



LEGGE 10 giugno 1974, n. 40 (pubblicata nell'albo del Palazzo Governativo in data 12 giugno 1974).

Ordinamento della scuola materna.

Noi Capitani Reggenti

la Serenissima Repubblica di San Marino

Promulghiamo e mandiamo a pubblicare la seguente legge approvata dal Consiglio Grande e Generale nella seduta del 10 giugno 1974.

Art. 1

Caratteri e finalità

La scuola materna accoglie i bambini nell'età prescolastica da tre anni a sei allo scopo di collaborare con la famiglia e di integrarne l'opera educativa, socializzatrice e formativa.

L'iscrizione è facoltativa; la frequenza gratuita.

Art. 2

Iscrizione e frequenza

Possono essere iscritti ed ammessi a frequentare le scuole materne i bambini che abbiano compiuto i tre anni di età o li compiano entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso e che non abbiano compiuto gli anni sei.

Al momento dell'iscrizione i bambini sono tenuti a presentare il certificato di nascita e i certificati che saranno richiesti dall'Ufficio di Igiene, certificati che dovranno essere conservati dalle educatrici per eventuali controlli.

I bambini che presentano anomalie fisiche e psichiche tali da rendere impossibile la frequenza in scuole normali saranno ammessi in una scuola speciale gestita dallo Stato.

Gli alunni sono iscritti all'inizio dell'anno scolastico - salvo casi di forza maggiore - o successivamente all'inizio di ogni trimestre (gennaio - aprile).

I bambini che abitualmente si assentano dalla scuola senza giustificato motivo sono dimessi dal Comitato Scuola - Famiglia - Società.

Per la eventuale ulteriore ammissione dovranno iscriversi nei tempi e nei modi sopra indicati.

Art. 3

Attività educativa

L'azione educativa deve tendere a creare le condizioni idonee a favorire lo sviluppo armonico della personalità infantile nel consapevole rispetto della individualità in quanto risultante delle dotazioni native e delle influenze ambientali e a stimolare il processo di socializzazione.

L'azione educativa, affidata alla responsabile competenza delle educatrici, nell'autonomia delle scelte metodologiche, utilizzerà tutti i progressi della didattica più moderna e tenderà ad un continuo perfezionamento dei metodi e delle tematiche educative.

A tale scopo la Pubblica Amministrazione tramite gli organismi previsti dalla presente legge organizza annualmente corsi di aggiornamento e di perfezionamento e quant'altro ritenga idoneo a conseguire una sempre maggiore evoluzione professionale dell'educatrice.

Art. 4

Orientamento dell'attività educativa

La scuola materna sammarinese, in attuazione di quanto disposto dal 2° comma dell'art. 3, tenuto conto delle condizioni culturali, sociali ed ambientali, recepisce ed attua gli orientamenti della pedagogia moderna in ordine:

- a) alle finalità educative
- b) alla libertà e responsabilità didattica
- c) ai rapporti scuola-famiglia e scuola-società
- d) alla personalità del bambino nella civiltà odierna
- e) alla personalità dell'educatrice
- f) alle forme specifiche dell'attività educativa.

Gli orientamenti dell'attività educative, osservati nei Paesi che hanno raggiunto le esperienze più avanzate, espressamente indicati, costituiranno materia di esame per i concorsi che verranno banditi dal Consiglio Grande e Generale, secondo le norme della **Legge 22 dicembre 1972 n. 41**.

Art. 5

Sezioni

Le scuole materne sono composte da una o più sezioni.

Il ciclo è completo con tre sezioni corrispondenti alla età evolutiva dei bambini.

Le sezioni di una scuola materna non possono superare il numero di nove.

Una sezione non può avere meno di 15 e più di 30 iscritti.

In ogni sezione si alternano - con turni di uguale durata - due educatrici, le quali sono entrambe presenti nelle ore centrali della giornata.

Ad ogni gruppo di tre sezioni o frazione di tre è aggiunta una assistente che osserva un orario di lavoro distribuito in due turni giornalieri secondo le esigenze della scuola.

Art. 6

Assistenti

L'assistente collabora con le educatrici nella vigilanza e nell'assistenza dei bambini sotto la guida e la sorveglianza delle educatrici stesse che non può in nessun caso sostituire.

L'assistente è assunta in ruolo mediante concorso pubblico per titoli ed esami.

Al concorso sono ammesse coloro che dimostrano di possedere i seguenti requisiti:

- 1) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 35.
- 2) Licenza di Scuola Media Inferiore.
- 3) Attestato di frequenza con profitto di corsi di perfezionamento nel campo specifico di puericultura.

L'Assistente effettua un orario di 36 ore settimanali distribuite in due turni giornalieri secondo le esigenze della scuola.

Il posto è inquadrato al parametro 120.

Art. 7

Calendario

Le scuole materne restano aperte per un periodo non inferiore a nove mesi all'anno ed osservano un orario giornaliero di 10 ore tranne il sabato in cui l'orario è fissato in 4 ore antimeridiane.

Il servizio antimeridiano del sabato è da decidersi dal Comitato Scuola - Famiglia - Società di cui all'articolo successivo sulla base delle frequenze.

Ai bambini iscritti è consentita la frequenza anche di un solo turno antimeridiano o pomeridiano.

Art. 8

Comitato Scuola - Famiglia - Società

Presso ogni plesso scolastico viene istituito un comitato scuola - famiglia - società composto:

- a) dalle educatrici del plesso scolastico;
- b) da due rappresentanti dei genitori per ogni sezione, eletti dall'assemblea dei

genitori per la durata di un anno scolastico;

c) da due rappresentanti della Giunta di Castello del distretto nel quale è situata la scuola, eletti per la durata di un anno.

Il Comitato ha lo scopo:

a) di realizzare le condizioni per una vera collaborazione tra la scuola e la famiglia onde promuovere tutte le iniziative tendenti a far sì che la scuola si inserisca attivamente nel contesto sociale e culturale dell'ambiente in cui opera;

b) di organizzare e gestire la refezione scolastica completa e pertanto:

1) collabora nella formulazione della tabella dietetica che è predisposta dall'Ufficiale Sanitario;

2) predispone un bilancio preventivo della gestione;

3) stabilisce le quote di partecipazione delle famiglie;

4) propone l'entità del contributo dello Stato;

c) decide l'apertura della scuola per il servizio estivo.

Il Comitato, presieduto dalla Direttrice o da una educatrice da essa delegata distributrice nel suo seno gli incarichi che riterrà necessari per conseguire gli scopi per cui è stato costituito.

Art. 9

Stato giuridico del personale

Al personale della scuola materna si applicano le norme della legge organica per i pubblici dipendenti 22 dicembre 1972 n. 41.

Tutto il personale addetto alla scuola materna - Direttrice, educatrice, assistente, persone di servizio - è femminile e deve possedere i requisiti prescritti dalla suddetta legge.

Art. 10

Direttrice

La vigilanza della scuola materna è affidata ad una Direttrice la quale soprintende al funzionamento ed alle attività delle scuole materne, ne cura la organizzazione e le mansioni ispettive.

La direttrice è assunta secondo le norme previste dalla legge 22 dicembre 1972 n. 41.

Art. 11

Direzione

La Direttrice si avvale dell'opera:

a) di una segretaria scelta per concorso tra le educatrici di ruolo che dimostri competenza in campo giuridico amministrativo;

b) di un'assistente sociale.

Art. 12

Educatrici

Le educatrici sono in servizio nelle sezioni loro affidate per la durata delle attività didattiche che iniziano il 1° ottobre e terminano il 30 giugno di ogni anno.

Sono inoltre in disponibilità a partire dal 15 settembre di ogni anno per aggiornamento, iscrizioni e organizzazione scolastica.

Durante il periodo estivo compreso dal 1° luglio al 30 settembre il servizio è ricoperto da insegnanti incaricate in base alle normali graduatorie delle supplenti.

Le educatrici hanno la responsabilità educativa delle sezioni loro affidate.

Le educatrici sono assunte per concorso pubblico ai sensi della **Legge 22 dicembre 1972 n. 41**.

Per essere ammesse al concorso devono avere un'età non superiore agli anni 40 e non inferiore agli anni 18.

Art. 13

Bidelle - cuoche

Presso le scuole materne presta servizio, per svolgere mansioni di pulizia e cucina una bidella-cuoca per ogni tre sezioni o frazioni di tre.

Le bidelle-cuoche sono assunte in ruolo mediante concorso pubblico e prova pratica.

Le bidelle-cuoche effettuano un orario settimanale di 40 ore distribuite in due turni giornalieri, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il posto è inquadrato al parametro 106.

Nella eventualità di refezione completa saranno assunte una bidella e una cuoca.

Il personale non insegnante della scuola materna osserva il calendario degli uffici a norma della legge organica.

Art. 14

Consiglio di Direzione

Presso la Direzione, con funzioni consultive in ordine ai problemi di organizzazione e di coordinamento della attività educativa, è istituito il Consiglio di Direzione.

Detto Consiglio, composto da una educatrice per ogni plesso, designata dalle educatrici del plesso per la durata di un anno scolastico, è presieduto dalla Direttrice.

Di norma il Consiglio è convocato dalla Direttrice con frequenza almeno trimestrale.

La convocazione può avvenire anche su richiesta di metà più di uno dei suoi componenti.

Art. 15

Controlli sanitari

Il personale di ruolo e non di ruolo della scuola materna prima dell'assunzione in servizio, deve presentare un certificato sanitario attestante l'assenza di imperfezioni fisiche e psichiche tali da impedire il regolare servizio cui è addetto.

Detto personale è inoltre obbligato a sottoporsi a controlli medici per prevenire il contagio di malattie diffuse.

Art. 16

Incarichi e supplenze

All'inizio di ogni anno scolastico una Commissione Pubblica Amministrativa-Sindacati, all'uopo incaricata, provvede alla compilazione di una graduatoria di merito delle educatrici aspiranti ad incarichi e supplenze, da sottoporre all'approvazione del Congresso di Stato.

Le supplenze sono assegnate dalla Direzione alle insegnanti disponibili ed al restante personale in ordine di graduatoria.

Per essere ammesse alla graduatoria le educatrici aspiranti devono possedere i requisiti prescritti all'art. 12.

Art. 17

Graduatorie per trasferimenti di sede

All'inizio di ogni anno scolastico la Commissione di cui all'articolo precedente provvede anche alla compilazione di una graduatoria delle educatrici in ruolo da utilizzare per la effettuazione dei trasferimenti delle educatrici da una sede scolastica all'altra.

Art. 18

Scuole materne non statali

Le norme della presente legge, in quanto compatibili, si applicano anche alle scuole private del grado preparatorio che, comunque denominate, attendono alla educazione o istruzione infantile e che devono rispondere alle seguenti condizioni:

a) avere il personale insegnante munito del titolo legale prescritto e con nomina debitamente approvata;

b) applicare gli orari ed i programmi delle scuole materne statali;

c) avere locali e materiale didattico rispondente sia dal lato pedagogico sia dal lato igienico alle prescrizioni vigenti.

Lo Stato s'impegna a completare gli organici di tali scuole con personale laico in rapporto al numero delle sezioni di cui all'art. 5, con priorità alle scuole private che hanno iniziato la loro attività dopo l'istituzione della scuola materna statale.

Il personale in servizio presso dette scuole è retribuito con compenso controllato dalla pubblica Amministrazione.

La frequenza presso le scuole materne private è gratuita.

Art. 19

Decorrenza

La presente legge entra in vigore il 1° luglio 1974.

Ogni precedente contraria disposizione in materia è abrogata.

Data dalla Nostra Residenza, addì 11 giugno 1974-1673 d.F.R.

I CAPITANI REGGENTI

Ferruccio Piva - Giordano Bruno Reffi

IL SEGRETARIO DI STATO

PER GLI AFFARI INTERNI

Giuseppe Lonfernini

Clausola di esclusione della responsabilità

La Segreteria di Stato per gli Affari Interni ha istituito questo server per consentire al pubblico un più ampio accesso all'informazione relativa alle iniziative del Consiglio Grande e Generale.

L'obiettivo perseguito è quello di fornire un'informazione tempestiva e precisa. Qualora dovessero essere segnalati degli errori, l'editore provvederà a correggerli.

La Segreteria di Stato per gli Affari Interni non assume alcuna responsabilità per quanto riguarda il materiale contenuto nel sito. Tale materiale:

è costituito da informazioni di carattere esclusivamente generale che non

riguardano fatti specifici relativi ad una persona o un organismo determinati;

non è sempre necessariamente esauriente, completo, preciso o aggiornato;

è talvolta collegato con siti esterni sui quali i servizi della Segreteria di Stato per gli Affari Interni non ha alcun controllo e per i quali non assumono alcuna responsabilità;

non costituisce un parere di tipo professionale o giuridico (per una consulenza specifica, è necessario rivolgersi sempre ad un professionista debitamente qualificato).

Va ricordato che non si può garantire che un documento disponibile online riproduca esattamente un testo adottato ufficialmente. Pertanto solo la legislazione, pubblicata dalla Segreteria di Stato per gli Affari Interni nelle edizioni su carta del Bollettino Ufficiale è considerata autentica.

L'Istituzione non assume alcuna responsabilità in merito agli eventuali problemi che possono insorgere per effetto dell'utilizzazione del sito o di eventuali siti esterni ad esso collegati.

La presente clausola di esclusione della responsabilità non ha lo scopo di eludere il rispetto di requisiti prescritti dalle legislazioni nazionali vigenti, nè di escludere la responsabilità nei casi per i quali essa non può essere esclusa ai sensi delle legislazioni nazionali.