

**REGOLAMENTO
DEI SERVIZI EDUCATIVI DELL'INFANZIA**

**SCUOLE DELL'INFANZIA
SEZIONE PONTE
D.G. N°493 DEL 04/12/2008 s.m.i**

COMUNE DI FANO

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI DELL'INFANZIA

Capo 1° - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – FINALITA' GENERALI

Il presente regolamento disciplina le sezioni ponte e le scuole dell'infanzia comunali.

La sezione ponte ha durata annuale, accoglie utenti di età conforme alle vigenti disposizioni di legge, si pone la finalità di diffondere una cultura attenta ai bisogni e alle potenzialità degli utenti in questa fascia di età in coerenza con il principio della continuità educativa tra nido e scuola dell'infanzia.

La scuola dell'infanzia, ha durata triennale, sono ammessi alla sua frequenza gli utenti di età conforme alle vigenti disposizioni di legge e si pone la finalità di promuovere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e della consapevolezza della cittadinanza assicurando un'effettiva eguaglianza delle opportunità educative a tutti gli utenti.

I Servizi educativi dell'infanzia contribuiscono alla formazione integrale degli utenti anche attraverso la promozione di iniziative volte alla realizzazione della continuità educativa nel rispetto della primaria responsabilità formativa della famiglia.

ART. 2 – RIFERIMENTI LEGISLATIVI

La scuola dell'infanzia paritaria gestita dal Comune di Fano si ispira ai principi normativi enunciati dalla Legge 10 Marzo 2000, n. 62 " Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione" e s.m.i. e dalla Legge 28 marzo 2003, n. 53 Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale.

Per quanto riguarda la particolare organizzazione delle sezioni ponte si fa riferimento alle disposizioni di cui alla Legge n. 296 del 27.12.2006, istitutiva, agli Accordi Quadro della Conferenza Unificata nelle sedute del 14.06.2007, repertorio atti n. 44/CU, e del 20.03.2008 repertorio atti 40/CU, al Decreto n. 37 del 10.04.2008 contenente i criteri per l'attivazione del servizio educativo delle sezioni primavera, nonché alla L.R. n. 9 del 13.05.2003 e alla deliberazione della Giunta Regionale Marche n. 747 del 26.05.2008 con la quale si approva lo schema di intesa tra la Regione Marche e l'Ufficio Scolastico Regionale relativo a "Offerta di un servizio educativo destinato ai bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi". Il mantenimento delle sezioni ponte secondo il modello messo a punto dalla Conferenza unificata, è stato riconfermato anche dal D.L. n. 137 del 01.09.2008.

La Carta dei Servizi è lo strumento che regola i rapporti con gli utenti conformemente ai principi fondamentali della Costituzione Italiana, della L. 27 maggio 1991, n.176 "Ratifica ed esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989" e della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici".

ART. 3 - FINALITA' EDUCATIVE

I Servizi svolgono una funzione educativa che favorisce lo sviluppo armonico degli utenti e contribuisce a realizzare il diritto all'educazione attraverso:

- La predisposizione di un ambiente idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione, la crescita emotiva e cognitiva nel rispetto dei ritmi personali e delle varie fasi di sviluppo;
- La realizzazione di progettazioni che considerino gli utenti come protagonisti dei propri percorsi di crescita e conoscenza e la scuola come luogo in cui si esprimono e raccontano i bisogni e gli interessi;
- L'attuazione di progetti specifici per garantire la continuità verticale ed orizzontale;
- L'orientamento al rispetto dei valori di libertà, solidarietà e della valorizzazione di ogni diversità;
- La partecipazione delle famiglie alla progettazione delle scelte educative finalizzate a favorire il percorso di crescita individuale;
- La programmazione ed organizzazione di iniziative volte al sostegno della genitorialità.

Capo 2° - PROFESSIONALITA' E COMPETENZE

ART. 4 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Il Coordinamento Pedagogico è l'organismo operativo di gestione, progettazione e verifica delle attività educative che:

- Elabora la Carta dei Servizi e si occupa del controllo, monitoraggio e valutazione della qualità delle prestazioni erogate;
- Promuove il raccordo ed il confronto tra i servizi del sistema educativo territoriale;
- Programma e organizza progetti di formazione e aggiornamento del personale educativo;
- Segue i progetti educativi e la sperimentazione delle attività di ciascuna scuola, ne cura la verifica e la documentazione;
- Favorisce l'integrazione degli utenti diversamente abili;
- Valorizza tutte le diversità intese come risorsa;
- Assolve i compiti amministrativi afferenti al servizio.

Al Coordinamento pedagogico è preposto un funzionario con mansioni di Responsabile delle attività educative conformemente alle vigenti disposizioni normative.

Del Coordinamento pedagogico fanno parte dipendenti con specifiche competenze nelle aree educative dei servizi dedicati alla fascia d'utenza da 0 a 6 anni.

ART. 5 – PERSONALE EDUCATIVO

Nei Servizi educativi all'infanzia operano insegnanti ed educatori in possesso dei titoli previsti dalla vigente normativa, per le funzioni svolte, che agiscono in collegialità e corresponsabilità nella conduzione delle attività educative.

Il gruppo di lavoro in servizio in ogni singola scuola si riunisce in collettivo per:

- Definire, in collaborazione con il Coordinamento Pedagogico, il Piano dell'Offerta Formativa;
- Predisporre il curricolo nel rispetto delle finalità e dei traguardi per lo sviluppo delle competenze relativi ai campi di esperienza;
- Definire le iniziative finalizzate all'attuazione di progetti specifici per garantire la continuità educativa tra gli utenti delle sezioni ponte e quelli della scuola dell'infanzia;
- Programmare, organizzare e verificare il funzionamento complessivo del servizio;
- Esprimere proposte per l'attività di aggiornamento e di formazione;
- Definire le iniziative finalizzate all'attuazione della continuità orizzontale con le famiglie e le agenzie territoriali.

Organizzare e programmare:

- Gli incontri individuali tra le insegnanti di sezione e le famiglie dei singoli utenti anche su richiesta della famiglia;
- L'Assemblea di Sezione cui partecipano i genitori degli utenti di ogni sezione e le insegnanti di riferimento per la discussione dei progetti educativi o di temi che coinvolgano l'intero gruppo sezione. L'assemblea di sezione può essere convocata anche su richiesta delle famiglie di almeno 1/3 degli utenti iscritti alla stessa.

Il collettivo si riunisce settimanalmente per la verifica ed il confronto sulle attività educative programmate.

Con l'avvio dell'anno scolastico il collettivo individua al suo interno l'insegnante che svolgerà funzioni di coordinatrice, le rappresentanti nel Consiglio della Scuola, le responsabili delle attività di verifica e controllo previste dalla vigente normativa (sicurezza, fumo, emergenza ecc) e le referenti dei progetti educativi pianificati.

Al collettivo può, all'occorrenza, partecipare il personale ausiliario e di supporto.

Capo 3° - PARTECIPAZIONE

ART. 6 - IL CONSIGLIO.

Il Consiglio è un organismo di partecipazione all'organizzazione della vita scolastica funzionante in ogni plesso.

E' composto da:

- due rappresentanti delle famiglie per sezione, fino ad un massimo di quattro eletti dall'assemblea;
- un insegnante per sezione fino ad un massimo di tre indicato dal collettivo;
- un rappresentante del personale ausiliario scelto dall'organico di categoria in servizio nella scuola;

Ogni categoria indica i membri effettivi nel numero su indicato e un membro supplente.

Il Consiglio elegge al suo interno:

- Un genitore con funzioni di presidente;
- Un insegnante con funzioni di segretario.

Il Consiglio:

- Convoca le Assemblee dei genitori successive alla prima;
- Approva il Piano dell'Offerta Formativa (POF) per la scuola dell'infanzia entro il mese di settembre;
- Promuove iniziative conformi alle finalità educative e culturali della scuola;
- Valuta la possibilità di organizzare attività integrative su proposta delle famiglie purché coinvolgano tutti gli iscritti alla sezione e siano effettuate a titolo gratuito ed in compresenza con un insegnante che rimane responsabile del gruppo di utenti;
- Propone iniziative di aggiornamento e formazione professionale;
- Segnala gli interventi ritenuti necessari al miglioramento delle sedi scolastiche;
- Propone, all'occorrenza, la sospensione delle attività educative previo consenso scritto di tutte le famiglie degli utenti;

Modalità di funzionamento

Il Consiglio:

- Si riunisce, in via ordinaria, all'avvio, in corso ed alla chiusura dell'anno scolastico;
- Viene convocato normalmente dal Presidente o, in via sostitutiva, dal Responsabile del Coordinamento pedagogico autonomamente o su richiesta di un terzo dei suoi componenti;
- Decide a maggioranza dei componenti;
- Rimane in carica 1 anno scolastico, e comunque fino alla rielezione del nuovo Consiglio.

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

- Assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive;
- Ritiro dell'iscrizione dell'utente di cui sono genitori per i rappresentanti della categoria;
- Cessazione dal servizio presso la scuola per i rappresentanti del personale educativo od ausiliario;
- Dimissioni volontarie;
- Dimissioni richieste dalla maggioranza dei componenti l'assemblea;

I componenti che decadono dall'incarico vengono sostituiti nell'ambito delle rispettive componenti dai membri supplenti.

La convocazione del Consiglio deve essere effettuata almeno tre giorni prima della data stabilita per l'incontro in forma scritta con affissione dell'ordine del giorno all'albo della scuola, è consentita la convocazione d'urgenza, per le vie brevi, ogni volta che se ne ravvisi la necessità previo consenso del Coordinamento Pedagogico.

Le sedute del Consiglio sono aperte, salvo che siano posti all'ordine del giorno questioni riguardanti singole persone. Di ogni seduta viene redatto specifico verbale a cura del Segretario che provvederà alla sua affissione all'albo della scuola ed alla trasmissione al Coordinamento pedagogico.

ART. – 7 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E IL SEGRETARIO

Nella riunione di insediamento, il Consiglio elegge il Presidente tra i genitori ed il segretario tra le insegnanti che restano in carica per l'intero anno scolastico e, comunque, fino alla rielezione.

Il Presidente convoca il Consiglio e l'Assemblea dei genitori, mantiene i contatti con gli uffici comunali, rappresenta la scuola nelle relazioni con il territorio e le istituzioni, garantisce l'informazione alle famiglie degli utenti relativamente alle iniziative ed alle scelte assunte in assemblea o in Consiglio.

Il Presidente decade dall'incarico qualora i 2/3 dei membri del Consiglio ne votino la rimozione per giusta causa. In caso di rimozione dovrà procedersi con nuova nomina nelle forme previste.

Il Segretario redige il verbale del Consiglio, ne cura la diffusione attraverso l'affissione all'albo della

scuola e ne trasmette copia al Coordinamento.

ART. – 8 ASSEMBLEA DEI GENITORI

Prima dell'inizio dell'anno scolastico viene convocata dal Coordinamento, in ciascun plesso, l'assemblea dei genitori degli utenti nuovi iscritti per la presentazione dell'organico e della carta dei servizi.

La prima assemblea generale viene convocata entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico.

Durante la prima seduta vengono eletti i rappresentanti dei genitori nel Consiglio della scuola con modalità che garantiscano la massima partecipazione, trasparenza e rappresentatività.

Entro il mese di novembre l'Assemblea viene convocata per la presentazione del progetto educativo-didattico. Ulteriori assemblee saranno programmate per la discussione di attività inerenti la progettazione educativa, incontri con esperti, laboratori, feste, gite e quant'altro possa favorire la socializzazione e la costruzione di reti di solidarietà tra i genitori ed il coinvolgimento di tutte le famiglie nelle attività scolastiche.

Oltre che dal Presidente del Consiglio, l'Assemblea può essere convocata dal collettivo delle insegnanti e dal Responsabile del Coordinamento pedagogico. L'Assemblea può essere convocata anche su istanza di almeno 1/3 dei genitori degli iscritti alla scuola.

All'Assemblea dei genitori possono partecipare, con funzione consultiva, le insegnanti e i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

Capo 4 – ORGANIZZAZIONE

ART. – 9 CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario scolastico viene definito annualmente in conformità con le indicazioni normative.

ART. – 10 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

I servizi educativi all'infanzia sono organizzati garantendo il rapporto numerico insegnanti/utenti previsto dalle disposizioni normative vigenti.

L'orario di funzionamento e la tipologia dei servizi vengono riportati nell'Allegato A) che fa parte integrante del presente Regolamento. Eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie potranno essere apportate con Provvedimento Dirigenziale su proposta del Coordinamento pedagogico.

La frequenza della scuola dell'infanzia è gratuita. Per la fruizione del servizio di refezione la famiglia dell'utente dovrà presentare apposita richiesta e il pagamento della retta sarà proporzionale alla condizione economica familiare desumibile dall'ISEE.

Gli utenti che non usufruiscono del servizio di refezione potranno frequentare la scuola solo in orario antimeridiano.

La frequenza della sezione ponte è onerosa trattandosi di servizio a domanda individuale, la retta è composta dalla quota fissa mensile e dalla quota giornaliera proporzionale alla condizione economica familiare desumibile dall'ISEE.

ART. – 11 INSERIMENTO

L'inserimento dei nuovi utenti si attua gradualmente nelle prime tre settimane di apertura del servizio. Qualora il nuovo utente provenga da altra scuola dell'infanzia, i tempi dell'inserimento potranno essere più brevi in considerazione delle competenze relazionali e di autonomia già acquisite.

Nei servizi educativi dell'infanzia viene garantito il sostegno agli utenti con certificazione ai sensi dell'art. 12 comma 5 della L. 104/92 e s.m.i. .

Le sezioni saranno formate nel rispetto delle vigenti norme riferite alla tipologia del servizio anche in riferimento all'inserimento di utenti diversamente abili per i quali saranno redatti specifici Piani Educativi Individualizzati al fine di garantire al meglio l'integrazione scolastica e sociale.

ART. – 12 MODALITA' DI ISCRIZIONE

Possono iscriversi ai servizi educativi dell'infanzia tutti gli utenti di età adeguata senza distinzione di sesso, razza, religione ed etnia. La domanda di iscrizione va presentata, entro i termini stabiliti dalla normativa vigente, all'ufficio preposto secondo le modalità riportate nell'Allegato B) e C) che fanno parte integrante del presente Regolamento, in cui vengono indicati anche i criteri di formulazione delle graduatorie per l'ammissione. Eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie potranno essere apportate con Provvedimento Dirigenziale su proposta del Coordinamento pedagogico.

ART. – 13 NORMATIVA SANITARIA E ASSENZE

Le insegnanti non possono somministrare farmaci di alcun genere (neppure se indicati dal medico) salvo quanto previsto al punto 5.6 dell'Accordo di Programma per l'integrazione degli alunni disabili nelle scuole della Provincia di Pesaro e Urbino, allegato alla Delibera di G.P. n. 359 del 19.10.2007. In caso di necessità dovrà quindi occuparsi della somministrazione di farmaci, durante l'orario di frequenza, un familiare a ciò autorizzato o personale all'uopo designato dall'ASUR.

All'occorrenza, in caso di urgenza e nell'impossibilità di contattare tempestivamente la famiglia, le insegnanti potranno rivolgersi ai servizi di emergenza sanitaria (118-Pronto soccorso).

Qualora l'utente manifesti sintomi riferibili alla sussistenza di malattie infettive, sarà cura dell'insegnante di sezione contattare tempestivamente la famiglia con la quale verranno concordate le modalità di allontanamento. Il rientro potrà avvenire solo previa presentazione di certificato medico, attestante l'avvenuta guarigione, redatto conformemente al modulo in dotazione.

In caso di assenza per malattia di almeno sei giorni, comprensivi anche del sabato e festivi, l'utente potrà essere riammesso a scuola solo con certificato medico.

Dal quindicesimo giorno consecutivo di mancata frequenza immotivata la famiglia dell'utente dovrà presentare idonea e documentata motivazione dell'assenza. In mancanza, l'utente decadrà dal diritto di frequenza e sarà sostituito scorrendo la lista d'attesa.

ART. - 14 MATERIALE DIDATTICO E DA CONSUMO

L'acquisto del materiale didattico e da consumo necessario allo svolgimento delle attività sarà effettuato, entro il limite dei fondi stanziati a bilancio, sulla base delle indicazioni dei collettivi scolastici ed in funzione del numero dei bambini iscritti.



TIPOLOGIA DEI SERVIZI E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO.

1. Scuola dell'infanzia ordinaria.

Le scuole dell'infanzia Comunali sono organizzate secondo la seguente articolazione:

- tempo ordinario** → dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 16.00
- anticipo orario** → dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle 8.00
- indipendentemente dal numero delle richieste pervenute;
- posticipo orario** → dal lunedì al venerdì dalle ore 16.00 alle 17.15
- attivato qualora, in ciascun plesso, il numero complessivo delle richieste sia almeno pari a 4 utenti moltiplicato per il numero delle sezioni funzionanti e disattivato qualora rinuncino tutti i richiedenti;
- La richiesta di modifica del tempo ordinario deve essere adeguatamente motivata, con particolare riferimento alle effettive esigenze di cura e assistenza dell'utente e dovrà essere indicata nella domanda d'iscrizione e ripetuta annualmente entro il 30 settembre, su modulo fornito dai servizi Educativi;
- La tipologia di orario attivato in ogni singola scuola, sarà mantenuta per l'intero anno scolastico;
- Ulteriori richieste saranno accolte in corso d'anno, solo per i servizi già attivi.

2. Sezioni Ponte.

Le sezioni Ponte sono organizzate secondo la seguente articolazione:

- tempo ordinario** → dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 14.00
- **anticipo orario** → dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle 8.00
- posticipo orario** → dal lunedì al venerdì dalle ore 14.00 alle 14.15

L'anticipo od il posticipo saranno attivati su richiesta della famiglia adeguatamente motivata, con particolare riferimento alle effettive esigenze di cura e assistenza dell'utente.

Allegato B) – Modalità di iscrizione alle scuole dell'infanzia comunale.

La domanda di iscrizione per gli utenti in età idonea, va presentata all'ufficio iscrizioni entro i termini previsti dalla vigente normativa.

Nella domanda dovranno essere indicati tutti gli elementi necessari all'assegnazione del punteggio utile alla formulazione della graduatoria d'inserimento.

Le domande che perverranno oltre il termine stabilito saranno valutate solo qualora sussistano posti disponibili nelle sedi indicate, in tal caso l'ammissione avverrà in ordine di presentazione. La domanda pervenuta fuori tempo corredata da certificazione di situazioni di disagio sarà accolta con priorità assoluta anche rispetto all'eventuale sussistenza di lista di attesa.

Nella domanda di iscrizione potranno essere indicate, in ordine di priorità, fino a tre differenti sedi scolastiche e, qualora nella prima sede scelta, il numero delle richieste sia superiore a quello dei posti disponibili i richiedenti saranno inseriti nei plessi alternativi.

La domanda d'iscrizione viene redatta nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione (D.P.R n. 445 del 28.12.2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa") e s.m.i. resa utilizzando l'apposita modulistica in cui vengano dichiarati: dati anagrafici, attività lavorativa, condizioni socio-familiari ed elenco delle scuole scelte in ordine di priorità. Saranno previsti accertamenti da parte degli organi competenti e, in caso di dichiarazioni mendaci, saranno applicate le sanzioni penali di cui all'art. 76 della sopracitata legge. I dati contenuti nel modulo di iscrizione e nei documenti allegati sono soggetti alle norme previste dal D.lgs. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i..

Per la compilazione delle graduatorie saranno valutati, in ordine di priorità i seguenti criteri:

- Provenienza dalla sezione ponte per la scuola dell'infanzia collocata nella medesima struttura;
- Residenza nella zona territoriale della scuola richiesta secondo la vigente ripartizione;
- Si considera equipollente:
 - a) la dichiarazione di cambio di residenza in corso presentata nei termini delle iscrizioni e debitamente documentata (*contratto di affitto, rogito, compromesso, comodato o altri documenti relativi alla nuova abitazione*). L'avvenuto trasferimento di residenza dovrà essere certificato entro il 31 luglio precedente l'avvio dell'anno scolastico. In mancanza l'utente sarà collocato in coda alla graduatoria della scuola d'inserimento.
 - b) l'attestazione relativa a minori in: pre-affido familiare, affidamento familiare, pre-adozione, collocati in strutture comunitarie e soggetti ad interventi ai sensi dell'art. 403 C.C.
 - c) La frequenza della scuola della zona interessata da parte di altro fratello o sorella in alternativa alla zona di competenza;
- Appartenenza a nucleo familiare in gravi difficoltà psico-socio-sanitarie documentate dai servizi socio sanitari territoriali, con o senza provvedimento dell'autorità giudiziaria;
- Mancanza di posti nella scuola della zona territoriale di appartenenza purché richiesta;

La graduatoria di ammissione sarà compilata attribuendo i seguenti punteggi cumulabili:

punti 20 - per i portatori di svantaggio psico-fisico accertato ai sensi della L. 104/92;

punti 10 - per nucleo familiare monoparentale (*si intende esclusivamente un nucleo composto dai figli e un solo genitore. La convivenza di fatto dei genitori non rientra nel caso indicato, ancorché anagraficamente il minore risulti affidato ad un unico genitore*).

punti 05 - Per la presenza nel nucleo familiare dell'utente di un congiunto con invalidità non inferiore all' 80% se genitore o chi ne fa le veci, al 100% se altro soggetto adulto o certificato ai sensi della L. 104/92 se minore;

punti 03 - Per la presenza nel nucleo familiare dell'utente di un genitore o chi ne fa le veci, con invalidità non inferiore al 40%;

punti 03 - Per la presenza di fratelli o sorelle già frequentanti la scuola indicata nell'anno scolastico di riferimento;

punti 01 - Per la presenza di ogni fratello o sorella d'età compresa tra 0 a 11 anni, alla data del 31 dicembre dell'a.s. in cui si richiede l'iscrizione.

punti 01 - Madre in gravidanza.

A parità di punteggio si considerano:

- Assenza nel nucleo familiare di congiunto tra i 18 e i 65 anni, non occupato in attività lavorativa o di studio;
- Maggior numero di figli minorenni;
- Frequenza, di un fratello o sorella, di un nido o di una scuola primaria collocati nel territorio di competenza della scuola dell'infanzia indicata.

- Ordine decrescente di età.

Gli utenti non residenti nella zona territoriale di competenza potranno essere inseriti nella graduatoria delle scuole richieste solo in caso di ulteriore disponibilità di posti.

La graduatoria provvisoria viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio.

Eventuali segnalazioni motivate di errori materiali possono essere presentate nei dieci giorni successivi all'ufficio iscrizioni in carta semplice. Non sono ammesse certificazioni o dichiarazioni aggiuntive, salvo che non siano riferite a sopravvenute ed eccezionali evenienze.

La Commissione competente all'esame delle segnalazioni, è composta dai Dirigenti di direzioni didattiche o istituti comprensivi che gestiscono anche scuole dell'infanzia, coordinati dal Dirigente del Settore Servizi Educativi del Comune di Fano.

La graduatoria definitiva, approvata con provvedimento dirigenziale, sarà pubblicata all'Albo Pretorio nei trenta giorni successivi al termine entro cui vanno presentate le segnalazioni;

Le richieste di trasferimento dalla scuola frequentata ad altra dovranno essere presentate nei medesimi termini stabiliti per l'iscrizione e saranno accolte con priorità rispetto ad eventuali nuove iscrizioni. I trasferimenti non si effettueranno in corso d'anno, ma esclusivamente all'inizio del nuovo anno scolastico.

L'inserimento dei nuovi iscritti su posti resisi disponibili in seguito a mancata frequenza o rinuncia, dovrà essere effettuato entro il 31 gennaio. Inserimenti successivi saranno possibili solo per utenti in situazioni di grave disagio psico-socio-sanitario documentate da relazione dei servizi socio sanitari territoriali.

Coloro che non sono residenti nel territorio comunale potranno essere inseriti solo a completo esaurimento delle graduatorie dei residenti a condizione che il Comune di appartenenza si faccia carico del maggior costo sostenuto per la frequenza rispetto alla retta pagata. Le domande dei non residenti saranno accolte in ordine di arrivo. Qualora il richiedente non residente presenti, nei termini delle iscrizioni, dichiarazione di cambio di residenza in corso debitamente documentata (*contratto di affitto, rogito, compromesso, comodato o altri documenti relativi alla nuova abitazione*) sarà equiparato ai residenti anche con riferimento alla zona territoriale di destinazione. L'avvenuto trasferimento di residenza dovrà essere certificato entro il 31 luglio precedente l'avvio dell'anno scolastico. In mancanza l'utente sarà considerato non residente.

Annualmente l'utente dovrà confermare la frequenza mediante compilazione di apposito modulo entro il termine delle iscrizioni.

Allegato C) – Modalità di iscrizione alle sezioni ponte.

La domanda d'iscrizione per gli utenti in età idonea, va presentata all'ufficio iscrizioni entro i medesimi termini previsti per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia.

Nella domanda dovranno essere indicati tutti gli elementi necessari all'assegnazione del punteggio utile alla formulazione della graduatoria d'inserimento.

Le domande che perverranno oltre il termine stabilito saranno valutate solo qualora sussistano posti disponibili nelle sedi indicate, in tal caso l'ammissione avverrà in ordine di presentazione.

La domanda pervenuta fuori tempo corredata da certificazione di situazioni di disagio sarà accolta con priorità assoluta anche rispetto all'eventuale sussistenza di lista di attesa.

Nella domanda di iscrizione potranno essere indicate, in ordine di priorità, le sezioni ponte prescelte. Secondo la posizione in graduatoria l'utente sarà inserito nella prima in cui sussistono posti disponibili.

La domanda d'iscrizione viene redatta nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione (D.P.R n. 445 del 28.12.2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.) resa utilizzando l'apposita modulistica in cui sono dichiarati: dati anagrafici, attività lavorativa, condizioni socio-familiari ed elenco delle sedi scelte in ordine di priorità. Saranno previsti accertamenti da parte degli organi competenti e in caso di dichiarazioni mendaci, saranno applicate le sanzioni penali di cui all'art. 76 della sopracitata legge. I dati contenuti nel modulo di iscrizione e nei documenti allegati sono soggetti alle norme previste dal D.lgs. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. .

Per la compilazione delle graduatorie saranno valutati, in ordine di priorità i seguenti criteri:

- Residenza nella zona territoriale della sezione ponte richiesta secondo la vigente ripartizione. Si considera equipollente:
 - a) la dichiarazione di cambio di residenza in corso presentata nei termini delle iscrizioni e debitamente documentata (*contratto di affitto, rogito, compromesso, comodato o altri documenti relativi alla nuova abitazione*). L'avvenuto trasferimento di residenza dovrà essere certificato entro il 31 luglio precedente l'avvio dell'anno scolastico. In mancanza l'utente sarà collocato in coda alla graduatoria del servizio d'inserimento.
 - b) l'attestazione relativa a minori in: pre-affido familiare, affidamento familiare, pre-adozione, collocati in strutture comunitarie e soggetti ad interventi ai sensi dell'art. 403 C.C.
 - c) La frequenza della scuola dell'infanzia collegata alla sezione ponte da parte di altro fratello o sorella in alternativa alla zona di competenza;
- Appartenenza a nucleo familiare in gravi difficoltà psico-socio-sanitarie documentate dai servizi socio sanitari territoriali, con o senza provvedimento dell'autorità giudiziaria;

La graduatoria di ammissione sarà compilata attribuendo i seguenti punteggi cumulabili:

punti 20 - per i portatori di svantaggio psico-fisico accertato ai sensi della L. 104/92;

punti 10 - per nucleo familiare monoparentale (*si intende esclusivamente un nucleo composto dai figli e un solo genitore. La convivenza di fatto dei genitori non rientra nel caso indicato, ancorché anagraficamente il minore risulti affidato ad un unico genitore*).

punti 05 - Per la presenza nel nucleo familiare dell'utente di un congiunto con invalidità non inferiore all' 80% se genitore o chi ne fa le veci, al 100% se altro soggetto adulto o certificato ai sensi della L. 104/92 se minore;

punti 03 - Per la presenza nel nucleo familiare dell'utente di un genitore o chi ne fa le veci, con invalidità non inferiore al 40%;

punti 03 - Per la presenza di fratelli o sorelle già frequentanti la scuola indicata nell'anno scolastico di riferimento;

punti 01 - Per la presenza di ogni fratello o sorella d'età compresa tra 0 a 11 anni, alla data del 31 dicembre dell'a.s. in cui si richiede l'iscrizione.

punti 01 - Madre in gravidanza.

A parità di punteggio viene riconosciuta la precedenza in caso di:

- Assenza nel nucleo familiare di congiunto tra i 18 e i 65 anni, non occupato in attività lavorativa o di studio;
- Maggior numero di figli minorenni;
- Frequenza da parte di un fratello o sorella di un nido, scuola dell'infanzia o primaria situati nel territorio di competenza della sezione ponte richiesta.
- Ordine decrescente di età.

Solo in caso di ulteriore disponibilità di posti potranno essere inseriti nella graduatoria di ogni singola sezione

ponte anche i richiedenti non residenti nella zona territoriale di competenza secondo la vigente ripartizione.

La graduatoria provvisoria viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio.

Eventuali segnalazioni motivate di errori materiali possono essere presentate nei dieci giorni successivi all'ufficio iscrizioni in carta semplice. Non sono ammesse certificazioni o dichiarazioni aggiuntive, salvo che non siano riferite a sopravvenute ed eccezionali evenienze.

La Commissione competente all'esame delle segnalazioni, è composta dai Dirigenti di direzioni didattiche o istituti comprensivi che gestiscono anche scuole dell'infanzia raccordate con le sezioni ponte, coordinati dal Dirigente del Settore Servizi Educativi del Comune di Fano.

La graduatoria definitiva, approvata con provvedimento dirigenziale, sarà pubblicata all'Albo Pretorio nei trenta giorni successivi al termine entro cui vanno presentate le segnalazioni;

L'inserimento dei nuovi iscritti su posti resisi disponibili in seguito a mancata frequenza o rinuncia, dovrà essere effettuato entro il 31 gennaio. Inserimenti successivi saranno possibili solo per utenti in situazioni di grave disagio psico-socio-sanitario documentate da relazione dei servizi socio sanitari territoriali.

Coloro che non sono residenti nel territorio comunale potranno essere inseriti solo a completo esaurimento delle graduatorie dei residenti a condizione che il Comune di appartenenza si faccia carico del maggior costo sostenuto per la frequenza rispetto alla retta pagata. Le domande dei non residenti saranno accolte in ordine di arrivo. Qualora il richiedente non residente presenti, nei termini delle iscrizioni, dichiarazione di cambio di residenza in corso debitamente documentata (*contratto di affitto, rogito, compromesso, comodato o altri documenti relativi alla nuova abitazione*) sarà equiparato ai residenti anche con riferimento alla zona territoriale di destinazione. L'avvenuto trasferimento di residenza dovrà essere certificato entro il 31 luglio precedente l'avvio dell'anno scolastico. In mancanza l'utente sarà considerato non residente.