



COMUNE DI COGOLETO

CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

REGOLAMENTO

DEI PLESSI PRESCOLASTICI COMUNALI

(ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA)

approvato con Delibera C.C. n. 6 del 6.03.2012
modificato con Delibera C.C. n. 4 del 29.01.2013
modificato con Delibera C.C. n. 3 del 28.01.14
modificato con Delibera C.C. n. 10 del 14.03.17

Titolo I: Progetto Educativo Plessi Prescolastici Comunali (art. 1 -9)

Titolo II: Asili Nido (art. 10 - 26)

Titolo III: Scuole d'Infanzia (art. 27 - 44)

TITOLO I

PROGETTO EDUCATIVO

Art. 1 - FINALITA' DELL'ISTITUZIONE

I servizi educativi per bambini da 9 mesi a 6 anni gestiti direttamente dal Comune di Cogoleto sono servizi formativi di interesse pubblico che si ispirano ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana, alla Convenzione Internazionale sui Diritti per l'Infanzia (New York 1989 , alla Legge 28 agosto 1997 n. 285 *“Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza”*, alla Legge 107 del 13 luglio 2015 *“Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”*

Ai sensi della legge 107 del 13 luglio 2015, che prevede la creazione di un sistema integrato di educazione e istruzione nella fascia d'età 0-6, l'Amministrazione Comunale vuole affermare il ruolo centrale della scuola nelle società della conoscenza, contrastare le disuguaglianze socio-culturali e territoriali, garantire il diritto allo studio e le pari opportunità di educazione, istruzione, di successo formativo, realizzare una scuola aperta.

I Plessi Prescolastici Comunali hanno lo scopo di favorire la promozione dei diritti per l'infanzia, la qualità della vita, la realizzazione individuale , agevolando lo sviluppo fisico, psichico, educativo delle bambine/i nonché la loro socializzazione in stretta collaborazione con le famiglie e gli organi di partecipazione gestionale.

Art. 2 - FINALITA' EDUCATIVE

La Civica Amministrazione, secondo i principi citati dall'art.1, intende garantire e promuovere:

1. il rispetto dei diritti di ciascun bambino senza discriminazione alcuna, indipendentemente dall'origine nazionale etnica, socio-economica, dal sesso, religione, lingua, disabilità o da qualsiasi altra caratteristica del bambino, dei suoi genitori o dei suoi tutori legali;
2. l'ascolto delle specifiche esperienze di ciascun bambino e della sua famiglia, il rispetto del bambino, della sua personalità, lo sviluppo di capacità critiche e senso di responsabilità in un rapporto di solidale convivenza basato sulla pratica della libertà;
3. l'educazione che connetta saperi, apprendimenti, riposo, gioco e accesso alla cultura attraverso lo sviluppo di valori positivi, quali gioia di vivere, autonomia, creatività, amicizia, piacere della conoscenza, rispetto delle differenze e capacità di pensiero;
4. l'integrazione dei bambini diversamente abili e con difficoltà psico-fisiche affinché possano godere di una vita completa e soddisfacente per valorizzare la loro dignità, l'autosufficienza e la partecipazione attiva alla comunità assicurando condizioni e opportunità necessarie alla loro crescita;
5. l'attenzione ai bambini con difficoltà sociali attraverso progetti tesi a prevenire e recuperare forme di negligenza, abbandono e sfruttamento;
6. l'educazione interculturale che valorizzi le singole identità, attraverso un dialogo fecondo fra culture e il rispetto dei diritti delle minoranze contribuendo a creare una nuova visione europea e mondiale basata sulla convivenza.

Art. 3 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La gestione degli asili nido viene effettuata in conformità a quanto previsto:

- dalla legge 28 agosto 1997 n. 285 "*Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza*";
- dalla legge della Regione Liguria n. 6 del 9 aprile 2009 "Promozione delle politiche per i minori e i giovani";
- dalla deliberazione della Giunta regionale n. 222 del 06.03.15 ad oggetto: "Linee guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi socio-educativi per la prima infanzia, in attuazione dell'articolo 30, comma 1, lettera d) della L.R. 6/2009".

La gestione delle Scuole d'Infanzia paritarie viene effettuata in conformità a quanto previsto:

- dalla Legge n. 62 del 10 marzo 2000 "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione";
- dal Decreto n. 83 del 10 ottobre 2008 relativo al riconoscimento della parità scolastica e al suo mantenimento;
- dal D.P.R. 20 marzo 2009 n. 89 "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo"
- ((Decreto Presidente Repubblica n. 416 del 31 maggio 1974 "Istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare, secondaria e artistica" e successive modificazioni));
- dalla legge 28 agosto 1997 n. 285 "*Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza*";
- dalla Legge 107 del 13 luglio 2015 "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*"

Art. 4 - ORIENTAMENTI EDUCATIVI

A) ASILI NIDO

Gli Asili Nido comunali presenti sul territorio costituiscono un servizio educativo e sociale di interesse pubblico. Gli asili Nido presenti sul territorio sono:

Nido Rodari rivolto ai bambini dai 9 ai 36 mesi

Nido Don Milani rivolto ai bambini dai 15 ai 36 mesi Gli educatori dell'Asilo Nido operano nel rispetto e nella promozione del benessere psico-fisico del bambino in un clima sereno e stimolante.

Parallelamente alle cure ed al soddisfacimento dei bisogni primari, vengono proposte in forma ludica attività mirate alla progressiva conquista dell'autonomia e allo sviluppo di relazioni affettive e sociali.

La programmazione delle attività avviene per obiettivi e verifiche, ed è condivisa con le famiglie in un'ottica di partecipazione e scambio. Analogamente si ricerca continuità educativa tra Asilo Nido e Scuola dell'Infanzia attraverso la condivisione di spazi, materiali linee programmatiche e risorse.

L'Asilo Nido, in collaborazione con i competenti servizi comunali e l'Azienda Sanitaria Locale, svolge una funzione di tutela ed integrazione dei diritti dei bambini diversamente abili e di chi versa in condizioni di disagio psico-fisico e sociale attraverso la figura del pediatra assegnato ad ogni nido e del neuropsichiatra infantile.

Il progetto educativo rigetta fermamente ogni forma di discriminazione e promuove un'educazione centrata sulla multiculturalità ed il rispetto dei diritti dell'infanzia.

B) SCUOLA DELL'INFANZIA

La Scuola dell'Infanzia accoglie ed interpreta la complessità dell'esperienza vitale delle bambine e dei bambini e ne tiene conto nella sua progettualità educativa, per consentire il raggiungimento di traguardi di sviluppo nell'ambito delle seguenti finalità: maturazione dell'identità, conquista dell'autonomia, sviluppo delle competenze.

La domanda di educazione può essere soddisfatta quando la famiglia, la scuola e le altre realtà formative cooperano costruttivamente tra loro, in un rapporto di integrazione e continuità, ricercando le convergenze che nascono dalla condivisione delle finalità, dalla cooperazione solidale, dalla partecipazione attiva e finalizzata.

A questo scopo la Scuola dell'Infanzia, avvalendosi di tutti i mezzi previsti e possibili, crea un clima di dialogo, di confronto, di aiuto reciproco, coinvolge i genitori nella progettazione educativa, valorizza e potenzia la partecipazione responsabile di tutte le figure ed istituzioni interessate individuando modalità di attuazione finalizzata ad un raccordo funzionale degli interventi.

Particolarmente privilegiato è il rapporto tra i due plessi comunali e tra le sezioni della scuola d'infanzia e degli asili nido in linea con il valore pedagogico della continuità educativa.

Art.. 5 - COMITATO DI PARTECIPAZIONE

Il Comitato di Partecipazione è la struttura che collabora con il Personale insegnante e non con i genitori per promuovere le attività di ogni Plesso.

Il Comitato di Partecipazione rimane in carica per la durata dell'anno scolastico in cui è stato eletto.

Art. 6 - COMPITI DEL COMITATO DI PARTECIPAZIONE

Sono compiti del Comitato di Partecipazione:

- la regolamentazione del funzionamento del Comitato stesso;
- la distribuzione di cariche nel Comitato stesso;
- la convocazione delle Assemblee dei Genitori del Plesso per motivi straordinari;
- ratifica delle graduatorie di ammissione ai Plessi, verificandone la rispondenza con le priorità e i criteri di ammissione definiti dal presente Regolamento nel rispetto della legge sulla Privacy (ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari del Comune adottato in conformità al parere espresso dal Garante" approvato con Delibera C.C. n. 37 del 22.12.2005);
- la collaborazione all'attività didattica tramite:
 - a) coinvolgimento dei genitori del plesso alla produzione e manutenzione di materiale didattico;
 - b) scambi di materiali didattici e organizzazione di attività comuni tra le scuole esistenti sul territorio comunale;
 - c) organizzazione di biblioteche per insegnanti e bambini, utilizzabili anche dai genitori;
 - d) organizzazione di mostre di documentazione o informazione;
 - e) organizzazione di gite ed esplorazioni dell'ambiente esterno;
- la formulazione di proposte circa:
 - a) criteri di ammissione dei bambini ai Plessi;
 - b) definizione dell'orario di apertura e chiusura dei Plessi e del calendario annuale;
- discussioni ed iniziative relative a:
 - a) esperienze;

- b) interventi a favore di bambini in difficoltà o diversamente abili;
- c) rapporti con i servizi sanitari di base dell'A..S.L. e con specialisti in genere;
- d) fattivi collegamenti con gli insegnanti e l'Istituto Comprensivo per la continuità didattica.

Art. 7 - COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI PARTECIPAZIONE

La composizione del Comitato di Partecipazione è la seguente:

- Il Sindaco o suo delegato;
- N° 2 rappresentanti del Consiglio Comunale (1 di maggioranza e 1 di minoranza, anche non Consiglieri Comunali, purché in possesso dei requisiti per l'eleggibilità in Consiglio Comunale);
- N° 1 rappresentante degli insegnanti della scuola dell'infanzia o suo sostituto espressamente indicato;
- N° 1 rappresentante degli educatori dell'asilo nido o suo sostituto espressamente indicato;
- N° 1 rappresentante del personale non insegnante; (in caso di servizi dati in appalto il personale viene rappresentato dall'operatore designato dalla Ditta appaltatrice);
- Rappresentanti dei genitori eletti in ragione di 1 ogni 25 bambini per la scuola dell'infanzia e in ragione di 2 per ogni asilo nido;
- i coordinatori pedagogici e delle attività didattiche di Nidi e Scuole d'Infanzia;
- N° 1 rappresentante del Settore Istruzione, senza diritto di voto, con funzioni di segretario.

Art. 8 - ADEMPIMENTI ELETTORALI

Il Comitato di Partecipazione viene eletto ogni annodi norma, entro il mese di dicembre.

L'assemblea del personale eleggerà i propri rappresentanti in una riunione per la cui validità è richiesta almeno la presenza di due terzi dei membri. L'assemblea dei genitori provvederà ad esprimere i propri rappresentanti; l'elezione dei rappresentanti dei genitori avverrà a scrutinio segreto.

Il Consiglio Comunale eleggerà i propri rappresentanti.

Le altre componenti provvederanno a designare i propri rappresentanti.

Art. 9 - VALIDITA' DELLE RIUNIONI E DELLE DELIBERAZIONI

Durante la sua prima seduta il Comitato elegge il Presidente tra i rappresentanti dei genitori.

Il Comitato di Partecipazione è convocato dal Presidente ; eccezionalmente è convocato in via straordinaria qualora lo richiedano un terzo dei componenti o la Civica Amministrazione.

Le riunioni del Comitato saranno valide a condizione che sia presente la maggioranza assoluta dei suoi componenti; le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice.

I membri del Comitato di Partecipazione che, senza giustificato motivo, non partecipano alle riunioni per tre volte consecutive, decadono automaticamente dall'incarico.

Il personale del Nido e della Scuola dell'infanzia non può essere chiamato a rappresentare altre componenti.

In caso di decadenza, rinuncia, incompatibilità o cessazione dei rispettivi requisiti necessari per essere membri del Comitato, la componente interessata, tranne quella dei genitori, provvederà a nuova designazione; per la componente dei genitori subentrerà il primo dei non eletti, in caso di esaurimento della graduatoria si procederà ad elezione suppletiva con le stesse modalità di quella normale.

Il Comitato può invitare alle proprie riunioni, quali uditori o relatori, persone ritenute esperte

nelle materie di competenza del Comitato.

TITOLO II

ASILI NIDI

Art. 10 - ARTICOLAZIONE

Nido Rodari: 21 bambini , di cui 4 bambini a partire dai 9 mesi, 17 con orario 8:00-16:30, 4 con orario part time 8:00-12:00, con formulazione di doppia graduatoria.

Nido Don Milani: di 21 bambini dai 15 ai 36 mesi, di cui 17 bambini con orario 8:00-16:30, 4 bambini con orario part-time 8:00-12:00, con formulazione di doppia graduatoria.

Entrambi i nidi d'infanzia prevedono, su richiesta delle famiglie, un ampliamento di orario: dalle 7:30 alle 8:00 e dalle 16:30 alle 17:30.

Per entrambi i Nidi , se in corso d'anno si liberassero dei posti, prima di attingere dalla lista di attesa saranno interpellate le famiglie dei bambini già frequentanti - che avevano fatto presentato domanda per entrambi gli orari - per variare eventualmente l'orario di frequenza del proprio figlio da part-time a tempo pieno e viceversa adeguandone l'offerta.

Per ciascun nido, in caso rimanessero posti liberi, possono eventualmente essere consultate entrambe le graduatorie (orario 8-12, orario 8-16,30), qualora una delle due fosse esaurita.

Al momento della presentazione della domanda di re-iscrizione, si potrà presentare anche una seconda domanda scegliendo l'orario diverso da quello di frequenza dell'anno precedente; in questo caso verrà attribuito un apposito punteggio (14 punti) riservato ai "bambini/e che hanno frequentato i Nidi nell'anno scolastico precedente " come indicato nel successivo artt. 16

I Nidi Don Milani e Rodari organizzano il progetto educativo secondo le potenzialità di ogni singolo bambino e del gruppo. Il rapporto tra personale e bambini segue le indicazioni della L.R. n. 6 del 9.04.2009.

Il coordinatore pedagogico del Distretto socio-sanitario, con i servizi consultoriali, valuta la presenza di bambini disabili o in particolari situazioni di disagio. In tali casi, può essere rivisto il numero degli iscritti, o prevista la presenza di un educatore di aiuto al gruppo.

Sono preposti operatori specifici in numero e capacità adeguati, al servizio degli Asili Nido, locali, arredi e strumenti per i compiti ausiliari, relativi alle pulizie, alla custodia ed alla collaborazione con il Personale educativo nella cura dei bimbi, secondo particolari accordi con le OO.SS. o le eventuali imprese a cui viene affidata la gestione di tali servizi.

Per quanto riguarda i locali, gli spazi interni ed esterni si fa esplicito riferimento alle disposizioni contenute nella legge regionale

Art.11 - PERSONALE PRESENTE NEGLI ASILI NIDO

Il personale degli Asili Nido è costituito da:

- a) educatori in possesso dei requisiti stabiliti dalle norme statali e regionali che regolamentano il funzionamento degli Asili Nido;
- b) operatori ausiliari scolastici
- c) cuochi e personale di cucina;

Il personale insegnante sarà presente negli Asili Nido nel numero previsto dalla dotazione organica del Comune di Cogoleto e dovrà essere garantito il rispetto dei rapporti numerici e qualitativi fissati dall'art 10.

GRUPPO DI LAVORO:

L'èquipe dell'asilo nido rappresenta lo strumento che assolve i compiti stabiliti nella programmazione educativa, in linea con le richieste degli organismi di gestione e del Comitato di partecipazione. Il gruppo di lavoro è costituito dal Coordinatore pedagogico (così come previsto dalla normativa regionale), dal personale educativo ed ausiliario; si riunisce a cadenza stabilita nel corso dell'anno su convocazione del coordinatore pedagogico.

Art.12 - Il COORDINATORE PEDAGOGICO del NIDO

Il coordinatore pedagogico promuove lo sviluppo educativo del servizio ed in particolare

- ❑ concorre a definire gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale e li traduce nell'organizzazione e nella pratica quotidiana del servizio, raccordandosi con il funzionario responsabile dei Plessi Prescolastici Comunali
- ❑ cura l'organizzazione generale del servizio, garantendo la valutazione e la verifica del lavoro svolto
- ❑ cura la programmazione educativa e la proposta di esperienze consone alle caratteristiche e ai bisogni dei bambini in accordo con le educatrici,
- ❑ garantisce ed implementa le relazioni del Nido con il territorio di riferimento
- ❑ cura il raccordo con la Scuola dell'Infanzia e lo scambio con la "rete socio-educativa per la prima infanzia"
- ❑ cura la rilevazione dei bisogni formativi dell'èquipe, la ricerca, il monitoraggio e la valutazione di occasioni di formazione e aggiornamento,
- ❑ si raccorda con la nuova figura del Coordinatore pedagogico del Distretto Socio-Sanitario;
- ❑ programma, insieme agli educatori, l'attività educativa, elaborando le ipotesi pedagogiche, definendo le linee metodologiche e individuando gli strumenti di verifica;
- ❑ propone e gestisce la formazione permanente del personale e la programmazione dei corsi di aggiornamento;
- ❑ e' responsabile, con il personale educativo, della realizzazione degli obiettivi educativi del servizio;
- ❑ cura i rapporti con le altre istituzioni per l'infanzia presenti nel territorio, per la parte concernente gli aspetti educativi e formativi;
- ❑ e' referente educativo per il personale dell'asilo nido.

Art. 13 - PARTECIPAZIONE GESTIONALE ASILI NIDO

Al fine di promuovere la partecipazione, la responsabilità, l'organizzazione e la fruizione dei servizi da parte di tutti i cittadini, in collegamento con le forze sociali presenti nel territorio, in ogni Asilo Nido vengono rinnovati annualmente i seguenti Organismi:

- 1) Assemblea dei Genitori
- 2) Assemblea del Personale
- 3) Comitato di Partecipazione (vedi art. 5-6-7-8-9)

Art. 14 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

Le Assemblee dei Genitori dell'Asilo Nido sono composte da tutti i genitori o da chi esercita la patria potestà o la tutela. Esse vengono convocate dal coordinatore pedagogico per presentare il servizio ai nuovi iscritti, generalmente a maggio o a settembre, e per condividere l'andamento del servizio periodicamente durante l'anno o ogni qualvolta lo richiedono rispettivamente la metà dei genitori, tutto il personale del Nido, il Comitato di Partecipazione o la Civica Amministrazione.

L'Assemblea dei Genitori ha la funzione di:

- esprimere pareri e formulare proposte sulle modalità educative ed organizzative dell'Asilo Nido;
- verificare che le linee ed i pareri espressi, nell'ambito dell'organizzazione, siano attuati nel rispetto dei bambini.

I genitori potranno riunirsi, quando lo ritengano opportuno, nei locali dei plessi tramite richiesta all'Amministrazione che, nel concedere o meno l'autorizzazione, ne indica le modalità e gli orari. Alle assemblee possono essere invitati anche il pediatra e l'assistente sanitaria di riferimento al nido o eccezionalmente altre figure.

Art. 15 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE

L'Assemblea del Personale dell'Asilo Nido è formata da:

- coordinatore pedagogico asili nido
- Personale educativo;
- Personale ausiliario (nel caso di appalto, referente e personale dell'Azienda alla quale viene affidato il servizio).

Essa ha la funzione di attuare le linee didattiche e pedagogiche nell'ambito dei principi generali fissati dall'art. 4 del presente Regolamento ed è anche un organo operativo di elaborazione, di verifica e di sperimentazione di nuovi modelli pedagogici.

L'Assemblea del Personale si riunisce di regola due volte l'anno ed ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo del Personale, dal Presidente del Comitato di Partecipazione o dall'Amministrazione Comunale.

L'Assemblea del Personale si riunisce normalmente nei locali del Plesso in cui opera e lavora; alle predette riunioni possono, inoltre, essere invitati coloro che l'assemblea riterrà opportuno se esperti sugli argomenti trattati.

I compiti dell'Assemblea del Personale sono quelli di discussione e applicazione degli indirizzi programmatici in campo didattico pedagogico, in collaborazione con la Civica Amministrazione ed il Comitato di Partecipazione.

L'assemblea può distribuire incarichi tra i suoi componenti.

Art. 16 - MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA

Agli Asilo Nido comunali possono iscriversi bambini/e in età compresa tra i 9 mesi e i 3 anni di età, i cui genitori (o almeno uno di essi) siano residenti (all'atto dell'iscrizione), o domiciliati nel Comune di Cogoleto.

Tali limiti di età sono modificabili in casi eccezionali per bambini/e diversamente abili.

Le domande di iscrizione o re-iscrizione dovranno essere presentate dagli utenti secondo i tempi e le modalità stabilite dal settore competente nel relativo bando annuale, in concomitanza dell'apertura delle iscrizioni delle scuole dell'infanzia;

Le domande dovranno essere presentate da chi esercita la patria potestà sul minore.

Seguirà la formulazione delle graduatorie d'ammissione valide per tutto l'anno scolastico di riferimento.

Le iscrizioni possono essere fatte per entrambi i nidi e l'accettazione formalizzata del posto in Asilo Nido comporta la cancellazione dalle lista di attesa dell'altro asilo nido in cui si è presentata la domanda.

Potranno accedere bambini/e residenti (all'atto dell'iscrizione) o domiciliati con almeno un genitore nel Comune di Cogoleto (con precedenza dei residenti sui domiciliati) Costituiscono criterio di formazione delle graduatorie di ammissione i seguenti elementi, secondo le seguenti priorità:

- a) bambini/e diversamente abili o appartenenti a famiglie in grave disagio sociale comprovato da relazioni del Distretto sociale;
- b) bambini/e che hanno frequentato i Nidi nell'anno scolastico precedente e i cui genitori, al momento della domanda di reiscrizione, presentano anche una seconda domanda scegliendo l'orario diverso da quello della frequenza dell'anno precedente;
- c) bambini/e con famiglie con particolari condizioni di disagio economico (I.S.E.E. inferiore alla soglia stabilita dalla Civica Amministrazione annualmente);
- d) bambini/e conviventi con un genitore solo;
- e) bambini/e con genitori entrambi lavoratori;
- f) bambini/e con genitori lavoratori di cui uno in regime di orario part-time al 50% (o percentuali inferiori);
- g) presenza nel Plesso (nido-scuola dell'infanzia) di altri fratelli frequentanti e/o bambini/e provenienti da altro nido del Comune di Cogoleto per comprovate esigenze;
- h) bambini/e con famiglie con particolari condizioni di disagio familiare:
 - presenza in famiglia di 2 o più figli minori a carico;
 - presenza in famiglia di persone, anche non conviventi, non autosufficienti che necessitano di costante assistenza da parte dei genitori del bambino/a (attestazione invalidità 100% e riconoscimento di handicap ai sensi della L. 104/92);
 - costante assenza per lunghi periodi dalla famiglia di uno dei genitori per motivi di lavoro (partendo da una settimana al mese sino a quattro con frazionamento del punteggio da attribuire)

Potranno presentare domanda di ammissione ai nidi anche le famiglie né residenti né domiciliate a Cogoleto- salva sempre e comunque la precedenza dei cittadini residenti - alle seguenti condizioni:

- a) aumento delle quote contributive a carico dell'utente, salvo i domiciliati;
- b) conservazione del posto in caso di reiscrizione per i successivi anni al nido, ma non attribuzione del punteggio di "proveniente da nido" in caso di domanda per la Scuola dell'Infanzia.

L'ammissione alla frequenza sarà valutata di volta in volta dal Funzionario responsabile Settore Istruzione in accordo con il coordinatore pedagogico

Art. 17 - GRADUATORIE

Le graduatorie per l'ammissione sono formate, dagli uffici competenti, sulla base di punteggi attribuiti secondo le priorità indicate dall'art. 16 e confermati annualmente dai Comitati di Partecipazione dei Plessi Prescolastici Comunali.

A parità di punteggio, le domande sono ordinate in ordine decrescente secondo la data di nascita del bambino.

Le graduatorie per l' ammissione, formulate dal Settore Istruzione e ratificate dal Comitato di Partecipazione, hanno validità sino al termine dell'anno scolastico di riferimento. Di norma, appare inopportuno l'inserimento alla frequenza dopo il 31 marzo.

Qualora esaurite le graduatorie rimanesse posti liberi, verrà data comunicazione della possibilità di nuove iscrizioni, tramite avviso affisso all'Albo Pretorio, sul sito Internet del Comune di Cogoleto e presso le scuole stesse. Se le domande sono più di una, si applicano, per l'ammissione, i criteri sopra esposti.

ART 18 - TARIFFE ED ESENZIONI

Per la frequenza nei Nidi Comunali, con apposito provvedimento annuale, il Comune determina l'ammontare della tassa di iscrizione, delle rette di frequenza mese intero e frazione di mese, di quanto dovuto nel caso in cui il bambino venga ritirato dall'asilo in corso d'anno e le quote a concorso delle spese di vitto.

Eventuali domande di esenzione e riduzione devono essere presentate al Settore Istruzione che valuterà se accettarle o respingerle.

Il mancato pagamento delle quote da parte dei genitori non comporta l'interruzione dei servizi ai bambini ma l'impossibilità di reiscrizione per l'anno successivo.

Nel caso di due o più figli frequentanti i Plessi - con esclusione della sezione con orario 8-12 e delle famiglie non residenti (salvo i domiciliati) - per il maggiore o i maggiori è dovuta metà quota di frequenza.

Uguualmente se si tratta di gemelli.

Art. 19 - OPPOSIZIONI

Entro 10 giorni dalla data di approvazione delle graduatorie con atto dell'amministrazione comunale se all'inizio dell'anno scolastico, entro 5 giorni se durante l'anno scolastico, le famiglie hanno possibilità di presentare opposizione al Funzionario Responsabile Settore Istruzione, che assume la decisione e risponde entro 30 giorni.

Art. 20 - ASSENZA

I bambini, una volta ammessi agli Asili Nido, hanno garantito il loro diritto di frequenza sino al termine dell'intero rispettivo ciclo.

In caso di periodi prolungati di assenza o cessazione anticipata dalla frequenza, si considera propedeutico al diritto di re-iscrizione la frequenza complessiva di almeno due terzi dell'anno scolastico.

I genitori dei bambini che, senza giustificato motivo, restino assenti per un periodo di tempo superiore alle 2 settimane, verranno interpellati in merito, dal Settore Istruzione; qualora un'altra settimana trascorra senza alcuna risposta, l'Amministrazione Comunale provvederà

alla dimissione ed alla valutazione di altre domande di ammissione, utilizzando, ove esistenti, le graduatorie di ammissione.

La retta di frequenza mensile si intende comunque dovuta, anche per assenze superiori ad un mese.

Art. 21 - ASSISTENZA MEDICA

L'assistenza medica è regolata dalle normative emanate dai competenti organi della ASL 3.

Art. 22 - CALENDARIO ANNUALE

Il calendario annuale dei Nidi Comunali segue di norma quello dell'Istituto Comprensivo di Cogoleto. Variazioni possono essere decise dalla Civica Amministrazione nel rispetto dell'orario previsto dall'art. 26 del presente regolamento.

Il periodo di funzionamento dei Nidi dell'Infanzia inizia, di massima, nella seconda settimana di settembre e si conclude il 30 giugno.

Art. 23 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO E ACCETTAZIONE

L'orario di funzionamento dei Nidi è stabilito dalla Civica Amministrazione, sentite le proposte del Comitato di Partecipazione e prevede, di norma, 8 ore di apertura giornaliera, dal lunedì al venerdì. Nel caso di richiesta di ampliamento la Civica Amministrazione si riserva di decidere anche in base ad una valutazione dei maggiori costi di gestione, tenendo conto delle disponibilità di bilancio.

Art. 24 - FORMAZIONE DEGLI OPERATORI

L'aggiornamento culturale e professionale del personale docente avviene attraverso:

- 1) Corsi di formazione curati dal Coordinatore pedagogico
- 2) Corsi di aggiornamento organizzati dalla Civica Amministrazione, da Enti di Formazione o di altri comuni ed istituzioni, e dall'Istituto Comprensivo per garantire progetti di continuità educativa;
- 3) Autoaggiornamento su argomenti specifici inerenti alle attività programmate

L'aggiornamento si propone i seguenti obiettivi fondamentali:

- l'acquisizione ed il costante miglioramento degli elementi culturali indispensabili per il rispetto dei ritmi e della storia dei bambini e per realizzare un effettivo inserimento di tutto il personale nel quadro generale delle attività;
- la preparazione alla gestione partecipata del nido con particolare riferimento al ruolo ed ai compiti che deve avere il personale.

Art. 25 - ALIMENTAZIONE

L'alimentazione è definita dalla Dietista del Comune secondo criteri previsti dai L.A.R.N. (Livelli di assunzione raccomandati di energia e nutrienti per le varie fasce di età) e nel rispetto di quanto stabilito dalle norme vigenti per la preparazione e somministrazione dei pasti; si devono adottare tabelle dietetiche concordate con l'Azienda Sanitaria Locale. La dietista presenta la tabella alla competente ASL, che provvede all'approvazione entro trenta giorni dal ricevimento della stessa. Trascorso il termine senza che la ASL si sia pronunciata, la tabella si

intende approvata (ai sensi delle linee guida L.R. 9 aprile 2009 n. 6). Su presentazione di prescrizione medica, previa presa visione del pediatra del nido, verranno preparate diete personalizzate.

Art. 26 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro del personale è stabilito dal C.C.N.L. e dagli accordi sindacali decentrati.

TITOLO III

SCUOLE D'INFANZIA PARITARIE

ART. 27 - ARTICOLAZIONE

Le scuole dell'infanzia comunali Don Milani e G. Rodari hanno ottenuto la parificazione a scuole statali con specifici decreti rilasciati dal Ministero della Pubblica Istruzione.

La Scuola d'Infanzia si articola in sezioni ; la sezione è l'unità di base per l'attività educativa e didattica. All'interno del Plesso le sezioni si rapportano tra loro in modo aperto e flessibile tale da consentire programmazione di attività di intersezione per piccoli e grandi gruppi nonché l'organizzazione di ogni altra attività atta a favorire l'integrazione di bambini in situazione di handicap, di disagio e di svantaggio.

Ogni sezione è costituita, di norma, da 25 bambini.

Per la Scuola dell'Infanzia Rodari , se in corso d'anno si liberassero dei posti, prima di attingere dalla lista di attesa saranno interpellate le famiglie dei bambini già frequentanti - che avevano presentato domanda per entrambi gli orari - per variare eventualmente l'orario di frequenza del proprio figlio da part-time a tempo pieno e viceversa adeguandone l'offerta.

Per facilitare i processi di integrazione dei bambini disabili o in particolari situazioni di disagio, il coordinatore delle attività educative e didattiche, con i servizi consultoriali, valuta la presenza di bambini nelle suindicate condizioni e, in tali casi, può essere rivisto il numero degli iscritti, oppure - in aggiunta o in alternativa - la presenza di un insegnante di aiuto alla sezione con orario di servizio correlato alle esigenze dei bambini. Resta inteso che occorre sempre il riconoscimento di handicap secondo la legge n. 104/92.

A servizio delle Scuole d'Infanzia, locali, arredi e strumenti per i compiti ausiliari, relativi alle pulizie, alla custodia ed alla collaborazione con il Personale educativo nella cura dei bimbi, sono preposti operatori specifici in numero e capacità adeguati allo svolgimento di tali compiti. Il Comune di Cogoleto persegue una collaborazione operativa tra tutte le scuole dell'Infanzia presenti sul territorio per la realizzazione di una proposta educativa di qualità per l'infanzia.

La scuola comunale dell'Infanzia vuole realizzare percorsi educativi di continuità con il nido e con la scuola primaria.

A tal fine l'Amministrazione comunale è impegnata, rapportandosi anche con l'Amministrazione Scolastica statale, a realizzare le necessarie forme di collaborazione per garantire:

- la continuità del progetto educativo-formativo tra scuola dell'infanzia e scuola primaria;
- il coordinamento della domanda e dell'offerta del servizio educativo formativo del territorio;
- il potenziamento della qualità degli interventi per la piena attuazione del diritto all'educazione e alla formazione;
- la formazione e l'aggiornamento professionale del personale insegnante.

Art. 28 - PERSONALE PRESENTE NELLE SCUOLE D'INFANZIA

Il personale delle Scuole d'Infanzia Comunali è costituito da:

- a) insegnanti in possesso dei requisiti stabiliti dalle norme statali e regionali che regolamentano il funzionamento delle Scuole d'Infanzia;
- b) operatori ausiliari scolastici.
- c) Cuochi e personale di cucina;

Il personale insegnante sarà presente nelle Scuole d'Infanzia nel numero previsto dalla dotazione organica del Comune di Cogoleto e dovrà essere garantito il rispetto dei rapporti numerici e qualitativi fissati dall'art. 27.

GRUPPO DI LAVORO:

L'equipe della scuola d'infanzia rappresenta lo strumento che assolve i compiti stabiliti nella programmazione educativa, in linea con le richieste degli organismi di gestione e di partecipazione. Il gruppo di lavoro è costituito dal Coordinatore delle attività educative e didattiche, dagli insegnanti e dal personale ausiliario.

Art. 29 - IL COORDINATORE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE E DIDATTICHE

Il coordinatore delle attività educative e didattiche della scuola d'infanzia paritaria è designato dal funzionario responsabile Plessi Prescolastici Comunali che, nella propria responsabilità, si avvale di personale munito di esperienza e competenza didattico-pedagogica adeguata.

Il Coordinatore educativo ha i seguenti compiti:

- collabora alla programmazione delle attività per l'attuazione del progetto educativo e conseguente verifica;
- cura la tenuta del registro delle iscrizioni degli alunni,
- cura la tenuta dei registri delle sezioni,
- cura la tenuta dei fascicoli personali degli alunni (C.M. 339/92);
- cura la tenuta dei registri dei verbali degli organi collegiali;
- prende parte alle attività degli organismi di partecipazione;
- collabora con il funzionario responsabile Plessi Prescolastici Comunali, a definire il modello organizzativo, con riferimento ai turni di servizio, agli orari ai congedi;
- vigila sul funzionamento della scuola, segnalando agli organi competenti carenze ed inadempienze;
- partecipa e promuove l'aggiornamento professionale e alla formazione permanente insieme agli altri docenti;
- promuove attività volte a diffondere e ad affermare una cultura dell'Infanzia;
- promuove la continuità educativa;
- coordina la propria attività con i competenti servizi per l'integrazione dei bambini in situazione difficile, per la più ampia attività di prevenzione del disagio e per la tutela della salute dei minori.

Art. 30 - INSEGNANTI DI SOSTEGNO

Ai sensi della legge n. 104 del 5 settembre 1992 può essere prevista, per favorire l'integrazione scolastica di bambini in situazione di handicap, l'assegnazione di un insegnante di sostegno.

Art. 31 - PARTECIPAZIONE GESTIONALE SCUOLE D'INFANZIA

Al fine di promuovere la partecipazione, la responsabilità, l'organizzazione e la fruizione dei servizi da parte di tutti i cittadini, in collegamento con le forze sociali presenti nel territorio, in ogni Plesso vengono rinnovati annualmente i seguenti Organismi:

- 1) Assemblea dei Genitori
- 2) Assemblea del Personale
- 3) Comitato di Partecipazione (vedi art. 5-6-7-8-9)

Art. 32 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei Genitori della Scuola dell'Infanzia sono composte da tutti i genitori o da chi esercita la patria potestà o la tutela. Esse vengono convocate dagli insegnanti di solito all'inizio dell'anno scolastico e ogni qualvolta lo richiedono rispettivamente la metà dei genitori, tutto il personale del Nido o della Scuola dell'Infanzia, il Comitato di Partecipazione o la Civica Amministrazione.

L'Assemblea dei Genitori ha la funzione di:

- esprimere pareri e formulare proposte sulle modalità educative ed organizzative della Scuola dell'Infanzia;
- verificare che le linee ed i pareri espressi siano attuati nel rispetto dei bambini.

I genitori potranno riunirsi, quando lo ritengano opportuno, nei locali dei plessi. Ovviamente ne faranno richiesta all'Amministrazione che, nel concedere o meno l'autorizzazione, ne indica le modalità e gli orari.

Art. 33 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE

L'Assemblea del Personale della Scuola dell'Infanzia è formata da:

- Personale insegnante;
- Personale ausiliario (nel caso di appalto personale della Ditta che vince l'appalto).

Essa ha la funzione di attuare le linee didattiche e pedagogiche nell'ambito dei principi generali fissati dall'art. 4 del presente Regolamento ed è anche un organo operativo di elaborazione, di verifica e di sperimentazione di nuovi modelli pedagogici.

L'Assemblea del Personale si riunisce di regola due volte l'anno ed ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo del Personale, dal Presidente del Comitato di Partecipazione o dall'Amministrazione Comunale.

L'Assemblea del Personale si riunisce normalmente nei locali del Plesso in cui opera e lavora; alle predette riunioni possono, inoltre, essere invitati coloro che l'assemblea riterrà opportuno se esperti sugli argomenti trattati.

I compiti dell'Assemblea del Personale sono quelli di discussione e applicazione degli indirizzi programmatici in campo didattico pedagogico, in collaborazione con la Civica Amministrazione ed il Comitato di Partecipazione.

L'assemblea può distribuire incarichi tra i suoi componenti.

Art. 34 - MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA

La scuola dell'infanzia comunale accoglie le bambine/i di 3 anni compiuti o da compiere entro il 31 dicembre di ciascun anno scolastico. Possono eventualmente essere iscritti e ammessi alla frequenza le bambine/i nati entro il successivo mese di aprile a condizione che sia esaurito l'inserimento di tutti i bambini di 3 anni compiuti entro il 31 dicembre.

Le domande di iscrizione o re-iscrizione dovranno essere presentate, di norma, secondo i tempi e le modalità stabilite dal Ministero della Pubblica Istruzione o successivamente all'approvazione annuale del Bilancio di Previsione del Comune.

Le domande dovranno essere presentate da chi esercita la patria potestà sul minore che - in caso di prima iscrizione alla Scuola d'Infanzia - dovrà altresì dichiarare che lo stesso è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie.

Le iscrizioni possono essere fatte per entrambe le Scuole d'Infanzia e l'accettazione formalizzata del posto in una scuola comporta la cancellazione dalle lista di attesa dell'altra scuola in cui si è presentata la domanda..

In caso di eccesso di domande rispetto ai posti disponibili, costituiscono criterio di formazione delle graduatorie di ammissione i seguenti elementi, secondo le seguenti priorità:

- a) bambini/e diversamente abili o appartenenti a famiglie in disagio sociale comprovato da relazioni del Distretto sociale;
- b) bambine/i che hanno frequentato la scuola dell'Infanzia Rodari nell'anno scolastico precedente e i cui genitori, al momento della domanda di re-iscrizione, presentino anche una seconda domanda scegliendo l'orario diverso da quello di frequenza dell'anno precedente (Delibera G.C. n. 33 del 07.03.16 ad oggetto: "Disposizioni in merito all'attribuzione del punteggio alle domande di re-iscrizione al Plessi Prescolastici Comunali presentate da genitori che chiedono la variazione dell'orario di frequenza del proprio figlio" ;
- c) bambine/i residenti con almeno uno dei genitori nel Comune di Cogoleto;
- d) bambine/i di 5 anni che non hanno regolarmente frequentato altre scuole;
- e) bambine/i provenienti da regolare frequenza del Nido dello stesso Plesso;
- f) bambine/i con famiglie con particolari condizioni di disagio economico (I.S.E.E. inferiore alla soglia stabilita dalla Civica Amministrazione annualmente);
- g) bambine/i conviventi con un genitore solo;
- h) bambine/i con genitori entrambi lavoratori;
- i) bambine/i con genitori lavoratori di cui uno in regime di orario part-time al 50% (o percentuali inferiori);
- j) presenza nel Plesso (nido-scuola dell'infanzia) di altri fratelli frequentanti;
- k) bambine/i provenienti da altri servizi educativi del Comune di Cogoleto per comprovate esigenze;
- l) bambine/i con famiglie con particolari condizioni di disagio familiare:
 - presenza in famiglia di 2 o più figli minori a carico;
 - presenza in famiglia di persone, anche non conviventi, non autosufficienti che necessitano di costante assistenza da parte dei genitori del bambino/a (attestazione invalidità 100% e riconoscimento di handicap ai sensi della L.104/92);
 - costante assenza per lunghi periodi dalla famiglia di uno dei genitori per motivi di lavoro (partendo da una settimana al mese sino a quattro con frazionamento del punteggio da attribuire)
- m) bambini/e domiciliati con almeno uno dei genitori nel Comune di Cogoleto.

ART. 35 - GRADUATORIE

Le graduatorie per l'ammissione sono formate, dagli uffici competenti, sulla base di punteggi attribuiti secondo le priorità indicate dall'art. 34, annualmente confermati dai Comitati di Partecipazione dei Plessi Prescolastici Comunali, in seduta congiunta. Per la scuola dell'infanzia Rodari, viene formulata

doppia graduatoria, una per i richiedenti orario 8-14, una per i richiedenti orario 8-16.

A parità di punteggio, le domande sono ordinate in ordine decrescente secondo la data di nascita del bambino.

Le graduatorie per l'ammissione, formulate dal Settore Istruzione, hanno validità sino al termine dell'anno scolastico di riferimento. Al proposito, si afferma l'inopportunità, di norma, dell'inserimento alla frequenza dopo il 31 marzo.

Qualora esaurite le graduatorie rimanessero posti liberi, sarà possibile effettuare, nell'ambito dello stesso plesso, come primo criterio, il passaggio in materna di bimbi frequentanti il nido in possesso del requisito dell'età (tre anni compiuti) facendone richiesta al Settore Istruzione.

Nel caso in cui vi fossero più aventi diritto avrà la precedenza il maggiore di età, sino ad esaurimento delle richieste. Qualora non vi fossero richieste di passaggio dall' asilo nido alla scuola infanzia verranno riaperte le iscrizioni, dandone comunicazione tramite avviso affisso all'Albo Pretorio, sul sito Internet del Comune di Cogoleto e presso le scuole stesse. In questo secondo caso, se le domande fossero più di una, verranno applicati , per l'ammissione, i criteri di cui all'art.34.

Art. 36 TARIFFE ED ESENZIONI

Per la frequenza nelle Scuole d'Infanzia Comunali, con apposito provvedimento annuale, il Comune determina l'ammontare della tassa di iscrizione, della retta di frequenza mese intero e frazione di mese, di quanto dovuto nel caso in cui il bambino venga ritirato dall'asilo in corso d'anno e le quote a concorso delle spese di vitto.

Eventuali domande di esenzione e riduzione devono essere presentate al Settore Istruzione che valuterà se accettarle o respingerle.

Il mancato pagamento delle quote da parte dei genitori non comporta l'interruzione dei servizi ai bambini ma l'impossibilità di re-iscrizione per l'anno successivo

Nel caso di due o più figli frequentanti i Plessi, per il maggiore o i maggiori è dovuta metà quota di frequenza.

Uguualmente se si tratta di gemelli.

ART. 37 - OPPOSIZIONI

Entro 10 giorni dalla data di approvazione delle graduatorie con atto dell'amministrazione comunale se all'inizio dell'anno scolastico, entro 5 giorni se durante l'anno scolastico, le famiglie hanno possibilità di presentare opposizione al Funzionario Responsabile Settore Istruzione, che assume la decisione e risponde entro 30 giorni.

ART. 38- ASSENZA

I bambini, una volta ammessi alle Scuole dell'infanzia, hanno garantito il loro diritto di frequenza sino al termine dell'intero rispettivo ciclo.

In caso di periodi prolungati di assenza o cessazione anticipata dalla frequenza, si considera propedeutico al diritto di re-iscrizione la frequenza complessiva di almeno due terzi dell'anno scolastico.

I genitori dei bambini che, senza giustificato motivo, restino assenti per un periodo di tempo superiore alle 2 settimane, verranno interpellati in merito dal Settore Istruzione; qualora un'altra settimana trascorra senza alcuna risposta, l'Amministrazione Comunale provvederà alla dimissione ed alla valutazione di altre domande di ammissione, utilizzando, ove esistenti, le graduatorie di ammissione.

La retta di frequenza mensile si intende, di norma, comunque dovuta, anche per assenze superiori ad un mese.

ART. 39 - ASSISTENZA MEDICA

L'assistenza medica è regolata dalle normative emanate dai competenti organi della ASL 3.

ART. 40 - CALENDARIO ANNUALE

Il calendario annuale delle Scuole d'Infanzia Comunali segue di norma quello dell'Istituto Comprensivo di Cogoleto. Variazioni possono essere decise dalla Civica Amministrazione nel rispetto dell'orario previsto dall'art. 44 del presente regolamento.

Il periodo di funzionamento delle Scuole d'Infanzia Comunali inizia, di massima, a partire dalla seconda settimana di settembre e si conclude il 30 giugno;

ART. 41 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO E ACCETTAZIONE

L'orario di funzionamento delle Scuole d'Infanzia è stabilito dalla Civica Amministrazione e prevede, di norma, 8 ore di apertura giornaliera, dal lunedì al venerdì. Nel caso di richiesta di ampliamento, la Civica Amministrazione si riserva di decidere anche in base ad una valutazione dei maggiori costi di gestione.

Ai sensi dell'art. 2 D.P.R. 20 marzo 2009 n. 89, su richiesta delle famiglie sono iscritti alla scuola dell'infanzia bambine/i che compiono tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento. Al fine di garantire qualità pedagogica, flessibilità e specificità dell'offerta educativa in coerenza con la particolare fascia di età interessata, l'inserimento dei bambini ammessi alla frequenza anticipata è disposto alle seguenti condizioni:

- disponibilità dei posti;
- accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;
- disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore ai tre anni;
- valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

ART. 42 - FORMAZIONE DEGLI OPERATORI

Nella necessaria distinzione dei ruoli tra insegnanti e personale ausiliario, l'aggiornamento culturale e professionale del personale avviene attraverso:

- 1) Corsi di formazione proposti dal Coordinatore delle attività educative e didattiche;
- 2) Corsi di aggiornamento organizzati dalla Civica Amministrazione, da Enti di Formazione o di altri comuni ed istituzioni, e dall'Istituto Comprensivo per garantire progetti di continuità educativa;
- 3) Autoaggiornamento su argomenti specifici inerenti alle attività programmate

L'aggiornamento si propone i seguenti obiettivi fondamentali:

- l'acquisizione ed il costante miglioramento degli elementi culturali indispensabili per il rispetto dei ritmi e della storia dei bambini e per realizzare un effettivo inserimento di tutto il personale nel quadro generale delle attività;
- la preparazione alla gestione partecipata della scuola con particolare riferimento al ruolo ed ai compiti che deve avervi il personale.

ART. 43 - ALIMENTAZIONE

L'alimentazione è definita dalla Dietista del Comune secondo criteri previsti dai L.A.R.N. (Livelli di assunzione raccomandati di energia e nutrienti per le varie fasce di età) e nel rispetto di quanto stabilito dalle norme vigenti per la preparazione e somministrazione dei pasti; si devono adottare tabelle dietetiche concordate con l'Azienda Sanitaria Locale. La dietista presenta la tabella alla competente ASL, che provvede all'approvazione entro trenta giorni dal ricevimento della stessa. Trascorso il termine senza che la ASL si sia pronunciata, la tabella si intende approvata. Su presentazione di prescrizione medica, previa presa visione del medico scolastico delle Scuole d'Infanzia Comunali, verranno preparate diete personalizzate.

ART. 44- ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro del personale è stabilito dal C.C.N.L. e dagli accordi sindacali decentrati.