionali e decentrati in materia.