



AGGIORNATO CON PROV. DIR. N° 10/166 DEL 28/12/2020

DIRETTIVE DIRIGENZIALI PER IL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE TESTO UNICO

PREMESSA

L'elaborazione del regolamento della Scuola dell'Infanzia del Comune di Catania, avvenuta con ampio coinvolgimento e partecipata consultazione, rappresenta una tappa importante per rendere trasparenti, condivisi e praticati i criteri-guida del funzionamento del suddetto servizio.

Il patrimonio di conoscenza e di valori accumulati in decenni di esperienza rappresenta un'importante risorsa culturale pubblica che si misura oggi con l'evoluzione dei tempi e delle identità della città.

L'aspirazione è quella di far pensare la Scuola dell'Infanzia in dialogo continuo con la comunità cittadina. In questa cornice il presente documento, nel quadro dei riferimenti normativi e legislativi vigenti, disciplina il funzionamento della Scuola dell'Infanzia Comunale e detta i principi fondati del progetto educativo.

Nel contempo questo "Testo Unico" vuol dare forza e voce ai diritti dei bambini, dei genitori e degli insegnanti per una educazione partecipata e di alta qualità.

Il ruolo della Scuola dell'Infanzia è produrre cultura dell'Infanzia e non solo prestazioni educative. Una scuola basata sulla reciprocità, sulla circolarità delle relazioni, delle conoscenze e sulla valorizzazione delle competenze di ciascuno, nel rispetto delle differenze e dei rispettivi ruoli di appartenenza.

La regolarità della scuola, nel sistema delle autonomie, è quella di costruire reti verticali in modo che le culture che esprimono i diversi segmenti del sistema educativo si confrontino e crescano pronte a rimodellare il proprio stile in un processo di integrazione culturale, pedagogica e didattica. Inoltre, la Scuola dell'Infanzia Comunale ha l'obiettivo del mantenimento della parità scolastica ai sensi della Legge 10 marzo 2000 n° 62 e come tale rispetta gli impegni stabiliti nella normativa in materia. La Parità Scolastica, è stata riconosciuta con Decreto Assessoriale n° 243/XI del 10/06/2002 ai sensi della Legge 62/2000.

ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

La Scuola dell'Infanzia Comunale accoglie i bambini dai 3 ai 5 anni senza esclusione di sesso, etnie, religioni, culture e provenienze sociali (su disponibilità di posti gli anticipatori, in applicazione della legge Gelmini).

Rappresenta nel Comune di Catania, oggi più che mai, un servizio educativo che, da un punto di vista pedagogico, si caratterizza come una realtà in continua evoluzione, realizzando un laboratorio innovativo per qualità, organizzazione e formazione.

Direzione Pubblica Istruzione – Pari Opportunità e Politiche Giovanili – Via Leucatia, 70- 95125 Catania

Direttore Dott. Paolo Italia – email: paolo.italia@comune.catania.it tel. 095/7424004 – fax 095/7424051

Responsabile del procedimento – Titolare P.O. Scuola per l'Infanzia - Dott.ssa Alfia Pina Sciuto - email: gjusy.sciuto@comune.catania.it -

Tel.095/7424003 - fax 095/7424001/4050

Responsabile del potere sostitutivo: Direttore Dott. Paolo Italia

Giorni di ricevimento: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00

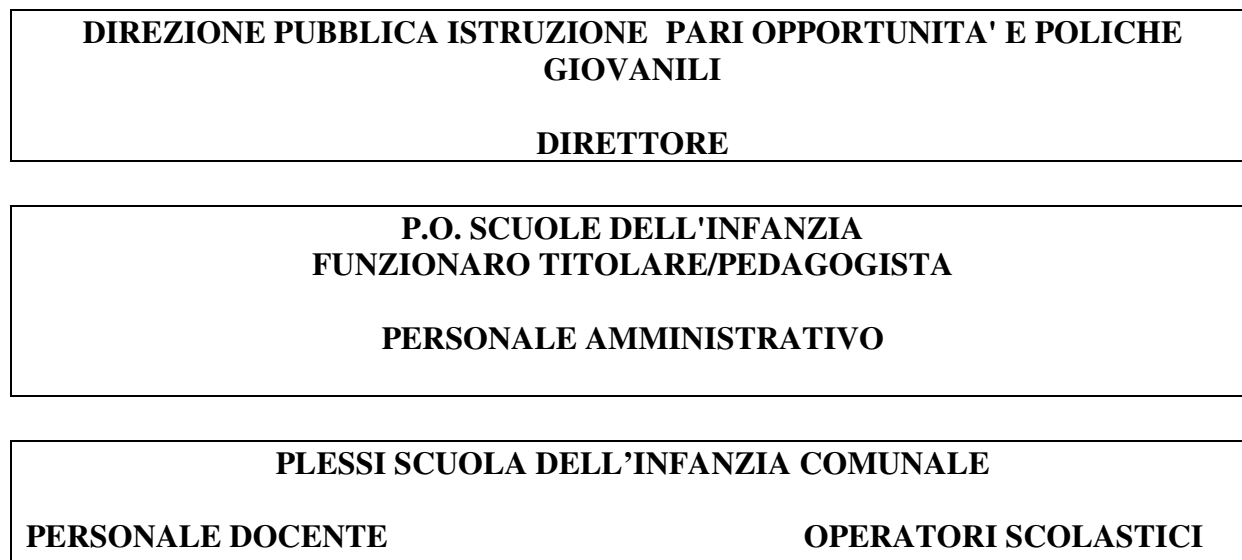


La Scuola dell'Infanzia promuove i diritti e le potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento delle bambine e dei bambini. Fornisce le chiavi per "apprendere ad apprendere", per costruire e per trasformare le mappe dei saperi rendendole continuamente coerenti con la rapida evoluzione delle conoscenze e dei loro oggetti. Si propone come laboratorio culturale in quanto realizza una ricerca permanente, pedagogica e sociale in connessione e scambio con il nido e la scuola primaria.

La Scuola dell'Infanzia si apre alle famiglie e al territorio circostante, facendo perno sugli strumenti forniti dall'autonomia scolastica, che prima di essere un insieme di norme è un modo di concepire il rapporto della scuola con la comunità di appartenenza locale e nazionale.

ART.2 ORGANIGRAMMA

Le risorse umane assegnate al funzionamento della Scuola dell'Infanzia Comunale di Catania sono distribuite nel rispetto del seguente organigramma:



ART. 3 SEZIONI

La Scuola dell'Infanzia Comunale è formata da sezioni antimeridiane e sezioni con servizio di refezione. All'interno di ogni sezione si realizzano attività didattiche educative. Ogni sezione accoglie da un minimo di 15 ad un massimo di 26 bambini, in proporzione all'ampiezza dell'aula. In presenza di utenti diversamente abili il numero dei bambini può essere rapportato alla gravità dell'handicap, ma non può essere, comunque, inferiore a 15. E' previsto un operatore scolastico ogni 2/3 sezioni. Le sezioni che funzionano a tempo pieno sono gestite da due docenti con un ampio momento di compresenza. Nelle sezioni con servizio di refezione viene assegnato, ogni due sezioni, un operatore nell'orario del servizio mensa.



ART. 4 CALENDARIO ED ORARIO

La Scuola dell'Infanzia svolge la sua attività scolastica da Settembre a Giugno, attenendosi al calendario scolastico che viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia. Le sezioni ad orario antimeridiano funzionano dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 13.50, quelle con servizio di refezione dalle 7.30 alle 15.20. All'inizio dell'anno scolastico viene consegnata ai genitori dell'utenza una lettera in cui vengono comunicate le date della sospensione didattica nel periodo natalizio, pasquale e dei giorni di sospensione nell'arco dell'anno scolastico, deliberati dal Collegio dei Docenti e i punti salienti del Testo Unico.

Per l'utenza l'orario dell'ingresso e dell'uscita è flessibile, la mattina per le sezioni antimeridiane dalle 8.00 alle 9.00 l'uscita dalle 13.00 alle 13.50, per quelle con servizio di refezione l'entrata dalle 7.30 alle 9.00 l'uscita dalle 14.45 alle 15.20.

I genitori impossibilitati a presentarsi a scuola al momento dell'uscita, dovranno rilasciare personalmente all'insegnante una delega firmata, che potrà avere validità o per l'intero anno o per quella specifica giornata.

La delega deve riportare il nominativo della persona che dovrà presentarsi, la quale a sua volta, dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

ART. 5 ACCOGLIENZA

L'accoglienza non è intesa come un evento o una serie di iniziative estemporanee, bensì "è un modo permanente dell'istituzione" di calibrare gli impegni e le attività per creare contesti sintonizzati sui bambini per rendere amichevole, oltre che proficuo, tutto il lavoro di crescita, educazione ed apprendimento che essi intraprendono.

"Accoglienza", è soprattutto coltivare la motivazione all'impegno, esercitare le abitudini alla riflessione, al "ripensamento" su ciò che si impara.

La qualità della Scuola dell'Infanzia ha il suo punto di forza nel creare "comunione" tra le finalità della scuola e le specificità di ciascun bambino. Quindi l'accoglienza è da intendersi come modalità di ascolto dei bisogni della famiglia, di apertura culturale e di valorizzazione delle differenze.

L'inserimento dei nuovi iscritti viene attuato attraverso:

- incontri individuali o di gruppo con i genitori prima dell'ingresso dei bambini;
- tempi di permanenza dei bambini, gradualmente e personalizzati.

ART.6 VIGILANZA E ASSISTENZA

Tutto il personale docente e non docente che opera nella scuola, deve garantire la sorveglianza e l'assistenza dei bambini.



Nei casi di eventuali infortuni occorsi ai bambini durante l'attività scolastica, dovranno essere prestati, qualora se ne presenti l'esigenza, le misure di primo soccorso e contestualmente dovranno essere avvisati telefonicamente i genitori del bambino interessato. Nel caso di gravità, il personale scolastico è tenuto ad attivare il pronto soccorso chiamando il 118.

ART. 7

ASSISTENZA SANITARIA

Tutti i genitori dei bambini che frequentano la Scuola dell'Infanzia Comunale sono tenuti a rispettare per i loro figli tutte le norme igienico-sanitarie.

Nel caso in cui i bambini presentino i sottoelencati sintomi, le insegnanti hanno il dovere di avvisare i genitori invitandoli a prelevarli al più presto da scuola:

- temperatura febbrile superiore a 37,5° presa in sede ascellare;
- episodi di vomito e/o diarrea;
- congiuntivite infettive;
- sospette malattie infettive, esantematiche e non.

In caso di malattia non infettiva inferiore a 5 giorni consecutivi, compreso sabato e domenica, il bambino può riprendere la frequenza senza certificato medico. Invece, per un periodo superiore a 5 giorni, o nel caso di malattia infettiva o epidemica, l'alunno può essere riammesso solo ed esclusivamente con la presentazione del certificato del medico curante attestante l'avvenuta guarigione.

Solo in caso di meningite, epatite virale, tubercolosi, salmonellosi, il certificato di riammissione deve essere redatto dall'azienda ospedaliera competente.

Se il bambino si assenta per ragioni diverse dalla malattia, i genitori, prima del periodo di assenza, devono informare per iscritto l'insegnante. Solo se utilizzata la suddetta procedura l'alunno può riprendere la frequenza senza certificato medico.

Non può essere somministrato a scuola alcun farmaco, ad eccezione di terapia salva-vita. Queste devono essere supportate da una certificazione rilasciata dal pediatra con la diagnosi, il farmaco da somministrare e la descrizione specifica dei sintomi che il bambino deve presentare per la somministrazione del farmaco. Inoltre è necessaria una dichiarazione dei genitori che declinano il personale scolastico da ogni responsabilità derivante dalla somministrazione del farmaco prescritto.

ART. 8

ISCRIZIONI

Le domande di iscrizione devono essere presentate solo on-line.

Possono presentare domanda d'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia Comunale i genitori, residenti o con attività lavorativa nel Comune di Catania, dei bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni, I tre anni devono essere compiuti entro il 31 dicembre dell'anno in cui si presenta l'istanza. Le famiglie possono iscrivere anche i bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno successivo all'iscrizione, questi ultimi saranno inseriti solo se sussistono le condizioni di disponibilità di posti.

Le domande possono essere presentate anche dai non residenti, ma potranno essere accolte solo dopo aver esaurito le richieste dei residenti.



Le suddette indicazioni possono subire variazioni in relazione ai cambiamenti della normativa nazionale.

Tutti i bambini che frequentano la Scuola dell'Infanzia devono essere totalmente autonomi nei bisogni fisiologici (nella scuola dell'infanzia non è prevista la figura professionale per il cambio del bambino). Pertanto nel caso in cui il bambino, anche dopo l'inserimento, dimostra di non avere il controllo sfinterico non è consentita la permanenza.

La domanda è reperibile sul sito ufficiale del Comune di Catania, Direzione Pubblica Istruzione – Pari Opportunità e Politiche Giovanili.

La domanda è reperibile solo sul sito ufficiale del Comune di Catania Direzione Pubblica Istruzione – Scuola dell'Infanzia .Non possono essere presentate contemporaneamente più domande nei plessi di Scuola dell'Infanzia Comunale (motivo di esclusione).

Le iscrizioni devono essere presentate nel periodo che viene indicato annualmente nella Circolare Ministeriale di riferimento. L'avviso dell'apertura e chiusura delle iscrizioni viene pubblicato sul sito del Comune.

I genitori dei bambini già frequentanti, nel periodo sopra indicato devono produrre, on-line anche la riconferma alla frequenza.

ART. 9 GRADUATORIA

La graduatoria provvisoria dei bambini che frequenteranno la Scuola dell'Infanzia viene pubblicata entro il 30 aprile in ogni plesso scolastico interessato e sul sito ufficiale del Comune.

Avverso le risultanze della graduatoria è ammessa opposizione entro dieci giorni dalla pubblicazione della stessa. Entro il 30 maggio viene pubblicata la graduatoria definitiva.

Le graduatorie per l'ammissione dei bambini in ciascun plesso vengono stilate nel rispetto dei sottoelencati criteri:

-Residenza o attività lavorativa nel Comune di Catania.

-Età cronologica.

-Casi segnalati dai servizi sociali

-Presenza di fratelli/ sorelle frequentanti la stessa scuola dell'infanzia o la scuola primaria ubicata nella stessa struttura, o provenienti dagli asili nido comunali dà diritto a precedenza ai nati nello stesso anno (criterio non applicato per gli anticipatari)

Un'attenzione particolare viene data ai casi segnalati dai Servizi Sociali e/o il Tribunale dei Minori le cui situazioni sono considerate “casi sociali”.

Per quanto concerne i bambini diversamente abili, (con documentazione completa rilasciata dall'ASP comprensiva di diagnosi funzionale allegata alla domanda d'iscrizione), che rientrano nella graduatoria per la frequenza, per motivi organizzativi possono essere assegnati anche in un plesso diverso da quello scelto, previa comunicazione alle famiglie .In caso presentazione della documentazione oltre i termini di scadenza dell'iscrizione non potrà essere garantita, al bambino, l'assegnazione dell'insegnante di sostegno

Direzione Pubblica Istruzione – Pari Opportunità e Politiche Giovanili– Via Leucatia, 70- 95125 Catania

Direttore Dott. Paolo Italia – email: paolo.italia@comune.catania.it tel. 095/7424004 – fax 095/7424051

Responsabile del procedimento – Titolare P.O. Scuola per l'Infanzia - Dott.ssa Alfia Pina Sciuto - email: gjusy.sciuto@comune.catania.it - Tel.095/7424003 - fax 095/7424001/4050

Responsabile del potere sostitutivo: Direttore Dott. Paolo Italia

Giorni di ricevimento: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00



Le domande che pervengono oltre il termine di scadenza previsto nella C.M. vengono collocate in ordine di presentazione e messe in coda alla lista d'attesa. Si darà comunque precedenza alle iscrizioni di bambini appartenenti a famiglie trasferite da altre città già iscritti nella Scuola dell'Infanzia di residenza. Si attingerà alla lista d'attesa, per coprire i posti che si renderanno vacanti per rinuncia o decadenza o si accoglieranno nuove iscrizioni se vi è ancora disponibilità di posto, fino e non oltre il 31 ottobre.

ART. 10 PRESENZA e ASSENZA

La frequenza alla Scuola dell'infanzia comunale è obbligatoria. Deve essere rispettata la scelta effettuata al momento dell'iscrizione (sez. ad orario 8:00/13:50 o sez. ad orario 7:30/15:30) e attenersi alle fasce d'orario di ingresso e di uscita.

Nel caso di assenza superiore a trenta giorni consecutivi, non giustificata, si procede alla decadenza dell'iscrizione che viene proposta dalla responsabile del plesso e disposta dal funzionario responsabile della P.O.. Nel caso di bambini riconfermati alla Scuola dell'Infanzia ma, che sono in attesa di inserimento o inseriti (come anticipatori) alla scuola primaria, si garantisce la conservazione del posto per un periodo non superiore alle due settimane (comprensivi sabato e domenica) per non ledere il diritto di coloro che sono in lista d'attesa.

Se il bambino non è stato riconfermato alla Scuola dell'Infanzia non ha diritto ad eventuale reinserimento nella classe di provenienza.

La famiglia che non intende più usufruire del servizio della Scuola dell'Infanzia deve presentare rinuncia scritta. La stessa è irrevocabile, infatti, dalla ricezione ne consegue lo scorrimento della graduatoria solo a seguito di nuova iscrizione e subordinatamente alla momentanea disponibilità di posti.

Non verranno accolte richieste da parte dei genitori alla frequenza in sezioni diverse da quella assegnata.

ART. 11 COSTI D'ISCRIZIONE

L'iscrizione e la frequenza alla Scuola dell'Infanzia Comunale è totalmente gratuita.

Il ticket viene pagato per usufruire del servizio di refezione scolastica secondo le modalità indicate nell'art. 23.

ART. 12 ORGANI COLLEGIALI

Per garantire una migliore qualità del servizio viene attivato un sistema di relazioni che consentono a tutti i componenti coinvolti di svolgere un ruolo complementare.



Collegio dei docenti:

E' composto da tutto il personale docente titolare ed è presieduto dal Direttore e/o dal Funzionario titolare della P.O. Scuole dell'Infanzia.

Si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce per quattro volte durante lo svolgimento delle attività didattiche e ogni qualvolta almeno un terzo dei suoi componenti ne fa richiesta.

Gli incontri che si effettuano durante il periodo di attività scolastica hanno luogo in orario extra-curriculare.

Competenze:

- stabilisce gli indirizzi pedagogico-didattici della Scuola;
- formula proposte all'Amministrazione sulle attività didattiche;
- propone l'acquisto di materiale didattico, audiovisivo e informatico;
- individua metodologie innovative da condividere con i genitori dei bambini frequentanti;
- propone le tematiche di aggiornamento-formazione;
- propone le tematiche per i progetti educativi rivolti all'utenza (POF);
- approva il calendario scolastico e quello del monte ore dei docenti;
- elegge i responsabili dei plessi;
- vaglia eventuali proposte che scaturiscono dagli incontri del Consiglio d'Intersezione;
- elabora, mette in atto e verifica la programmazione didattica-educativa;
- esamina i libri-scheda da adottare.

Assemblea dei genitori

Ne fanno parte tutti i genitori dei bambini iscritti nel singolo plesso.

Competenze: confronto sull'andamento delle attività scolastiche e dei servizi e formulazione di proposte;

All'Assemblea possono partecipare, con diritto di parola, il Direttore della Pubblica Istruzione, il Funzionario titolare della P.O. e i docenti.

L'Assemblea si riunisce tre volte l'anno nel luogo, nella data e nell'ora stabilita dal Direttore della Pubblica Istruzione e/o dal Funzionario P.O. Scuole dell'Infanzia.

Consiglio di intersezione

E' composto dalle insegnanti dei plessi che ricadono all'interno della Circostrizione e dai rappresentanti dei genitori di sezione. E' presieduto dai delegati nominati dal Funzionario titolare della P.O.. Si riunisce a cadenza trimestrale. Competenze:

- il delegato informa i genitori sull'andamento delle varie attività scolastiche;
- si discute sui contenuti della programmazione didattico-educativa verificandone lo svolgimento
- si vagliano le varie proposte sulle visite guidate.

Consiglio di Circolo

E' composto da 16 componenti: 8 rappresentanti dei genitori eletti dai genitori della Scuola dell'Infanzia Comunale, 8 docenti eletti dal Collegio dei Docenti, 2 operatori scolastici eletti dal personale scolastico in servizio.

Il Consiglio è eletto ogni tre anni (due anni, qualora tra i rappresentanti eletti sopravvengano i presupposti per la decadenza dell'incarico e non via sia personale disponibile tra i componenti delle graduatorie dei non eletti).



Competenze:

- Definisce i criteri per la formazione della graduatoria delle nuove iscrizioni;
- Esamina e approva il Piano dell'Offerta Formativa;
- Esamina e approva la proposta dei giorni di sospensione attività didattica nell'arco dell'anno scolastico;
- Propone iniziative atte ad incrementare la partecipazione dei genitori alla vita della scuola;
- Viene informato in merito ai progetti di innovazione metodologico-didattica;
- Propone l'introduzione di attività a carattere educativo a conduzione esterna, purchè compatibili con l'organizzazione del lavoro scolastico;
- Approva la realizzazione di attività extracurricolari rivolte all'utenza, ai genitori e al personale scolastico, autorizzando l'utilizzo dei locali scolastici per il loro svolgimento, dopo l'eventuale nulla osta da parte dell'Amministrazione.

ART.13 COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Il coordinamento pedagogico è affidato al Funzionario titolare della P.O. Scuole dell'Infanzia se in possesso di Laurea in Pedagogia, Psicologia, Scienze dell'Educazione Primaria o titoli equipollenti. Il coordinatore ha i seguenti compiti:

- Sovrintende alla programmazione delle attività per l'attuazione del progetto educativo e ne verifica l'attuazione;
- Partecipa alle attività degli Organi Collegiali;
- Promuove l'aggiornamento professionale e la formazione del personale scolastico;
- Promuove attività volte a diffondere e affermare una cultura dell'infanzia;
- Assicura la collaborazione necessaria al Responsabile degli Asili Nido Comunali e ai Dirigenti Scolastici della Scuola Primaria per consentire un'adeguata continuità del percorso scolastico.
- Qualora le due cariche coincidano, il Funzionario titolare della P.O. provvede anche a tutta la gestione amministrativa della Scuola dell'Infanzia Comunale e precisamente:
- Esercita l'attività propositiva riferita alla pianificazione delle risorse necessarie per il funzionamento della Scuola dell'Infanzia Comunale;
- Sentito il Collegio Docenti, definisce il modello organizzativo, con riferimento ai turni di servizio, agli orari, ai congedi;
- Coordina la gestione quotidiana degli operatori scolastici, stimolando il loro coinvolgimento alle iniziative educative e formative della scuola;
- Vigila sul funzionamento della scuola, segnalando agli Organi Competenti carenze e inadempienze;
- Predisporre tutti gli atti amministrativi per garantire il regolare funzionamento della Scuola dell'Infanzia Comunale;
- Adempie a tutte le direttive emanate dal MIUR e dalla Regione Siciliana



ART. 14 I DOCENTI

Nell'ambito degli orientamenti educativi delle indicazioni nazionali di cui alla legge 53/2003 viene garantita ad ogni docente piena libertà d'insegnamento.

Il rapporto di lavoro del personale docente è definito dal C.C.N.L. del comparto Enti locali e della contrattazione decentrata, mentre in sede di concertazione viene definito sia l'articolazione dell'orario sia l'utilizzo del monte ore, fermo restando la garanzia dell'esigenza di funzionamento del servizio.

Nel caso che si rendano vacanti sedi di Scuola dell'infanzia Comunale per messa in quiescenza di personale titolare o per nuova istituzione, le stesse, entro il mese di giugno, vengono indicate dal Direttore della Pubblica Istruzione per eventuale presentazione di domanda di trasferimento per il nuovo anno scolastico che può essere presentata dai docenti interessati.

La graduatoria viene stilata sulla base dei criteri già concordati dalle OO.SS. e applicati con determina del Direttore 15/173 dello 08/05/2001.

Con l'inizio dell'anno scolastico, in sede di Collegio Docenti, sulla base della disponibilità del docente e/o su segnalazione del Funzionario titolare della P.O. Scuola dell'Infanzia, viene nominato il referente di plesso che dura in carica per l'intero anno scolastico e diventa il tramite tra la Direzione Pubblica Istruzione e il plesso scolastico.

ART. 15 INSEGNANTI DI SOSTEGNO

La Scuola dell'Infanzia Comunale assegna l'insegnante di sostegno ai bambini diversamente abili, che presentano, entro i tempi stabiliti, domanda d'iscrizione corredata dalla documentazione rilasciata dall'ASP (comprensiva della diagnosi funzionale) e inseriti nella graduatoria per la frequenza.

In attesa che venga prevista nella pianta organica la figura dell'insegnante di sostegno si provvede, sulla base della normativa vigente, l'aggiudicazione del servizio mediante gara a procedura aperta ad associazioni o ditte che forniscono personale con titolo idoneo all'insegnamento alla Scuola dell'Infanzia.

Il numero delle ore settimanali assegnati al bambino diversamente abile è variabile in dipendenza della tipologia di handicap dichiarato dall'ASP. In genere dalle 3 alle 4 ore giornaliere.

In relazione alla specificità dei singoli casi ed ad una organizzazione interna ad ogni insegnante di sostegno possono essere assegnati più bambini.

ART. 16 OPERATORI SCOLASTICI

Per garantire un idoneo clima educativo all'interno della scuola è fondamentale la cooperazione tra operatori scolastici e docenti, in modo da garantire un ambiente idoneo alle esigenze e ai bisogni dei bambini.



I compiti degli operatori scolastici sono i seguenti:

- Ausilio ai servizi generali della scuola, con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, durante le attività ludiche nelle aree esterne alla scuola (su richiesta dell'insegnante), sorveglianza del pubblico durante le giornate di ricevimento e delle manifestazioni organizzate nel plesso scolastico;
- Compiti di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- Aerazione dei locali prima dell'ingresso dell'utenza, pulizia dei giochi e del materiale didattico;
- Compiti di carattere manuale inerenti al servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili in caso di necessità;
- Compiti di vigilanza sugli alunni e cura della loro igiene intima, l'assistenza necessaria durante la somministrazione dello spuntino e il ripristino della pulizia nelle classi, l'assistenza durante il pasto nelle mense scolastiche per le sezioni che usufruiscono del servizio di refezione;
- Collaborazione con i docenti durante le attività ludico-educative svolte dai bambini;
- Ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e all'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- Accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche, ivi comprese le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli spettacoli circensi e teatrali;
- Sorveglianza dei bambini durante i momenti in cui, per necessità, l'insegnante devemomentaneamente allontanarsi dalla classe.

Ad ogni 2/3 sezioni viene assegnato un operatore scolastico (rapportato al numero dei bambini frequentanti in ogni sezione).

Durante l'anno scolastico, nel caso si presenti carenza di servizio in un plesso scolastico, l'Ufficio P.O. Scuole per l'Infanzia può spostare un operatore dal plesso ove è presente un numero maggiore di personale a quello ove se ne rappresenta la necessità. Se tra il personale del plesso individuato si riscontra la disponibilità di trasferimento espressa da un operatore, la richiesta, valutata dal Funzionario titolare della P.O., può essere accolta.

Gli operatori possono presentare domanda di trasferimento. La stessa può essere accolta se sussistono i presupposti di posti vacanti. Sia per richieste di trasferimento che per spostamento d'ufficio si applicano i criteri concordati con le OO.SS. e approvati con Determina Dirigenziale n° 15/139 dello 11/04/2001.

Nel caso che le unità di personale operatore non siano sufficienti per garantire il rispetto delle norme vigenti si provvederà ad esperire una gara a procedura aperta per poter aggiudicare il servizio ad associazioni o ditte.

ART. 17

AGGIORNAMENTO – FORMAZIONE

Una migliore qualità del servizio viene garantita con l'aggiornamento e la formazione permanente del personale scolastico.

I bandi relativi all'attuazione dei corsi (per circa 40 ore di attività) vengono redatti tenendo conto delle tematiche e delle esigenze indicate dal Collegio Docenti.



ART. 18 SUPPLENZE

Il servizio di supplenza viene garantito tramite la pubblicazione di un bando per accogliere le domande di partecipazione come supplenti a tempo determinato per la Scuola dell'Infanzia Comunale. Viene stilata la relativa graduatoria che ha validità triennale. Il periodo di supplenza non può essere superiore alla durata dell'anno scolastico e precisamente sino al 30 giugno.

Il bando viene emanato dal Direttore della Direzione Pubblica Istruzione. Requisito obbligatorio per la partecipazione è l'iscrizione alle graduatorie permanenti ad esaurimento scuola dell'infanzia per la Provincia di Catania.

Nel caso di assenze giustificate delle insegnanti titolari: accertamenti, malattia, aspettativa, maternità o altre legittime cause, per garantire le condizioni standard del servizio, si ricorre all'istituto delle supplenze.

Nei plessi formati da oltre tre sezioni, (o da tre, se il numero di iscritti per ogni sezione è pari o inferiore a 18) per qualche giorno di assenza dell'insegnante titolare, i bambini vengono suddivisi nelle restanti sezioni, garantendo naturalmente il rapporto docente-bambini (1/max26). I bambini vengono sempre suddivisi nelle restanti sezioni se all'insegnante viene concesso congedo ordinario per improrogabili motivi personali.

Nei plessi ove funzionano sezioni con servizio di refezione, le insegnanti in compresenza non ancora impegnate nel servizio mensa, all'interno dello stesso plesso, devono assicurare la sostituzione della collega assente.

ART. 19 OBIETTIVI EDUCATIVI

La Scuola dell'Infanzia Comunale, centro promotore di formazione sociale e culturale, ha tra le sue principali finalità, quella di tenere alta e migliorare la qualità delle attività educative, collaborando anche con le famiglie degli utenti che vengono considerate un'importante risorsa della scuola.

Ogni insegnante deve rappresentare per il bambino una figura positiva e rassicurante ed instaurare con esso un clima sereno e costruttivo a prescindere dalle scelte metodologiche che adotta.

Le finalità primarie della Scuola dell'Infanzia sono:

- conquista dell'autonomia;
- costruzione dell'identità;
- acquisizione delle competenze.
- educazione alla cittadinanza attiva

Per garantire un servizio di qualità, la Scuola dell'Infanzia Comunale punta:

- Ad accogliere tutti i bambini in modo personalizzato, prestando un'attenzione particolare alle loro emozioni e alle loro esigenze attraverso la metodologia "dell'ascolto";
- A promuovere lo sviluppo psico-fisico dei bambini nel rispetto dei tempi, dei ritmi, degli stili cognitivi e di apprendimento in un ambiente "costruttivo" che favorisca la realizzazione di esperienze vissute in un clima idoneo che stimoli la curiosità, l'esplorazione e la ricerca;
- A programmare attività didattiche differenziate, progressive, e flessibili.



ART. 20 OFFERTA FORMATIVA

Nell'ambito della programmazione educativa/didattica ogni plesso di Scuola dell'Infanzia elabora il proprio P.O.F. (Piano dell'offerta formativa) che ne costituisce l'identità culturale e progettuale dello stesso.

Il P.O.F., contiene tutte le iniziative e i progetti che sono in linea e in coerenza con le indicazioni nazionali di apprendimento. Inoltre, vengono realizzate attività educative concordate in seno al Collegio dei docenti.

Tutti i plessi della Scuola dell'Infanzia Comunale durante l'anno scolastico organizzano, in accordo con le famiglie, visite didattiche e guidate che hanno come finalità quella di far conoscere gli aspetti storici, geografici, culturali del territorio.

ART. 21 SUSSIDI DIDATTICI

L'Amministrazione comunale fornisce periodicamente sussidi e materiali didattici specifici ai bisogni degli alunni nel rispetto degli obiettivi educativi e del contesto culturale e sociale in cui ogni plesso scolastico opera. Inoltre, ogni anno, viene fornito ad ogni sezione materiale di facile consumo a supporto delle attività didattiche che vengono attuate.

L'acquisto del materiale viene effettuato attraverso regolare gara pubblica.

ART. 22 SPERIMENTAZIONE

Tutte le attività di sperimentazione hanno come fine la ricerca di innovazioni educative metodologiche, che devono essere approvate dal Coordinatore pedagogico e prospettate in sede di Collegio Docenti.

Qualora le sperimentazioni richiedano un incremento di risorse umane, strumentali ed economiche, le stesse devono essere sottoposte ed approvate dal Direttore della Pubblica Istruzione.

ART. 23 SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Nei plessi di Scuola dell'Infanzia Comunale in cui vige l'orario a tempo normale (7.30 – 15.20) è attuato annualmente il servizio di mensa scolastica consistente nella fornitura di pasti caldi giornalieri per i bambini, i docenti e gli operatori scolastici in servizio durante la refezione forniti dalla ditta aggiudicataria della gara.

La famiglia potrà richiedere di fruire del servizio di refezione scolastica, compilando l'apposito spazio indicato nel modulo della domanda d'iscrizione alla scuola.



La fruizione del servizio di mensa nelle scuole dell'Infanzia Comunale comporta il pagamento di una quota di partecipazione al costo del servizio, sulla base della tabella approvata dal Consiglio Comunale.

L'Amministrazione Comunale stabilisce annualmente la durata del servizio in base al calendario scolastico.

Esso viene effettuato, di norma, dal 1° ottobre al 30 giugno di ciascun anno scolastico.

La tabella dietetica in uso nei centri mensa viene predisposta dall'ASP3 Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN).

Se, per motivi di salute, un bambino ha necessità di consumare cibi particolari, è previsto l'approntamento di particolari diete speciali. Previa opportuna certificazione e diagnosi del pediatra di base (oppure di un medico specialista dietologo o di un allergologo) attestante l'esistenza di una particolare patologia ovvero la necessità di eliminare taluni alimenti, verranno elaborati, sulla base delle indicazioni fornite dallo stesso medico o da altro competente specialista, menù personalizzati per i detti bambini.

Si terrà conto anche delle esigenze dei bambini appartenenti a comunità religiose e/o culturali. La competenza del suddetto servizio spetta all'Ufficio Refezione.

Le famiglie che chiedono l'iscrizione del proprio figlio nella sezione a tempo pieno devono rispettare la scelta garantendo una frequenza costante.

ART. 24

SERVIZIO DI INTRATTENIMENTO ESTIVO

A conclusione dell'anno scolastico viene organizzato, su volontà dell'Amministrazione, il Progetto Estate Scuola dell'Infanzia, con attività di animazione ludico-ricreativa adeguatamente programmata sul piano pedagogico per dare un supporto alle madri lavoratrici e alle famiglie meno abbienti.

Il servizio è garantito per tutto il mese di luglio da lunedì a venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,50 ed è rivolto ai bambini che frequentano la Scuola dell'Infanzia Comunale, ove vi è disponibilità di posti, il progetto è aperto anche al territorio.

Gli iscritti al progetto devono versare un contributo che viene annualmente determinato dall'Amministrazione Comunale.

Le attività ludico-ricreative vengono realizzate in alcune strutture scolastiche ubicate sul territorio comunale, che presentano le caratteristiche idonee allo svolgimento del progetto (ad esempio spazi esterni attrezzati).

Il servizio di animazione è affidato, attraverso gara pubblica, ad associazioni e cooperative che forniscono animatori qualificati che operano nel settore educativo e vengono coadiuvati dal personale docente titolare e dagli operatori scolastici delle Scuole dell'Infanzia Comunale.



ART. 25 RECLAMI

In presenza di disservizi o di comportamenti che appaiono contrastanti con le direttive del presente “Testo Unico”, gli utenti possono effettuare segnalazioni con le seguenti modalità:

- Gli utenti potranno rivolgersi al personale docente nel rispetto della collaborazione che deve sempre caratterizzare la vita della scuola;
- Nel caso della non soluzione del problema o di particolare gravità, possono rivolgersi al Direttore della Pubblica Istruzione e/o al Funzionario titolare della P.O. Scuole dell'Infanzia.

Tutti i reclami devono pervenire per iscritto alla Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili e devono contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità dell'interessato e il plesso di frequenza del figlio.

L'Amministrazione risponderà, ove possibile e in relazione al caso esaminato, entro 10 giorni e comunque entro 30 giorni.

ART. 26 VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Allo scopo di verificare e valutare l'efficienza e l'efficacia del servizio offerto e migliorare il livello di qualità, l'Amministrazione si avvale dell'uso di questionari, opportunamente tarati, che vengono somministrati sia ai genitori degli utenti che al personale docente e non docente. Negli stessi possono essere formulate dagli interessati proposte costruttive volte a migliorare il servizio stesso.

I risultati delle valutazioni sono oggetto di studio da parte del Direttore della Pubblica Istruzione e/o dal Funzionario titolare della P.O. che provvede ad utilizzare tali informazioni per migliorare il servizio.

ART. 27 UTILIZZO DELLE AREE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRA- CURRICOLARE

Allo scopo di valorizzare ulteriormente il ruolo e la dimensione territoriale dei plessi di Scuola dell'Infanzia Comunale, l'Amministrazione potrà, sentito il Consiglio di Circolo, concedere in comodato d'uso l'utilizzo dei beni e servizi ad associazioni senza scopo di lucro, associazioni sportive, di animazione che vogliono svolgere attività ed iniziative di carattere culturale, sportivo e ricreativo a favore del personale dipendente della Scuola dell'Infanzia Comunale, degli utenti e dei nuclei familiari ad essi riferiti, incrementando, così, l'aggregazione sociale fra i vari componenti della scuola.



ART. 28

NORME SULLA SICUREZZA

Secondo quanto stabilito dalla Legge 81/08, in ogni plesso sono state individuate, formate e nominate le figure di:

- Preposto alla sicurezza;
- Addetto antincendio;