



COMUNE DI FIUMICINO  
(Provincia di Roma)

REGOLAMENTO  
DELLA SCUOLA MATERNA DEL COMUNE DI FIUMICINO  
FINALITÀ DELLA SCUOLA MATERNA DEL COMUNE DI FIUMICINO

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 27 giugno 1996

Modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 633 del 8 agosto 1997

## INDICE

<b>Titolo I Struttura e organizzazione</b>	<b>4</b>
Articolo 1.1 – La Scuola Materna	4
Articolo 1.2 – Accoglienza	4
Articolo 1.3 – Caratteristiche Organizzative	4
Articolo 1.4 – Calendario ed orari	4
Articolo 1.5 – Ammissione	5
Articolo 1.5.1 – Criteri per l'ammissione	5
Articolo 1.6 – Contributi ed esoneri	5
Articolo 1.7 – Assenza e decadenza	6
<b>Titolo II Modalità ed organismi di partecipazione</b>	<b>6</b>
Articolo 2.1 – La partecipazione al progetto educativo	6
Articolo 2.2 – Il colloquio e gli incontri di sezione	6
Articolo 2.3 – Convocazione e sedute dell'assemblea dei genitori	6
Articolo 2.4 – Comitato di scuola	7
Articolo 2.5 – Nomina e decadenza del comitato di scuola	7
Articolo 2.6 – Insediamento, convocazione, sedute del comitato di scuola	8
Articolo 2.7 – Il consiglio dei docenti	8
<b>Titolo III Professionalità: diritti, doveri e rapporti</b>	<b>9</b>
Articolo 3.1 – Dotazioni di organico	9
Articolo 3.2 – Gli insegnanti	9
Articolo 3.3 – Orario di lavoro	9
Articolo 3.4 – Insegnanti di sostegno	10
Articolo 3.5 – Coordinatrici	10
Articolo 3.6 – I collaboratori scolastici	10
Articolo 3.7 – Coordinamento centrale	11
Articolo 3.8 – Interventi socio sanitari	11
Articolo 3.9 – Aggiornamento e sperimentazione	11
Articolo 3.10 – Titolarità	12
Articolo 3.11 – Trasferimenti	12
Articolo 3.12 – Assenze e ferie	12
Articolo 3.13 – Collocamento a riposo	12
Articolo 3.14 – Supplenze	12
Articolo 3.15 – Tirocinanti	13

La Scuola Materna un servizio educativo di interesse pubblico che il Comune di Fiumicino rivolge ai bambini e alle loro famiglie. Essa si inserisce nel progetto complessivo del comune, che nel suo statuto si è impegnato a tutelare i diritti dei bambini (art. 7/92). L'attuazione di questi diritti è la finalità della Scuola Materna che accoglie i bambini dai tre ai sei anni. La Scuola Materna, promuove l'uguaglianza delle opportunità educative. Il servizio si propone di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del significato e del valore dell'infanzia, secondo i principi d'uguaglianza rispetto delle diversità, libertà e solidarietà. Nel rispetto di tutti i diritti di tutti i bambini e nella prospettiva della prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione, viene favorita la frequenza e l'integrazione all'interno della scuola dell'infanzia dei bambini portatori di handicap o che vivono in particolari condizioni di disagio sociale ed economico. L'attenzione ai bisogni di questi bambini arricchisce la riflessione sul progetto educativo nel suo complesso. I servizi operano anche in coordinamento con gli altri servizi presenti nel territorio finalizzati all'educazione, alla prevenzione e alla tutela della salute.

Il progetto educativo della scuola materna, tiene conto dell'unitarietà dell'esperienza infantile nei diversi contesti in cui i bambini vivono e nel percorso evolutivo tra tre e sei anni. Il progetto educativo dei Nidi e delle Scuole Materne si definisce attraverso: l'identificazione di obiettivi specifici, la programmazione dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli, l'osservazione di processi di socializzazione e di apprendimento così sollecitati nei bambini, la loro documentazione, la verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti e la valutazione della qualità del contesto educativo realizzato. Il progetto educativo delle Scuole Materne comunali, fa riferimento anche agli orientamenti delle attività educative per la Scuola dell'Infanzia (D.M. 3/6/91). È garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo, l'aggiornamento permanente di tutti gli operatori delle Scuole Materne attorno a tutti i temi che coinvolgono la vita lo sviluppo l'educazione di bambini ed altri aspetti relativi alla formazione e all'attività professionale degli operatori. Questo aggiornamento risponde alla necessità di acquisire le conoscenze più recenti offerte dalla ricerca scientifica, confrontarsi con nuovi temi e problemi che emergono nelle società, rielaborare aspetti diversi del progetto educativo o ridefinirne gli orientamenti e gli obiettivi, offrire occasioni di confronto tra diversi operatori o tra diverse professionalità. L'aggiornamento permanente è, quindi, momento centrale della sperimentazione e della innovazione del progetto educativo.

# **TITOLO**

## **NORME PER LA GESTIONE DELLE SCUOLE MATERNE**

### **TITOLO I**

#### **STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE**

#### **Articolo 1.1 – La Scuola Materna**

La Scuola Materna accoglie i bambini da tre ai sei anni residenti nel Comune di Fiumicino e domiciliati nell'area di utenza della Scuola, oppure che abbiano un genitore che presti attività lavorativa nell'area medesima. La Scuola materna Comunale accoglie, fin dall'inizio dell'anno scolastico, i bambini di tre anni compiuti o da compiere entro il 31 gennaio di ciascun anno scolastico. I bambini che compiono i sei anni entro l'anno, frequenteranno la Scuola fino alla chiusura dell'anno scolastico.

#### **Articolo 1.2 – Accoglienza**

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. L'inserimento dei bambini viene programmato dal gruppo dei docenti ed attuato attraverso:

1. un'informazione dettagliata sulle finalità della Scuola Materna comunale prima dell'ingresso dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo;
2. incontri individuali con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza;
3. tempi di permanenza gradualmente e personalizzati.

Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini dovrà essere concordato con il Coordinatore e con i genitori. L'inserimento dei bambini in situazione di handicap è progettato e concordato anche con il Servizio Materno Infantile delle UU.SS.LL., sulla base di un piano educativo individualizzato, anche in funzione della continuità educativa con la Scuola Elementare.

#### **Articolo 1.3 – Caratteristiche Organizzative**

Il numero delle sezioni di Scuola materna e la loro ubicazione è stabilita dall'Amministrazione Comunale di anno in anno sulla base delle esigenze rappresentate dal Comune in rapporto alla popolazione scolastica delle varie zone, con provvedimento da adottare su proposta dell'Assessorato competente prima dell'inizio dell'anno scolastico. Qualora, non oltre il mese di gennaio, il numero degli alunni effettivamente iscritti di una sezione scenda definitivamente al di sotto del numero minimo di tredici la sezione verrà soppressa, comunque, ma non prima della chiusura dell'anno scolastico dopo una verifica tra il Consiglio dei docenti e gli Uffici Scuola e Personale.

L'insegnante della sezione chiusa sarà assegnata ad un'altra sezione.

#### **Articolo 1.4 – Calendario ed orari**

Le Scuole Materne comunali osservano il calendario scolastico delle Scuole dell'Infanzia. La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 17,00.

**L'orario di ingresso dei bambini è dalle ore 8,00 alle ore 9,00 e di uscita dalle ore 16,30 alle 17,00. Sulla base di comprovate necessità e documentando l'orario di lavoro di entrambi i genitori, si potrà attivare l'apertura della scuola il sabato dalle ore 8,00 alle ore 12,30, a**

**condizione che vi sia una richiesta minima di 15 utenti per plesso.** Potranno essere costituite nello stesso plesso, sezioni ad orario unicamente antimeridiano con articolazione oraria che garantisca 27 ore settimanali di apertura.

In una sezione a tempo pieno, per i bambini di tre anni è consentita l'uscita anticipata su decisione dell'insegnante e in accordo con i genitori. L'anticipazione dell'orario di apertura alle ore 07,00, la posticipazione dell'orario di chiusura alle ore 18,00 per le sole sezioni a tempo pieno. Sia l'anticipazione che la posticipazione dell'orario verrà effettuata dal personale supplente che fa parte a pieno titolo del Collegio dei Docenti con una continuità didattica annuale e con una percentuale di monte ore da considerare in relazione alle ore svolte. Di norma le suddette flessibilità orarie saranno attivate in presenza di almeno 12 richieste per plesso.

### **Articolo 1.5 – Ammissione**

Le domande d'iscrizione alla Scuola materna si presentano secondo il calendario scolastico dello Stato, presso la scuola interessata. Le insegnanti che svolgono il compito di ricezione e valutazione delle domande utilizzano il monte ore a recupero. La compilazione della graduatoria sarà predisposta da una Commissione formata dalle insegnanti e dall'Ufficio Scuole di norma con i termini indicati comunque e non oltre entro il 30 giugno. La graduatoria dei bambini ammessi e non, dovrà essere controllata e vistata dal Dirigente del Settore e sarà affisso all'albo della Scuola e presso la sede dell'Ufficio Scuole, secondo quanto previsto per la corrispondente Scuola dell'Infanzia. Avverso le risultanze della predetta graduatoria entro e non oltre 8 giorni dall'affissione, è ammessa opposizione al Responsabile del Settore. La risposta all'opposizione dovrà pervenire all'utente entro 5 giorni. Dall'inizio dell'anno scolastico e fino al 31 gennaio, si attingerà alla graduatoria di riserva per i bambini non ammessi alla frequenza, per coprire i posti della graduatoria in vigore resi vacanti per rinuncia o per decadenza.

#### **Articolo 1.5.1 – Criteri per l'ammissione**

Viene favorita la frequenza e l'integrazione dei bambini all'interno della scuola materna comunale secondo i seguenti criteri di priorità:

- 1) bambini di 5 anni
- 2) bambini portatori di handicap, bambini in assistenza ed espressamente segnalati dal Servizio Sociale Comunale
- 3) bambini provenienti da Asili Nido comunali

Inoltre si attribuiscono i seguenti punteggi:

- |                                                             |       |     |
|-------------------------------------------------------------|-------|-----|
| 4) bambini di 4 anni                                        | punti | 100 |
| 5) bambini di 3 anni                                        | punti | 70  |
| 6) bambini orfani di entrambi i genitori                    | punti | 50  |
| 7) bambini che vivono con un solo genitore                  | punti | 40  |
| 8) bambini trasferiti da altre scuole                       | punti | 30  |
| 9) bambini con genitori entrambi lavoratori                 | punti | 30  |
| 10) bambini con familiare convivente portatore di handicap  | punti | 15  |
| 11) bambini di genitore lavoratore turnista                 | punti | 5   |
| 12) bambini con fratelli in età scolare (per ogni fratello) | punti | 2   |

Per alcuni portatori di handicap, su proposta del Collegio degli insegnanti in accordo con il Servizio Materno Infantile della U.S.L., può essere autorizzato dall'Ufficio Scuole, un ulteriore anno di permanenza nella Scuola Materna.

#### **Articolo 1.6 – Contributi ed esoneri**

La scuola dell'infanzia è gratuita. È dovuto il pagamento delle quote contributive per i servizi di refezione e di trasporto scolastico. L'Amministrazione comunale determina l'ammontare dei

contributi e le forme di esonero. Il mancato pagamento delle quote da parte dei genitori non comporta l'interruzione dei servizi ai bambini. L'Amministrazione comunale provvederà al recupero delle somme dovute nelle forme di legge previste.

### **Articolo 1.7 – Assenza e decadenza**

Le assenze degli utenti, superiori a cinque giorni consecutivi, comportano sempre la presentazione del certificato medico al momento del rientro a scuola. Le assenze del bambino superiori a trenta giorni consecutivi non giustificate, comportano la decadenza dal posto. La decadenza è proposta dalla Coordinatore al Responsabile del Settore che provvederà alla comunicazione della decadenza all'interessato. La copertura dei posti vacanti per rinuncia o per decadenza è predisposta nei dieci giorni successivi all'avvenuta vacanza, il tutto avviene non oltre il mese di gennaio.

## **TITOLO II**

### **MODALITÀ ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Articolo 2.1 – La partecipazione al progetto educativo**

La scuola materna comunale, per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie, da tutti gli operatori scolastici e dalle istanze decentrate dalla Amministrazione comunale, attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo, reciprocamente arricchente e di contribuire ad una migliore qualità del servizio.

La partecipazione attiva si realizza attraverso:

- a) il colloquio tra insegnante e genitori;
- b) gli incontri di sezione.

Sono organismi di partecipazione:

- a) l'Assemblea dei genitori;
- b) il Gruppo dei docenti;
- c) il Comitato di scuola;
- d) Il Collegio dei Docenti di tutte le scuole.

#### **Articolo 2.2 – Il colloquio e gli incontri di sezione**

Il colloquio ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra insegnanti e genitori ed aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti. In particolare, tempi adeguati debbono essere riservati al colloquio nella fase di inserimento ed accoglienza dei bambini. Il colloquio, può essere attivato in qualsiasi momento dagli insegnanti e dai singoli genitori, tuttavia nella programmazione, deve essere dedicato ad esso un tempo specifico curando di utilizzare modalità e tempi che favoriscano il coinvolgimento delle famiglie.

Gli incontri di sezione sono convocati di norma ogni due mesi, a cura dell'insegnante della sezione; ad essi partecipano gli insegnanti e i genitori e può partecipare il Coordinatore.

L'Assemblea dei genitori si riunisce almeno tre volte l'anno: in occasione dell'inizio dell'attività annuale, nel corso dell'anno per la verifica del programma avviato, e a conclusione dell'attività annuale.

L'Assemblea elegge, annualmente, nella prima riunione, il suo Presidente e tre rappresentanti dei genitori al Comitato di scuola.

#### **Articolo 2.3 – Convocazione e sedute dell'assemblea dei genitori**

La prima riunione, nella quale l'Assemblea procede all'elezione del suo Presidente, è convocata e presieduta dal Coordinatore ed ha luogo dall'inizio dell'anno scolastico e no oltre il 31 ottobre.

L'Assemblea è di norma convocata dal suo Presidente; può inoltre, essere convocata su richiesta:

- 1) di un numero di membri pari ad un quinto dei suoi componenti;
- 2) dal Coordinatore;
- 3) dal Comitato di scuola.

In caso di richiesta di convocazione di Assemblea, la stessa deve essere convocata entro quindici giorni. In caso di inadempienza, l'Assemblea viene convocata dal Coordinatore.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti alle famiglie a cura dell'insegnante e da affiggere all'ingresso della scuola non meno di cinque giorni prima della data di riunione.

Per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e la designazione dei rappresentanti del Comitato di scuola, è necessaria la presenza di almeno metà dei componenti l'Assemblea, in prima convocazione.

#### **Articolo 2.4 – Comitato di scuola**

Il Comitato di scuola è l'organo di partecipazione della scuola dell'infanzia, esso è costituito dalla rappresentanza dei genitori e del personale docente e da un rappresentante del personale non docente eletto a maggioranza dal personale assegnato al plesso e dal Coordinatore. In caso il plesso sia costituito da una sola sezione, il Coordinatore, sentito i docenti e l'Assemblea dei genitori, può decidere di costituire un unico Comitato accorpando due o più plessi.

Il Comitato di scuola svolge i seguenti compiti:

- a) approva il piano annuale delle attività formulato dal Gruppo dei docenti, acquisiti pareri e proposte dall'Assemblea dei genitori;
- b) propone e organizza iniziative di coinvolgimento dei genitori alla vita della scuola, di informazione e di sensibilizzazione delle famiglie su problemi educativi;
- c) propone con il parere favorevole di tutti i genitori, l'introduzione di attività a carattere educativo a conduzione esterna, purché compatibili con le finalità della scuola dell'infanzia;
- d) decide sulla base della proposta del Gruppo dei docenti la programmazione del monte ore dei docenti limitatamente alla parte riservata ai colloqui ed agli incontri di sezione ed agli impegni derivanti dalla gestione collegiale;
- e) formula proposte, d'intesa con il Gruppo dei docenti, per l'acquisto del materiale educativo, con particolare attenzione alle necessità dei bambini portatori di handicap.

Il Comitato di scuola risulta formato da sette componenti di cui: 3 rappresentanti dei genitori, 2 rappresentanti docenti, 1 rappresentante non docente ed il Coordinatore.

#### **Articolo 2.5 – Nomina e decadenza del comitato di scuola**

Il Comitato di scuola è nominato con disposizione del Coordinatore sulla base delle designazioni dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo dei docenti entro il 15 novembre dall'inizio della scuola, dura in carica tre anni.

I componenti del Comitato decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- a) i genitori per cessazione della fruizione del servizio;
- b) gli insegnanti in caso di cessazione del servizio presso la scuola;
- c) tutti i membri per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, previa decisione dello stesso Comitato.

La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile.

Ai componenti decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi designati non nominati delle rispettive rappresentanze.

Nei casi in cui all'entrata in funzione del servizio risulti decaduta la metà più uno dei componenti del Comitato scuola, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure di cui al primo comma.

### **Articolo 2.6 – Insediamento, convocazione, sedute del comitato di scuola**

Il Comitato di scuola provvederà nella prima riunione all'elezione del suo Presidente. Questa riunione è convocata e presieduta dal Coordinatore, entro dieci giorni dalla nomina del Comitato.

Il Presidente è eletto fra la componente genitori a maggioranza di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

Il Presidente convoca il Comitato di scuola in via ordinaria almeno una volta ogni due mesi e, in via straordinaria ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. Può essere, inoltre convocato su richiesta:

- da un terzo dei suoi membri;
- dal Coordinatore;
- dal gruppo docente a maggioranza dei componenti.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede della scuola, non meno di cinque giorni prima della data fissata per la riunione e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo.

In prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno di essi, in seconda è sufficiente la presenza di almeno tre componenti più il Presidente.

I verbali contenenti le decisioni adottate dal Comitato di scuola debbono essere esposti nel plesso e trasmessi al Coordinatore.

### **Articolo 2.7 – Il consiglio dei docenti**

Esso è costituito dagli insegnanti del plesso che operano collegialmente per il buon andamento dell'attività educativa e didattica.

Si riunisce periodicamente per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo della scuola.

Al Consiglio dei docenti in particolare compete di:

- realizzare il progetto educativo programmando assieme al Coordinatore le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- esporre all'Assemblea dei genitori e al Comitato di scuola tale piano di lavoro;
- segnalare tempestivamente all'Assemblea dei genitori, al Comitato di scuola e al Coordinatore le eventuali difficoltà nella realizzazione del progetto educativo e nel funzionamento del servizio;
- programmare assieme al Coordinatore l'inserimento scaglionato nel tempo dei bambini;
- eleggere due suoi rappresentanti nel Comitato di scuola;
- partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
- proporre al Comitato di scuola l'utilizzazione dei fondi in dotazione per l'acquisto del materiale per le attività educative;
- esprimere al Coordinatore suggerimenti e proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale e iniziative di Sperimentazione e di Ricerca educativa ad esso collegati.

Al fine di concordare le attenzioni da tenere nei confronti dei bambini, le regole da far rispettare ed il clima da promuovere, in particolare in presenza di bambini con difficoltà, il gruppo dei docenti può invitare i collaboratori scolastici alle sue riunioni.

In presenza di bambini in situazione di handicap non autonomi al fine di concorrere all'elaborazione del piano educativo individualizzato, è invitato alle riunioni del Consiglio dei docenti il personale con qualifica di A.E.C. e quello con qualifica di O.S.S.S.E.

### **TITOLO III** **PROFESSIONALITÀ: DIRITTI, DOVERI E RAPPORTI**

#### **Articolo 3.1 – Dotazioni di organico**

La Scuola Materna si avvale di personale docente in possesso del titolo di studio legale di abilitazione all'insegnamento, conseguito presso le Scuole Magistrali o del titolo rilasciato dagli Istituti magistrali.

#### **Articolo 3.2 – Gli insegnanti**

I diritti-doveri degli insegnanti sono definiti dalle finalità del progetto educativo, dagli orientamenti educativi per la Scuola dell'Infanzia emanati dal Ministero della Pubblica Istruzione, dalle necessità pedagogiche e dalla normativa contrattuale.

In particolare gli insegnanti hanno i compiti di:

- realizzare tutte le attività con i bambini, necessarie all'attuazione del progetto educativo;
- realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini ed incontri di sezione per discutere i temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
- partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei Genitori;
- far parte del Consiglio dei Docenti, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
- partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente.

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto individuale degli insegnanti che viene esercitato all'interno del Consiglio dei docenti al fine dell'elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto educativo. Esso si esprime nel confronto delle diverse posizioni culturali, nel rispetto dei diritti di tutte le bambine e di tutti i bambini e nella prospettiva di promuovere la partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio, alla realizzazione del progetto educativo.

#### **Articolo 3.3 – Orario di lavoro**

La funzione docente della Scuola Materna si articola in attività di insegnamento e in attività connesse con il funzionamento della scuola. Gli obblighi di servizio comprendono ogni impegno inerente alla funzione docente, incluse la preparazione dell'attività educativa e i rapporti con le famiglie.

Le attività connesse con il funzionamento, assicurano nel quadro del principio della libertà d'insegnamento, la piena esplicazione della funzione docente nella dimensione individuale e collegiale, la partecipazione agli organi collegiali della scuola ed i rapporti con le famiglie. L'attività di insegnamento si svolge in 27 ore settimanali.

#### **Funzionamento degli organi collegiali**

Nel piano annuale delle attività, il Collegio dei docenti, riserva per il funzionamento e la partecipazione agli organi collegiali, comprese le riunioni obbligatorie, di norma **40** ore.

#### **Aggiornamento e formazione del personale docente**

Il Collegio dei docenti sulla base di programma definito formula obiettivi, criteri e modalità organizzative per la partecipazione e la realizzazione delle iniziative alla conclusione delle esperienze formative. I docenti presentano al Collegio una relazione scritta o altra documentazione appositamente elaborata che illustri i metodi, contenuti ed obiettivi delle esperienze stesse, per

attivare processi di trasferimento e di pratica attuazione nell'ambito della Scuola. La predetta relazione e la certificazione rilasciata a conclusione delle attività di formazione, sono inserite a richiesta del docente nel suo fascicolo personale. Il piano deliberato dal Collegio dei Docenti riserva alla formazione in servizio degli insegnanti un impegno **di almeno 30 ore**. Per le attività di aggiornamento deliberate dal Collegio dei Docenti, quest'ultimo definisce gli obiettivi e le modalità organizzative per la realizzazione e la verifica delle iniziative stesse, nonché per la partecipazione obbligatoria dei docenti, fermi restando gli obblighi di servizio. Le insegnanti della Scuola materna delle sezioni dell'orario completo, si alterneranno in turni in coerenza con il principio della pari responsabilità educativa e con modalità di organizzazione e dell'orario, finalizzate a realizzare la maggiore compresenza possibile per lo svolgimento delle attività educative. Gli orari e i turni del personale verranno proposti dagli insegnanti e sottoposti all'approvazione del Dirigente del Settore Amministrativo o dal Funzionario, che comunque in assenza di specifico accordo, provvederà direttamente.

#### **Articolo 3.4 – Insegnanti di sostegno**

Ai sensi della legge 104 del 05/09/92 sono garantite, per favorire l'integrazione scolastica di bambini in situazione di handicap, attività di sostegno mediante l'assegnazione di insegnanti in possesso del prescritto titolo biennale di specializzazione.

#### **Articolo 3.5 – Coordinatrici**

Il personale docente di ruolo e non, di ciascun plesso scolastico provvederà a riunirsi in assemblea ogni inizio anno scolastico per eleggere la propria coordinatrice di plesso da scegliersi tra le insegnanti di ruolo. tale scelta verrà tempestivamente comunicata agli uffici competenti e il verbale relativo dovrà essere firmato dal Sindaco o da un funzionario da lui delegato. Sono compiti della coordinatrice:

- esercitare l'attività propositiva riferita alla pianificazione delle risorse necessaria per il funzionamento della scuola;
- coordinare il gruppo dei docenti nella programmazione delle modalità di attuazione del progetto educativo e nella verifica delle stesse;
- promuovere e partecipare alle attività degli organismi di partecipazione;
- definire, sentito in gruppo dei docenti, il modello organizzativo, con riferimento ai turni di servizio, agli orari, ai congedi;
- avere cura di inviare all'ufficio competente i fogli di presenza del personale docente al plesso controfirmando i suddetti che garantirà la veridicità degli stessi;
- rappresentare presso gli organi competenti il piano predisposto dal Collegio dei docenti per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale in armonia con i programmi definire dall'Assessorato;
- coordinare la propria attività con i competenti servizi dell'UU.SS.LL. per l'integrazione dei bambini in situazioni difficili;
- gestire in accordo con il Comitato di scuola un fondo per le piccole manutenzioni e l'acquisto di materiale per le attività educative.

Nell'espletamento dei loro compiti le coordinatrici hanno come referente gli uffici competenti.

#### **Articolo 3.6 – I collaboratori scolastici**

I collaboratori necessari alla Scuola materna comunale devono essere espressamente conteggiati all'interno della dotazione organica del plesso. I collaboratori scolastici cooperano con il gruppo docente all'organizzazione e alla realizzazione delle attività. Il loro contributo è necessario alla costruzione di un corretto clima educativo all'interno della scuola ed ad assicurare una situazione ambientale adeguata alle esigenze e ai bisogni dei bambini. Per le mansioni di collaboratori si fa riferimento alle normative vigenti. (O.S.S.S.E. e A.E.C.)

### **Articolo 3.7 – Coordinamento centrale**

È compito dell'Assessorato competente attraverso l'ufficio preposto:

- individuare le linee generali di organizzazione e funzionamento delle Scuole Materne Comunali;
- progettare, promuovere e documentare iniziative di sperimentazione nelle attività educative e nella organizzazione del servizio;
- elaborare progetti di aggiornamento professionale e di formazione permanente del personale dei servizi educativi;
- assicurare un collegamento tra le scuole.

### **Articolo 3.8 – Interventi socio sanitari**

Gli interventi socio sanitari nelle Scuole Materne comunali sono affidati per l'aspetto sanitario a personale specializzato del Servizio Materno Infantile delle UU.SS.LL. secondo le modalità previste dalla Legge Regionale e per gli aspetti socio assistenziali ai servizi Sociali comunali.

Le UU.SS.LL. attraverso le proprie strutture operative assicurano gli adempimenti relativi alle certificazioni sanitarie per gli operatori e gli utenti.

### **Articolo 3.9 – Aggiornamento e sperimentazione**

L'aggiornamento è un diritto/dovere fondamentale del personale docente. E' inteso come:

- adeguamento delle conoscenze allo sviluppo delle scienze per singole discipline;
- come approfondimento della preparazione didattica;
- come partecipazione alla ricerca e alla innovazione didattica pedagogica.

Le insegnanti partecipano alle iniziative di aggiornamento professionale e sperimentazione realizzate dall'Amministrazione comunale secondo le norme vigenti in materia scolastica, anche attraverso specifiche convenzioni realizzate con il Ministero della Pubblica Istruzione tramite il Provveditorato agli Studi di Roma avvalendosi dell'opera degli Istituti regionali di ricerca sperimentazione e aggiornamento educativo (IRRSAE) e delle Università. Tali attività costituiscono elemento di valutazione propedeutico all'attribuzione di parte del trattamento economico accessorio previsto dalla normativa vigente ed ad eventuali reinquadramenti derivanti dall'applicazione dell'ordinamento professionale in analogia con quanto avviene per il personale docente della Scuola Statale. La sperimentazione è espressione dell'autonomia didattica dei docenti e può esplicarsi come ricerca e realizzazione di innovazioni sul piano metodologico-didattico; come tale deve essere autorizzata dal Collegio dei Docenti ove, pur non esorbitando dagli ordinamenti vigenti, coinvolga più insegnanti o richieda l'utilizzazione straordinaria di risorse che devono essere fornite dall'Amministrazione. I docenti che intendono realizzare la sperimentazione presentano il programma al Collegio dei docenti, al Consiglio di interclasse o di classe per le rispettive competenze. Per l'aggiornamento e la sperimentazione si seguono le normative del D.P.R. 419/74 e successive modifiche riportate nel T.U..

Il Sindaco può disporre, con apposita ordinanza, per compiti connessi con la scuola, il comando del personale Insegnante nel limite massimo di 5 unità presso il Settore Educativo Culturale o presso enti o associazioni o presso le IRRSAE e Centro Europeo dell'educazione per attività inerenti all'aggiornamento e alla sperimentazione. Può altresì disporre il comando degli insegnanti presso l'Università degli Studi per ricerche attinenti alle metodologie pedagogiche. Possono essere comandate le Insegnanti che ne facciano domanda. Le Insegnanti, per quanto sopra specificato, vengono comandate secondo l'ordine di una graduatoria compilata a cura degli uffici preposti, che si basa sulla valutazione dei titoli culturali ed anzianità di servizio. Il comando ha validità di un anno scolastico ed è rinnovabile fino ad un massimo di tre anni complessivi; il periodo trascorso in posizione di personale comandato è valido a tutti gli effetti come servizio d'istituto nella scuola.

### **Articolo 3.10 – Titolarità**

Le Insegnanti sono nominate titolari di una delle sezioni vacanti, in base all'ordine di graduatoria nel ruolo.

Le insegnanti sono nominate in ruolo, presso uno dei plessi scolastici comunali in base all'ordine di graduatoria generale. Le docenti che abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, non potranno più ottenere titolarità di sezioni nella scuola in cui insegnavano al momento dell'infrazione che diede luogo al provvedimento disciplinare. Alle insegnanti trasferite per motivi disciplinari verranno assegnate le sezioni rimaste disponibili.

### **Articolo 3.11 – Trasferimenti**

I posti vacanti devono essere noti al personale docente entro il 15 aprile di ogni anno. Le domande dirette ad ottenere il trasferimento ad un'altra sezione o ad altro plesso dovranno essere presentate entro il 30 aprile per il successivo anno scolastico. Ai suddetti trasferimenti provvederà il competente ufficio formulando apposite graduatorie e predisponendo un'ordinanza sindacale **in base ai seguenti criteri:**

- a) anzianità di servizio;**
- b) motivi di famiglia.**

I trasferimenti avranno decorrenza dal 1 settembre dell'anno scolastico successivo. Saranno consentite nella stessa data e con le stesse scadenze, domande di trasferimento ad altre sedi che si renderanno disponibili in relazione alle domande presentate seguendo l'ordine della graduatoria.

### **Articolo 3.12 – Assenze e ferie**

L'insegnante assente per un periodo superiore a 120 giorni continuativi che riprende il servizio dopo il 30 aprile, resta a disposizione della scuola fino al termine delle lezioni. Il congedo ordinario deve essere fruito dal personale docente a domanda e compatibilmente con le esigenze di servizio, durante il periodo delle sospensioni delle attività didattiche.

Per un periodo non superiore a 10 giornate lavorative è consentita la fruizione del congedo ordinario e dei giorni di festività soppressa. Durante la rimanente parte dell'anno, nei periodi di vacanza scolastica e di chiusura della scuola eccedente il congedo, i docenti restano a disposizione per compiti di istituto.

### **Articolo 3.13 – Collocamento a riposo**

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

### **Articolo 3.14 – Supplenze**

In caso di assenza, gli insegnanti di ruolo sono sostituiti da docenti supplenti. Il personale munito da richiesto titolo di studio, aspirante a supplenze nella scuola dell'infanzia, potrà chiedere l'inclusione nella specifica graduatoria, previa dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti, nei termini stabiliti dal relativo bando deliberato dagli Organi Competenti.

Le supplenze temporanee e gli incarichi sono conferiti dall'Ufficio Scuola in base alla graduatoria generale che avrà carattere permanente e sarà aggiornata con cadenza biennale.

Le supplenze temporanee saranno conferite per i giorni strettamente necessari per assicurare lo svolgimento della attività didattica.

Il conferimento della nomina di supplenza per i posti di sostegno è disposto prioritariamente nei confronti di aspiranti forniti di titolo di specializzazione previsto dalla vigente normativa.

### **Articolo 3.15 – Tirocinanti**

È consentita l'attività di tirocinio previa proposta da parte del Consiglio dei Docenti; **il Visto dell'Amministrazione e l'autorizzazione del Direttore Didattico responsabile del Circolo**, e può essere revocata a semplice richiesta delle insegnanti della sezione a cui la tirocinante era stata assegnata. Il servizio di tirocinio è gratuito. Ad ogni sezione non potrà essere assegnata più di una tirocinante. Le tirocinanti saranno tenute ad osservare l'orario scolastico e le norme che regolano la sua attività, attenendosi alle istruzioni delle insegnanti preposte alle sezioni.