



**COMUNE DI CHIANCIANO  
TERME  
PROVINCIA DI SIENA**

## **APPROVAZIONE**

*Delibera Consiglio Comunale n. 4 del 14 marzo 2003*



**COMUNE DI CHIANCIANO  
TERME  
PROVINCIA DI SIENA**

## **INDICE**

### **TITOLO I – LE FINALITA’ DELLA SCUOLA PUBBLICA COMUNALE PER L’INFANZIA**

- ART. 1 – FINALITA’**
- ART. 2 – ACCOGLIENZA**
- ART. 3 – DIFFERENZE ED INTEGRAZIONI**
- ART. 4 – SISTEMA INTEGRATO E CONTINUITA’**

### **TITOLO II – PROGRAMMAZIONE – ACCESSO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

- ART. 5 – PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO**
- ART. 6 – ACCESSO AL SERVIZIO**
- ART. 7 – STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE**
- ART. 8 – SPERIMENTAZIONI**

### **TITOLO III – LA PARTECIPAZIONE**

- ART. 9 – MODALITA’ ED ORGANISIMI DI PARTECIPAZIONE**
- ART. 10 – LA PARTECIPAZIONE ALL’INTERNO DELLA SCUOLA**
- ART. 11 – L’ASSEMBLEA DI SCUOLA**
- ART. 12 – IL COMITATO DI GESTIONE**
- ART. 13 – CONSIGLIO DI SCUOLA**
- ART. 14 – COLLEGIO DEI DOCENTI**
- ART. 15 – INSEGNANTI**



**COMUNE DI CHIANCIANO  
TERME  
PROVINCIA DI SIENA**

**TITOLO I**  
**FINALITA' DELLA SCUOLA PUBBLICA COMUNALE PER L'INFANZIA**

**ART. 1**  
**FINALITA'**

La Scuola Pubblica Comunale dell'Infanzia di Chianciano Terme pratica un modello educativo teso alla realizzazione della massima integrazione con il tessuto economico e sociale e si adegua nel tempo ai bisogni emergenti derivanti dai cambiamenti economici del tessuto sociale e produttivo.

Promuove la formazione integrale della personalità dei bambini e delle bambine dai 3 ai 6 anni nella prospettiva della formazione di soggetti responsabili ed attivamente partecipi alla vita della comunità locale, nazionale ed internazionale in applicazione dell'art. 3 della Costituzione Italiana e della Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia.

Per questo obiettivo promuove la qualità della vita dell'infanzia in tutte le dimensioni siano esse di relazione, curricolari, didattiche ed organizzative.

Persegue le finalità previste dai Nuovi Orientamenti approvato con D.P.R. 03.06.1991 riferite all'autonomia, all'identità e alla competenza.

**ART. 2**  
**ACCOGLIENZA**

L'incontro delle famiglie e dei bambini e bambine nella scuola si qualifica nel momento dell'accoglienza. Le relazioni che si instaurano in questa fase sono utili ai genitori per affrontare il distacco ed alle insegnanti per conoscere meglio la situazione familiare.

L'inserimento viene programmato dal Collegio dei Docenti attraverso l'informazione dettagliata delle finalità della scuola e supportata da un opuscolo sul quale vengono illustrati tutti gli aspetti della permanenza a scuola. Le insegnanti, inoltre, informano le famiglie anche attraverso incontri individuali nel corso dei quali vengono concordati tempi di permanenza personalizzati e gradualmente anche sulla base di incontri con le educatrici del Servizio Nido d'Infanzia.

L'inserimento di bambini in situazione di handicap viene concordato con il Servizio Infantile dell'Azienda USL sulla base di un piano educativo individualizzato anche in funzione della continuità con la Scuola Elementare.

**ART. 3**  
**DIFFERENZE ED INTEGRAZIONI**

La Scuola Pubblica Comunale dell'Infanzia assume e valorizza le differenze individuali e culturali delle bambine e dei bambini nell'ambito del progetto educativo al fine di evitare ogni forma di discriminazione.

Ai bambini in situazione di handicap o di disagio socio culturale vengono garantite pari opportunità di accesso e di frequenza finalizzate all'integrazione scolastica e sociale.

#### **ART. 4 SISTEMA INTEGRATO E CONTINUITA'**

La Scuola Pubblica Comunale dell'Infanzia persegue la realizzazione di percorsi formativi in una prospettiva di continuità con le esperienze familiari, l'ambiente sociale circostante, il Servizio Nido d'Infanzia e la Scuola Elementare.

Nel rapporto con la Scuola Elementare partecipa ai progetti di continuità didattica di base previsti dall'art. 2 della Legge 148/1990 ed è impegnata a garantire tale continuità attraverso:

- coordinamento tra i rispettivi organi collegiali,
- promozione di attività coordinate di formazione e di aggiornamento del personale con un eventuale protocollo di intesa o altri atti stipulati tra la Scuola Pubblica Comunale e l'Istituto comprensivo di Chianciano Terme.

### **TITOLO II PROGRAMMAZIONE – ACCESSO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 5 PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO**

La programmazione del servizio della Scuola Pubblica Comunale dell'Infanzia viene concertata tra l'Amministrazione e il personale docente e tradotta nel Piano dell'Offerta Formativa (Legge 15 marzo 1997 n. 29).

Il calendario scolastico è individuato dall'Amministrazione Comunale sulla base delle esigenze della comunità.

#### **ART. 6 ACCESSO AL SERVIZIO**

Possono accedere al servizio comunale di scuola dell'infanzia e ai servizi collegati i bambini di età 3 – 6 anni. Possono iscriversi anche i bambini che compiono tre anni entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Possono iscriversi i bambini residenti nel Comune dei quali entrambi i genitori sono residenti.

Vengono ammessi tutti coloro che presentano domanda fino alla copertura di 25 posti per ogni sezione, in caso di numero di domande eccedenti rispetto ai posti disponibili viene elaborata una graduatoria di accesso sulla base dei criteri approvati dalla Giunta Comunale.

Le domande devono essere presentate in seguito alla pubblicazione del bando che individua i termini per la presentazione delle stesse.

L'inserimento avviene, secondo le modalità concordate tra insegnanti e famiglie, non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo, in caso contrario viene considerato rinunciatario.

E' previsto un fondo scolastico comune al quale ogni famiglia degli iscritti può contribuire con una quota parte che ogni anno viene individuata dal Consiglio di Scuola. Detto fondo è destinato all'acquisto di materiale didattico che non rientra tra quello di competenza dell'Ente, il fondo è gestito dallo stesso Consiglio di Scuola.

**ART. 7**  
**STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE**

La Scuola Pubblica Comunale dell'Infanzia è aperta dalla ore 9,00 alle ore 16,00 dal lunedì al venerdì.

L'accoglienza è prevista dalla ore 8,00 alle ore 9,00 ed è limitata a 15 bambini.

Nel caso ci siano più richieste rispetto alle possibilità di accoglienza l'Amministrazione Comunale individua i criteri per stabilire le precedenze.

La Scuola è strutturata in tre sezioni omogenee. La sezione è l'unità organizzativa di base per la relazione adulto-bambino e bambini e coetanei, per la progettazione dell'esperienza educativa. Non può ospitare più di 25 bambini e non meno di 13. Le sezioni funzionano a tempo pieno però le famiglie possono richiedere l'orario a.m.

Le assenze dei bambini superiori a 5 giorni comportano la presentazione di certificato medico, le assenze superiori a trenta giorni consecutivi non giustificate comportano la decadenza del posto. La copertura dei posti resisi vacanti viene predisposta, attingendo dalla graduatoria di attesa, entro i dieci giorni successivi.

**ART. 8**  
**SPERIMENTAZIONI**

Le attività di sperimentazione si realizzano nella ricerca di innovazioni didattiche o in progettazioni e possono avere per oggetto cambiamenti organizzativi e collaborazioni con Associazioni locali.

Vengono proposte ed approvate dal Collegio dei Docenti.

**TITOLO III**  
**LA PARTECIPAZIONE**

**ART. 9**  
**MODALITA' ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

La Scuola Pubblica Comunale dell'Infanzia al fine di realizzare una migliore qualità della Scuola e per offrire più ampie opportunità educative ai bambini attiva un sistema di relazioni che permette a tutte le componenti di svolgere un ruolo attivo e propositivo.

La partecipazione si realizza, pertanto, attraverso:

- a – colloqui
- b – assemblea di sezione
- c – assemblea della Scuola
- d – consiglio di Scuola
- e – collegio dei docenti

L'Amministrazione Comunale per garantire la più ampia comunicazione tra l'Ente, la Scuola e i genitori nomina il Comitato di Gestione.

**ART. 10**  
**LA PARTECIPAZIONE ALL'INTERNO DELLA SCUOLA**

All'interno della sezione la partecipazione si realizza mediante:

- a – colloqui delle insegnanti con i singoli genitori
- b – colloqui delle insegnanti con gruppi di genitori su temi o esigenze specifiche
- c – assemblea di sezione convocata dalle insegnanti della sezione con il compito di informare i genitori sulla attività scolastica, sulla progettazione educativa didattica e di verificarne lo svolgimento, garantisce il dialogo sui differenti stili educativi.

**ART. 11**  
**L'ASSEMBLEA DI SCUOLA**

L'Assemblea di Scuola è costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti, dal personale insegnante. Viene convocata di norma dalle insegnanti oppure se necessario su richiesta di 1/3 dei genitori. Si riunisce almeno due volte l'anno. L'Assemblea della Scuola elegge due rappresentanti dei genitori per ogni sezione all'interno del Comitato di Gestione e tre genitori per il Consiglio di Scuola.

**ART. 12**  
**COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione è composto da:

- l'Assessore all'Istruzione
- due Consiglieri Comunali di cui uno della minoranza
- un rappresentante delle insegnanti della Scuola Comunale dell'Infanzia
- un rappresentante delle insegnanti del Servizio Nido d'Infanzia "Fiordaliso"
- n- 6 genitori eletti dall'Assemblea dei genitori
- n. 1 insegnante della Scuola Elementare
- Responsabile del Servizio

Il Comitato di Gestione viene convocato dall'Assessore all'Istruzione e ha funzioni consultive.

**ART. 13**  
**CONSIGLIO DI SCUOLA**

Il Consiglio di Scuola è composto:

- da tre insegnanti eletti dal Collegio dei Docenti
- da un rappresentante del personale ausiliario
- da tre rappresentanti dei genitori eletti dagli organi collegiali
- dal Responsabile del Servizio

Il Consiglio di Scuola approva il piano annuale delle attività formulato dal Collegio dei docenti (P.O.F. e programmazioni educative e didattiche), organizza iniziative di coinvolgimento delle famiglie alle iniziative della Scuola anche di informazione e sensibilizzazione su argomenti particolari.

Propone alle insegnanti l'introduzione di attività di carattere educativo a conduzione esterna, esercita ogni altro compito che l'Amministrazione Comunale voglia conferirgli.

Il Consiglio di Scuola gestisce il fondo comune.

Viene eletto contestualmente alle elezioni degli organi collegiali e dura in carica tre anni. I suoi componenti non possono essere riconfermati per più di due mandati consecutivi.

Viene nominato con atto del Responsabile del Servizio.

Elegge un proprio Presidente, a maggioranza dei voti, entro dieci giorni dalla nomina nella riunione convocata dal Responsabile del Servizio.

Il Consiglio redige i relativi verbali che vengono esposti nella Scuola e consegnati al Responsabile del Servizio.

## **ART. 14 COLLEGIO DEI DOCENTI**

E' formato da tutte le insegnanti della Scuola, si riunisce periodicamente per la programmazione e la verifica relative all'attuazione del progetto educativo della Scuola.

Al Collegio compete:

- realizzare il progetto educativo e il Piano dell'Offerta Formativa
- programmare le attività e le modalità di funzionamento del servizio
- si organizza all'interno per Commissioni
- programma l'inserimento scaglionato dei bambini
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio
- propone l'utilizzazione del fondo per l'acquisto di materiale
- formula proposte per l'aggiornamento professionale e per la formazione del personale docente
- esprime pareri su proposte esterne di aggiornamento
- propone sperimentazioni al Responsabile del Servizio
- può avvalersi di collaborazioni di esperti o collaboratori scolastici per concordare le dovute attenzioni da tenere nei confronti dei bambini, rispetto alle regole e al clima da promuovere anche in presenza di bambini disabili può invitare docenti con la qualifica di assistenti educativo-culturali.

## **ART. 15 INSEGNANTI**

E' garantita ad ogni docente piena libertà di insegnamento nell'ambito degli orientamenti educativi.

I diritti e doveri degli insegnanti sono definiti dalle finalità del progetto educativo, dagli orientamenti educativi per la Scuola dell'infanzia, dalla gestione sociale e dalla normativa contrattuale.

In particolare le insegnanti hanno compiti di realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, vigilare i momenti dell'alimentazione, dell'igiene e del riposo di ogni bambino-bambina nel rispetto dei loro ritmi e bisogni individuali, realizzare i colloqui individuali con i genitori e gli incontri di sezione per discutere i temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini e delle bambine, partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, far parte del Collegio dei Docenti adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipare alle sue riunioni, partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente.

La libertà di scelta del metodo educativo e delle strategie didattiche è un diritto individuale delle insegnanti, che viene esercitato all'interno del Collegio dei Docenti al fine del confronto delle diverse posizioni culturali.



**COMUNE DI CHIANCIANO  
TERME  
PROVINCIA DI SIENA**

**CRITERI E PUNTEGGI PER LA DEFINIZIONE DELLE GRADUATORIE DI  
ACCESSO ALLA SCUOLA PUBBLICA COMUNALE DELL'INFANZIA**

Art. 6 "Accesso al servizio" del Regolamento comunale della Scuola Pubblica Comunale dell'Infanzia.

**AMMISSIONI CON PRECEDENZA**

Nelle seguenti fattispecie dichiarate ed accertate, la frequenza del bambino/a viene garantita d'ufficio fuori dalla graduatoria di accesso:

- A.1 – Orfano di uno o entrambi i genitori ( )
- A.2 – Handicap del bambino/a per il quale si chiede l'iscrizione ( )  
(come da certificazione competente A.S.L.)
- A.3 – Grave disagio sociale e/o psicologico legato al nucleo familiare ( )  
(come da relazione del competente servizio sociale)
- A.4 – Ammissione dei bambini iscritti al servizio Nido Infanzia Il Fiordaliso ( )

**1. SITUAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE**

**1.1 - Nucleo familiare mono-parentale**

- 1.1.a – di diritto: in caso di genitori sposati  
Ricorso di separazione o sentenza di separazione o divorzio PUNTI 15 ( )
- 1.1.b – di fatto: in caso di genitori non sposati  
Diversa residenza e diverso stato di famiglia anagrafico PUNTI 10 ( )

**1.2 – Presenza di altri figli minori di anni 14**

- 1.2.a – presenza di altro figlio/a da 0 a 6 anni PUNTI 3 ( )
- 1.2.b – presenza di altro figlio/a da 7 a 14 anni PUNTI 2 ( )

**1.3 – Nuova gravidanza in corso certificata PUNTI 3 ( )**

**1.4 – Presenza nel nucleo di un familiare convivente con grave disagio:**

- 1.4.1 – Portatore di handicap (L. 104) PUNTI 5 ( )
- 1.4.2 – Non autosufficiente PUNTI 3 ( )
- 1.4.3 – Invalido oltre i 2/3 PUNTI 3 ( )  
(come da relativa certificazione dei competenti organi)

**2. SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI**

**2.2 – Posizione nella professione**

(I punteggi vengono attribuiti separatamente per ognuno dei genitori, con esclusione del caso di "nucleo mono-parentale" di cui al punto 1.1 – In tal caso il punteggio viene attribuito solamente



per le situazioni dichiarate dal genitore che convive con il bambino e che richiede l'iscrizione al servizio).

	MADRE	PADRE	
2.2.a – Lavoratore dipendente (esclusi dirigenti, funzionari, medici)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 10
2.2.b – Lavoratore autonomo senza dipendenti (con riferimento all'attività svolta nell'anno solare precedente): artigiano, commerciante, ambulante, libero professionista, agenti di commercio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 8
2.2.c – Albergatore con meno di 3 dipendenti (con riferimento all'attività svolta nell'anno solare precedente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 6
2.2.d – Funzionari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 6
2.2.e – Dirigenti, medici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 5
2.2.f – Lavoratori autonomi con dipendenti e albergatori con oltre 3 dipendenti (con riferimento all'attività svolta nell'anno solare precedente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 4
2.3 – Lavoratore precario (contratto a termine – contratto di formazione) Il punteggio per lavoro precario esclude quello per attività lavorativa di cui al punto 2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 6
2.4 – Casalingo/a – pensionato/a	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 3
2.5 – Condizione di studente non lavoratore (frequentante un corso regolare di studio con esami sostenuti in numero corrispondenti a quelli richiesti per l'assegno universitario)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 5
2.6 – Condizione di disoccupazione (da almeno sei mesi come da iscrizione presso il Centro Impiego di Chianciano T.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 8
2.7 – Condizione di cessazione non volontaria di occupazione nei primi sei mesi (licenziamento risultante dal libretto di lavoro)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 5

Nota: la condizione di disoccupazione o di licenziamento (punti 2.6 e 2.7), qualora dichiarata, sarà valutata ed escluderà automaticamente le altre.

## **2.8 – Orario di lavoro settimanale**

(tale fattispecie deve essere correlata con le dichiarazioni di cui ai precedenti punti 2.2 e 2.3)

2.8.a – da 0 a 12 ore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 1
2.8.b – da 13 a 24 ore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 2
2.8.c – da 25 a 36 ore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 3
2.8.d – da 37 e oltre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 4

## **2.9 – Tipologia di orario di lavoro**

2.9.a – orario unico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUNTI 1
----------------------	--------------------------	--------------------------	---------

2.9.b – orario spezzato	( )	( )	PUNTI 2
2.9.c – orario con turni disagiati (festivi-notturni)	( )	( )	PUNTI 3
2.10 – Distanza fra il luogo di residenza del bambino e il luogo di lavoro del genitore oltre 25 Km.	( )	( )	PUNTI 3
2.11 – Sede di lavoro non fissa	( )	( )	PUNTI 3
2.12 – Assenza dalla famiglia, per cause di lavoro periodo annuo complessivo non inferiore a 6 mesi	( )	( )	PUNTI 4

### 3. SITUAZIONE DI AFFIDABILITA' PARENTALE

#### 3.1 – Condizione di impossibilità di affidamento PUNTI 4

##### 3.1.a – Deceduto/a

Nonna materna	( )	nonna paterna	( )
Nonno materno	( )	nonno paterno	( )

##### 3.1.b – Non autosufficiente

Nonna materna	( )	nonna paterna	( )
Nonno materno	( )	nonno paterno	( )

##### 3.1.c – Invalidità superiore ai 2/3 (certificata)

Nonna materna	( )	nonna paterna	( )
Nonno materno	( )	nonno paterno	( )

##### 3.1.d – Residenza oltre 30 Km. Dalla residenza del bambino/a

Nonna materna	( )	nonna paterna	( )
Nonno materno	( )	nonno paterno	( )

#### 3.2 – Condizione di difficoltà di affidamento PUNTI 2

##### 3.2.a – Occupato in attività lavorativa

Nonna materna	( )	nonna paterna	( )
Nonno materno	( )	nonno paterno	( )

##### 3.2.b – Accudisce coniuge e/o parente non autosufficiente o con invalidità oltre 2/3 (certificata)

Nonna materna	( )	nonna paterna	( )
Nonno materno	( )	nonno paterno	( )

##### 3.2.c – Residenza oltre 10 Km. Dalla residenza del bambino/a

Nonna materna	( )	nonna paterna	( )
Nonno materno	( )	nonno paterno	( )

**Nota:** per ogni “nonno” si considera una sola tra le fattispecie previste sia nei diversi casi indicati al punto 3.1 che nei casi previsti al punto 3.2. Qualora ne risultino dichiarate più di una, sarà comunque presa in esame, tra quelle dichiarate, la condizione più favorevole.

Il punteggio totale è determinato dalla totalità dei puntetti risultanti per le singole situazioni dichiarate e considerate come al precedente comma, diviso per quattro.

La presente situazione, qualora dichiarata nella fattispecie prevista alla voce 1.1 “Nucleo monoparentale” in analogia con quanto previsto al punto “2. Situazione lavorativa dei genitori”, sarà presa in considerazione solo relativamente alla fattispecie riferita ai “nonni” del genitore che convive con il bambino e che presenta l’istanza di iscrizione. In tal caso il totale dei punteggi risultanti viene diviso per due.

Totale fattispecie 3.1 e 3.2: \_\_\_\_\_/4 o 2= \_\_\_\_\_

#### **4. VANTAGGIO PER PARITÀ DI PUNTEGGIO**

Nell’eventualità di parità di punteggio verrà data la precedenza:

- al bambino maggiore di età.

#### **NORME GENERALI**

**A.** La Scuola Pubblica Comunale dell’Infanzia è aperta a tutti i bambini di età compresa tra 3 e 6 anni residenti nel Comune di Chianciano Terme e dei quali entrambi i genitori siano residenti in questo Comune, eccezione fatta per i nuclei monoparentali nel qual caso deve essere residente il bambino e il genitore nel cui nucleo familiare si trova il bambino.

**B.** L’Amministrazione rende noto, mediante affissione di manifesti ed informazioni di ufficio l’apertura delle iscrizioni, il numero dei posti disponibili e la data entro la quale devono essere presentate le domande di iscrizione.

Le domande devono essere redatte su appositi moduli ritirati presso l’ufficio competente.

Le graduatorie delle nuove iscrizioni verranno redatte dall’ufficio competente sulla base dei criteri sopra indicati di norma entro 15 giorni dalla scadenza del relativo bando pubblico.

Si procederà all’adozione di apposita determinazione del Responsabile del Servizio con contestuale pubblicazione all’Albo Pretorio dell’Ente delle graduatorie stesse e comunicazione scritta a tutte le famiglie interessate.

**C.** L’ammissione, di regola, ha luogo all’inizio dell’anno di attività, può essere tuttavia consentita anche nel corso dell’anno, nel caso si verifichi disponibilità di posti. In questo caso si fa riferimento ai nominativi inseriti nella lista di attesa, nel caso non ci siano domande in lista di attesa verrà aperto un nuovo bando di ammissione al servizio.