



**COMUNE DI REGGIO CALABRIA  
U.O. ISTRUZIONE E SPORT**

*REGOLAMENTO  
SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI*

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 20 febbraio 2007**

# INDICE

## TITOLO I PREMESSE

ART. 1	PRINCIPI FONDAMENTALI.....	4
ART. 2	FINALITA' DEL SERVIZIO.....	5
ART. 3	CONTESTO EDUCATIVO.....	5

## TITOLO II STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

ART. 4	LE SCUOLE.....	6
ART. 5	AREA ORGANIZZATIVA.....	7
ART. 6	LE SEZIONI. RAPPORTO INSEGNANTI BAMBINI.....	8
ART. 7	CALENDARIO ED ORARIO.....	8
ART. 8	ACCOGLIENZA.....	8
ART. 9	INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE .....	9
ART. 10	SERVIZIO DI MEDICINA SCOLASTICA.....	9
ART. 11	VIGILANZA E ASSISTENZA.....	9
ART. 12	ASSISTENZA SANITARIA.....	9

## TITOLO III MODALITA' D'ISCRIZIONE E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 13	ISCRIZIONE.....	10
ART. 14	GRADUATORIA.....	11
ART. 15	ASSENZE, DECADENZE E RINUNCE.....	12
ART. 16	COSTI DI ISCRIZIONE E FREQUENZA.....	12
ART. 17	ORGANI COLLEGIALI.....	12

## TITOLO IV IL PERSONALE

ART. 18	PERSONALE DOCENTE.....	14
ART. 19	INSEGNANTI DI SOSTEGNO.....	14
ART. 20	COORDINAMENTO EDUCATIVO.....	14
ART. 21	COLLABORATORI SCOLASTICI.....	15
ART. 22	AGGIORNAMENTO.....	15
ART. 23	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE EDUCATIVO. SUPPLENZE.....	16

## TITOLO V AREA DIDATTICA

ART. 24	OBIETTIVI EDUCATIVI.....	16
ART. 25	OFFERTA FORMATIVA.....	17

ART. 26	SUSSIDI DIDATTICI.....	17
ART. 27	SPERIMENTAZIONE.....	17

## **TITOLO VI SERVIZI ACCESSORI**

ART. 28	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA.....	18
ART. 29	SERVIZIO DI INTRATTENIMENTO ESTIVO .....	19

## **TITOLO VII STRUMENTI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO**

ART.30	CARTA DEI SERVIZI.....	19
ART. 31	RECLAMI.....	20
ART. 32	VALUTAZIONE DEL SERVIZIO.....	20

# TITOLO I

## PREMESSE

### ART. 1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Reggio Calabria e tutte le Scuole dell'Infanzia da esso dipendenti assumono come principi fondamentali gli articoli 3, 33, 34 della Costituzione Italiana e s'impegnano ad erogare un servizio d'educazione e d'istruzione in forma obiettiva e democratica nei confronti di tutti gli utenti.
2. Tutte le Scuole dell'infanzia comunali hanno di l'obiettivo del riconoscimento e del mantenimento della parità scolastica ai sensi della Legge 10 Marzo 2000 n. 62 e, come tali, rispettano gli impegni stabiliti nella normativa in materia.
3. I servizi scolastici per l'infanzia offerti dal Comune sono basati sul principio dell'uguaglianza e non tengono conto delle differenze sociali, culturali, economiche, religiose e di etnia.
4. I soggetti del servizio scolastico per l'infanzia agiscono secondo criteri di obiettività ed equità, tendendo, attraverso il processo formativo, ad eliminare eventuali situazioni problematiche socio-ambientali di provenienza degli alunni.
5. Il Comune, attraverso tutte le sue componenti, s'impegna a garantire la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia. A tal fine, garantisce ampia e tempestiva informazione alle famiglie sulle modalità ed i tempi dell'agitazione, nonché la sussistenza dei servizi minimi essenziali di custodia e vigilanza.
6. L'Ente si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.
7. All'utente è riconosciuta facoltà di scegliere fra le diverse scuole che erogano il servizio. La libertà di scelta si esercita nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse.
8. Il Comune considera la trasparenza nei rapporti interni amministrativi ed in quelli con l'utenza condizione fondamentale per favorire la partecipazione democratica alla gestione sociale delle scuole dell'infanzia. L'Ente, pertanto, s'impegna, per quanto di competenza, a favorire le attività extra-scolastiche che realizzano la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico, previa regolare autorizzazione del Dirigente responsabile, purché non perseguano scopi di lucro e compatibilmente con le esigenze del funzionamento istituzionale delle stesse scuole e della salvaguardia dell'igiene dei locali.
9. Le attività scolastiche si informano a criteri di efficienza, di efficacia e di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata, conformando in particolare l'orario di funzionamento, l'orario di lavoro e quello di servizio di tutte le componenti alle esigenze dell'utenza.
10. L'Ente, nei rapporti con l'utenza, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, s'impegna a rispettare i principi di semplificazione delle procedure e di trasparenza dell'informazione.
11. La programmazione educativa è tesa a garantire
  - la libertà d'insegnamento da parte del docente;

- il rispetto della personalità del bambino, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari.

12. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'Amministrazione, che assicura interventi organici e regolari. Per le suddette finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni, associazioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'Amministrazione.

## **ART. 2**

### **FINALITA' DEL SERVIZIO**

1. La Scuola Comunale dell'Infanzia è una istituzione educativa e formativa di interesse pubblico che il Comune di Reggio Calabria rivolge ai bambini e alle loro famiglie.

2. La Scuola Comunale dell'Infanzia:

- promuove lo sviluppo delle attitudini e l'acquisizione di capacità e di competenze di tipo comunicativo, espressivo, cognitivo ed operativo;
- favorisce l'interazione con i coetanei, gli adulti, l'ambiente e la cultura, nel rispetto delle diversità;
- contribuisce alla realizzazione dell'uguaglianza delle opportunità educative, consentendo a bambine e bambini di raggiungere avvertibili traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia, alla competenza;
- svolge un'azione di prevenzione e intervento precoce nel caso sussistano condizioni di svantaggio psicofisico e socioculturale;
- persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

## **ART. 3**

### **CONTESTO EDUCATIVO**

1. L'Amministrazione Comunale propone un sistema formativo integrato per la prima infanzia attraverso il raccordo e la collaborazione tra scuole comunali, statali e private; inoltre, si impegna a definire progetti educativi connessi con il territorio e le realtà sociali, valorizzando le specificità di genere, etniche, culturali e religiose che caratterizzano la storia di ogni bambino.

2. In particolare, l'Amministrazione Comunale progetta strategie di interventi educativi mirate alle situazioni di svantaggio.

3. La Scuola Comunale dell'Infanzia:

- a) ha l'obiettivo di creare un clima di dialogo, di coinvolgere i genitori nella progettazione educativa, di valorizzare e potenziare la partecipazione responsabile di tutte le figure e le istituzioni interessate. A tal fine, individua modalità di concreta attuazione attraverso un raccordo funzionale degli interventi, con particolare attenzione alla continuità educativa;
- b) considera indispensabile la formazione del personale mirata alla ricerca di strumenti adeguati alla soluzione dei problemi specifici dell'attività, all'acquisizione continua di professionalità e alla crescita personale;
- c) favorisce l'informazione di tutti i soggetti coinvolti, attraverso la diffusione della documentazione connessa alla progettazione educativa e didattica, all'organizzazione del servizio, ai dati statistici.

## **TITOLO II**

### **STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE**

#### **ART. 4** **LE SCUOLE**

1. Le scuole comunali dell'infanzia, all'atto dell'adozione del presente regolamento, sono undici, come di seguito elencate con il relativo numero di sezioni, e ognuna di esse ha ottenuto il riconoscimento della parità scolastica ai sensi della Legge 62/2000.

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "ARGHILLÀ"</b>	
<b>N° SEZIONI</b>	2

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "DE AMICIS"</b>	
<b>N° SEZIONI</b>	1

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "FRANGIPANE"</b>	
<b>N° SEZIONI</b>	1

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "GENOESE ZERBI"</b>	
<b>N° SEZIONI</b>	4

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "PELLARO"</b>	
<b>N° SEZIONI</b>	1

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "PIO XI"</b>	
<b>N° SEZIONI</b>	1

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "S.CATERINA"</b>	
<b>N° SEZIONI</b>	1

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "SAN BRUNELLO"</b>	
<b>N° SEZIONI</b>	1

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "TRAV. SOCCORSO"</b>	
<b>N° SEZIONI</b>	2

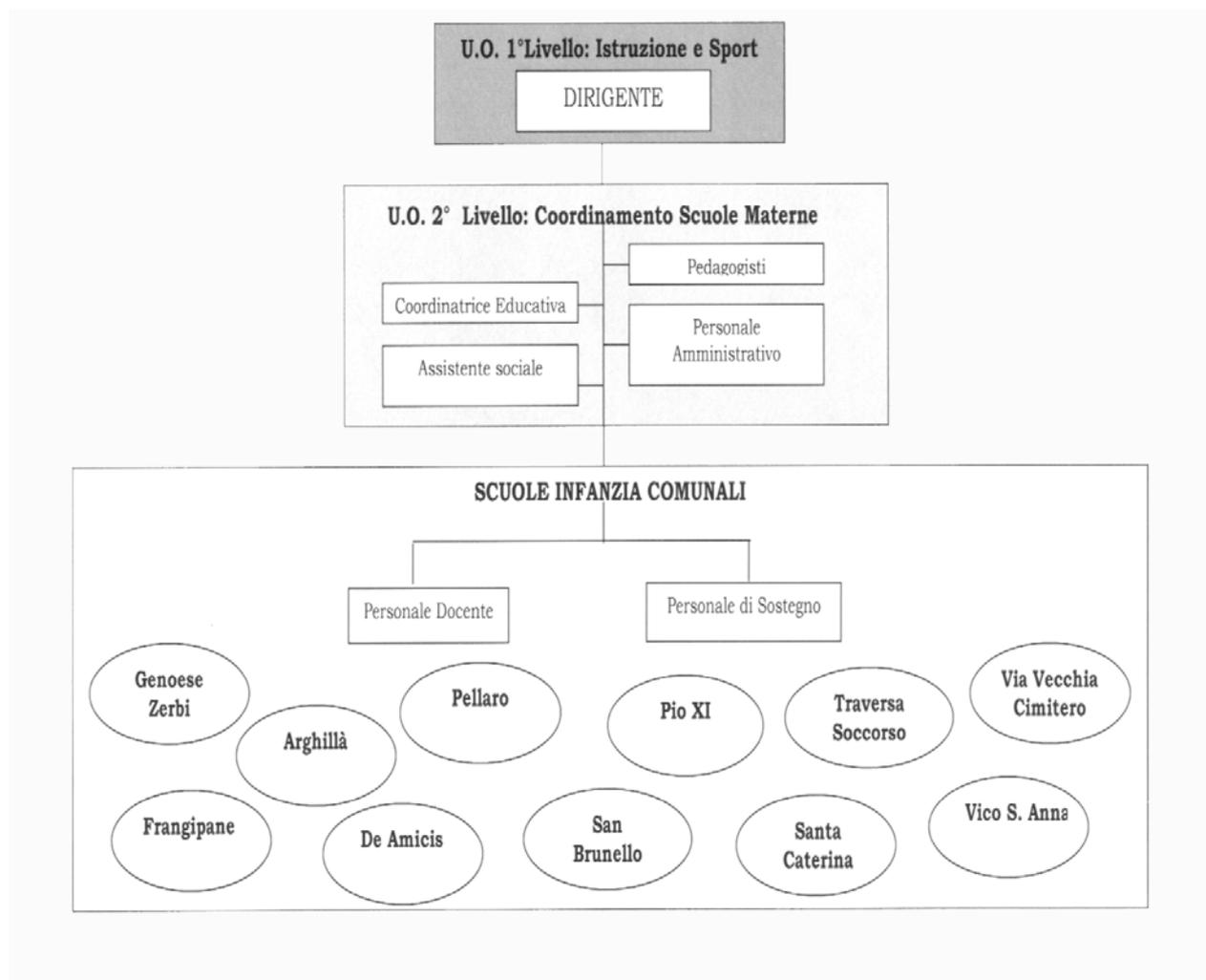
<b>SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "VECCHIA CIMITERO"</b>	
<b>N° SEZIONI</b>	1

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "VICO S.ANNA"</b>	
<b>N° SEZIONI</b>	1

## ART. 5 AREA ORGANIZZATIVA

### L'Organigramma

Le risorse umane preposte al funzionamento delle scuole dell'infanzia comunali di Reggio Calabria sono distribuite secondo il seguente organigramma



## **Art. 6**

### **LE SEZIONI. RAPPORTO INSEGNANTI BAMBINI**

1. Le scuole dell'infanzia si articolano in sezioni antimeridiane e a tempo pieno.
2. La sezione è l'unità di base per l'attività educativa e didattica.
3. Ogni sezione è costituita da un numero di alunni non superiore, di norma, a 25 e non inferiore a 13.
4. Sono previsti per ogni sezione due insegnanti e un collaboratore o due collaboratori quando è istituito il servizio mensa.
5. Nelle sezioni dove è presente un minore disabile, il numero dei bambini è rapportato all'entità e alle esigenze della gravità dell'handicap e in ogni caso non può essere inferiore al numero di 13 e non superiore al numero di 22.
6. Nei casi di cui al comma precedente è prevista l'assegnazione di personale docente d'appoggio nel numero non inferiore a uno ogni cinque bambini disabili.

## **Art. 7**

### **CALENDARIO ED ORARIO**

1. Le scuole dell'infanzia comunali sono aperte annualmente da Settembre a Giugno tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, per 8 ore consecutive - dalle 8.00 alle 16.00. Tale orario è comprensivo delle attività di mensa.
2. Ad inizio di ciascun anno scolastico, l'U.O. Istruzione e Sport del Comune rende pubblico per le famiglie dei bambini frequentanti il calendario scolastico, in cui sono riportate le date di apertura e chiusura delle attività scolastiche, con particolare riferimento alle vacanze natalizie e pasquali e alle altre festività.
3. L'ingresso dei bambini dovrà essere previsto dalle ore 08,00 alle ore 09,00. Gli insegnanti ed il personale ausiliario si dovranno trovare a scuola fino ad un massimo di mezz'ora precedente l'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni negli spazi interni comuni.
4. Qualora i genitori risultassero impossibilitati a presentarsi alla scuola dell'infanzia nel momento dell'uscita, dovranno rilasciare personalmente all'insegnante una delega firmata. Tale delega potrà avere – a seconda delle necessità – validità per l'intero anno scolastico o validità momentanea e dovrà riportare il nominativo della persona che dovrà presentarsi munita di documento di identità.

## **Art. 8**

### **ACCOGLIENZA**

1. L'accoglienza personalizzata di ciascun bambino rappresenta uno dei momenti più qualificanti dell'incontro della scuola e dell'insegnante con le famiglie. La conoscenza e i contatti che vengono attivati in questa fase, sono di aiuto sia ai genitori del bambino, che stanno affrontando le difficoltà del primo distacco, sia agli insegnanti che acquisiranno elementi essenziali per il loro lavoro educativo.
2. L'inserimento dei bambini viene programmato dal collegio dei docenti ed attuato attraverso:
  - un'informazione dettagliata sulle finalità della scuola dell'infanzia ai genitori prima dell'ingresso dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo;
  - incontri individuali con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza;
  - tempi di permanenza gradualmente personalizzati e, se necessario, con la presenza di un genitore;
  - incontri con i gruppi educativi nei nidi del territorio.
3. Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini dovrà essere concordato tra il Collegio dei docenti ed i genitori con comunicazione scritta al responsabile del servizio e riportato nel

P.O.F.

4. L'inserimento di bambini in situazione di handicap è progettato e concordato anche con l'Unità Multidisciplinare che opera presso l'Unità Operativa di Neuropsichiatria Infantile dell'A.S.L. competente per territorio.

#### **Art. 9**

##### **INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE**

1. Nella scuola dell'infanzia sono assicurate, come previsto dall'art. 309, comma 1, del D.Lvo 16 aprile, n. 297, le specifiche ed autonome attività educative in ordine all'insegnamento della religione cattolica.

2. Sono assicurate, altresì, le attività educative alternative per i bambini che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

#### **Art. 10**

##### **SERVIZIO DI MEDICINA SCOLASTICA**

1. Il servizio di medicina scolastica dell'ASL assicura un organico intervento di prevenzione e vigilanza igienico-sanitaria a favore dei bambini che frequentano le scuole dell'infanzia comunali.

2. Lo stesso provvede alla elaborazione e alla verifica delle tabelle dietetiche.

#### **Art. 11**

##### **VIGILANZA E ASSISTENZA**

1. Per garantire il diritto primario alla salute e alla incolumità dei minori, tutto il personale operante nella scuola (docente e non docente) è tenuto a garantire la sorveglianza ed eventualmente anche l'assistenza dei bambini in situazioni impreviste dovute a cause di forza maggiore, nelle quali non sia possibile garantire l'ordinario assolvimento dei compiti.

2. I genitori dovranno essere avvisati telefonicamente, al più presto, nei casi di eventuali infortuni occorsi durante le attività scolastiche ai bambini, in favore dei quali il personale appositamente incaricato dal dirigente competente, ai sensi della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, dovrà comunque attuare, qualora se ne presenti l'esigenza, le misure di primo soccorso.

#### **Art. 12**

##### **ASSISTENZA SANITARIA**

1. I genitori dei bambini frequentanti le Scuole dell'Infanzia Comunali sono tenuti a rispettare alcune direttive igienico sanitarie per la frequenza della scuola dell'infanzia.

2. Le insegnanti della scuola hanno il dovere di avvisare tempestivamente i genitori, invitandoli a ritirare al più presto i propri figli, qualora gli stessi presentino i seguenti sintomi:

- temperatura febbrile superiore a 37,5° rilevata in sede ascellare, eventualmente riprovata in presenza del genitore;
- episodi ripetuti di vomito e/o diarrea (feci liquide, acquose, maleodoranti);
- congiuntivite infettiva (secrezione densa, giallastra, lacrimazione);
- sospetta pediculosi o altra affezione del cuoio capelluto o della cute con rischio di contagiosità;
- sospette malattie infettive, esantematiche o non (scarlattina, morbillo, varicella, pertosse, ecc ...).

3. La riammissione potrà avvenire solo con la presentazione del certificato del medico curante o del medico di comunità, attestante l'avvenuta guarigione o la non infettività del bambino.

4. In caso di assenza del bambino per ragioni non di malattia, i genitori devono avvisare preventivamente il personale della scuola e il bambino potrà riprendere la frequenza senza certificato medico.

5. In caso di assenza per malattia non infettiva, inferiore a 5 giorni consecutivi, comprensivi del sabato e della domenica, il bambino potrà riprendere la frequenza senza certificato medico.

6. In caso di assenza per malattia non infettiva, superiore a 5 giorni consecutivi, ovvero nel caso in cui non venga ripresa la frequenza il sesto giorno, il bambino può riprendere la frequenza con certificato del medico curante che ne attesti la guarigione.

7. In caso di assenza per malattia infettiva (denuncia del medico curante) il bambino può riprendere la frequenza solo con il certificato del medico curante o del medico di comunità, anche per assenze inferiori a 5 giorni.

8. Nel computo dei giorni di assenza sono compresi anche gli eventuali giorni festivi presenti durante o subito dopo la malattia. Il certificato ha la validità di giorni 3, tuttavia i certificati redatti il venerdì sono validi fino al lunedì successivo.

9. Il certificato di riammissione deve essere redatto dal Pediatra di Comunità dell'ASL solo per malattie che abbiano una particolare rilevanza per interventi profilattici nei confronti della comunità scolastica, in particolare meningite, epatite virale, tubercolosi, salmonellosi.

10. Non è ammessa all'interno della scuola la somministrazione di alcun farmaco, ad eccezione di situazioni particolari che verranno di volta in volta valutate insieme al Pediatra di Comunità.

## **TITOLO III**

### **MODALITA' D'ISCRIZIONE E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 13** **ISCRIZIONE**

1. L'iscrizione alle scuole per l'infanzia del Comune di Reggio Calabria può essere richiesta dai genitori dei bambini e delle bambine di età compresa dai 3 ai 6 anni. Il terzo anno di età deve essere compiuto entro il 30 aprile dell'anno successivo, nel rispetto della libera scelta delle famiglie e in presenza delle condizioni di fattibilità indicate dal comma 4 dell'art. 7 della Legge 28/4/2003, n° 53.

2. La domanda di iscrizione, redatta su apposito modulo predisposto dall'U.O. Istruzione e Sport, va sottoscritta da entrambi i genitori o da chi ne fa legalmente le veci e dovrà essere corredata dalle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestanti la data di nascita del bambino, le vaccinazioni a cui è stato sottoposto, la composizione della famiglia e il relativo indicatore della situazione economica equivalente (ISEE).

3. La domanda deve essere presentata secondo le modalità ed i termini indicati nell'apposito avviso, pubblicato indicativamente nel mese di Gennaio di ogni anno e del quale è possibile prendere conoscenza presso l'U.O. Istruzione e Sport del Comune, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, presso le circoscrizioni comunali e tramite il sito internet comunale.

4. Per le bambine e i bambini già frequentanti le Scuole dell'Infanzia Comunale l'iscrizione all'anno scolastico successivo viene rinnovata di diritto, previa presentazione di apposita istanza da parte dei genitori o di chi ne fa le veci.

## **Art.14 GRADUATORIA**

1. La graduatoria per ciascuna scuola, predisposta dall'U.O. Istruzione e Sport del Comune di Reggio Calabria sulla base delle istanze presentate entro il termine stabilito nell'avviso, è approvata dal Dirigente responsabile.
2. La graduatoria per ciascuna scuola, formulata non oltre il 30 Aprile di ogni anno, è affissa all'albo delle scuole e presso la sede dell'U.O. Istruzione e Sport, oltre che sul citato sito internet comunale
3. Le graduatorie per le nuove ammissioni dei bambini in ciascuna scuola vengono formate sulla base dei seguenti criteri di priorità:
  - 3.1 i bambini, la cui formazione psicofisica presenti eventuali handicap o il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-economica ed ambientale tale da essere un serio pregiudizio per un normale sviluppo psico-fisico del bambino stesso sono considerati "casi sociali" con diritto di priorità assoluta. La valutazione degli eventuali casi sociali spetta agli esperti dell'A.S.L. di competenza, di concerto con i Servizi Sociali del Comune;
  - 3.2 i bambini con uno o entrambi i genitori portatori di handicap hanno priorità 2;
  - 3.3 i bambini che convivono con uno solo dei genitori o che comunque abbiano un nucleo familiare incompleto in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna (ad es. decesso di uno dei genitori, genitori separati, uno dei genitori emigrato all'estero, ragazza madre), hanno priorità 3;
  - 3.4 i bambini di 5 anni, considerando estremamente importante il fatto di frequentare la scuola dell'infanzia almeno un anno prima del passaggio alla Scuola Elementare, hanno priorità 4;
  - 3.5 i bambini con fratelli frequentanti la stessa scuola o la scuola elementare adiacente o confinante con la scuola dell'infanzia comunale, hanno priorità 5.
4. Con esclusione dei bambini di cui al punto 3.1), nel formulare la graduatoria, per i bambini a parità di condizione (ossia all'interno di ogni fascia individuata ai superiori punti) ovvero per quelli non rientranti in alcuna delle suddette fasce viene data, sulla base dell'applicazione dei seguenti ulteriori criteri, la priorità:
  - 4.1 ai bambini di nuclei familiari con un I.S.E.E. (indice della situazione economica equivalente) più basso;
  - 4.2 ai bambini che, a parità di I.S.E.E., appartengano a famiglie numerose (tre o più figli in età di scuola dell'obbligo);
  - 4.3 ai bambini che, a parità del criterio di cui al punto precedente, siano residenti nella circoscrizione in cui ricade la scuola per cui si presenta la domanda;
  - 4.4 ai bambini che, a parità di condizioni, hanno un'età superiore.
5. L'Amministrazione Comunale, qualora lo ritenga necessario, può effettuare, attraverso gli strumenti di cui dispone, accertamenti tesi a verificare l'attendibilità della documentazione o delle autocertificazioni allegata alla domanda di iscrizione, nel rispetto delle norme sul diritto di accesso agli atti e sulla privacy. Nel caso di autocertificazioni che ad una successiva verifica risultassero attestare il falso, gli uffici preposti provvederanno a sporgere denuncia all'autorità competente in base al Codice Penale ed alla normativa vigente in materia.
6. Avverso le risultanze delle graduatorie di cui al presente articolo è ammessa opposizione al Dirigente responsabile entro e non oltre 10 giorni dall'affissione. La risposta all'opposizione dovrà pervenire all'utente entro 5 giorni.
7. Le eventuali istanze pervenute oltre il termine previsto dall'avviso sono collocate, secondo l'ordine di presentazione, in coda alla graduatoria (lista d'attesa) delle domande pervenute entro i termini. Fra esse avranno comunque la precedenza le istanze di iscrizione di bambini

appartenenti a famiglie trasferitesi da altre città, presso le cui scuole erano già iscritti.

8. Dall'inizio dell'anno scolastico e fino al 31 Dicembre, si attingerà alla suddetta lista d'attesa per coprire i posti della graduatoria in vigore resi vacanti per rinuncia o decadenza ovvero per la copertura dei posti ancora disponibili rispetto al limite previsto dalla composizione numerica per la formazione delle sezioni.

9. Per alcuni portatori di handicap, al raggiungimento dell'età scolare, il Dirigente responsabile, su richiesta dei genitori, può autorizzare un ulteriore anno di permanenza nella scuola dell'infanzia, sentito il Collegio dei docenti e l'ASL.

#### **Art.15**

##### **ASSENZE, DECADENZE E RINUNCE**

1. Le assenze dei bambini, superiori a 5 giorni consecutivi, comportano l'obbligo della presentazione del certificato medico al momento del rientro a scuola. Le assenze superiori a trenta giorni consecutivi, non giustificate, comportano la decadenza dall'iscrizione. La decadenza è proposta dalla Coordinatrice educativa e disposta dal Dirigente responsabile con proprio atto.

2. La famiglia non più interessata ad usufruire del servizio di scuola dell'infanzia deve presentare apposita rinuncia scritta, consegnandola all'U.O. Istruzione e Sport del Comune. La data di protocollo della rinuncia scritta farà fede per il conteggio della retta di refezione eventualmente dovuta.

3. La copertura dei posti vacanti per decadenza o per rinuncia è disposta dal Dirigente responsabile, attingendo dall'elenco delle liste di attesa, nei 10 giorni successivi all'avvenuta vacanza.

#### **ART.16**

##### **COSTI DI ISCRIZIONE E FREQUENZA**

1. L'iscrizione e la frequenza dei bambini alle Scuole dell'Infanzia comunali è gratuita.

2. E' dovuto il pagamento delle quote contributive per i servizi di refezione scolastica, secondo le modalità indicate all'art. 29.

#### **Art.17**

##### **ORGANI COLLEGIALI**

1. L'Amministrazione comunale, al fine di realizzare una migliore qualità del servizio e di offrire più ampie opportunità educative al bambino, attiva un sistema di relazioni che permettano a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo complementare e reciprocamente arricchente sul piano comunicativo.

2. La gestione sociale si connota come un momento di incontro tra scuola dell'infanzia e famiglia al fine di elaborare strategie comuni per garantire il benessere psico-fisico del bambino.

3. La partecipazione sociale dei genitori alla scuola è parte integrante dell'esperienza educativa. Essa avviene attraverso momenti di incontro, scambio e confronto, realizzati nell'ambito dei seguenti organismi:

3.1 **COLLEGIO DEI DOCENTI:** è composto da tutto il personale, docente di ruolo e non, in servizio presso tutte le scuole comunali dell'infanzia ed è presieduto dal Dirigente responsabile del settore ovvero da un suo delegato. Fanno parte del Consiglio anche i docenti di sostegno.

Il Collegio dei docenti:

- ha il compito di coordinare gli indirizzi pedagogico-didattici delle scuole.
- formula proposte all'Amministrazione per la formazione e la composizione delle sezioni e la formulazione dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche;

- propone l'acquisto di attrezzature e materiale scolastico e di gioco;
- promuove iniziative di sperimentazione metodologica, di aggiornamento dei docenti e dei rapporti di informazione e di collaborazione con i genitori dei bambini;
- elegge, in rapporto al numero dei bambini iscritti alle scuole dell'infanzia, i docenti incaricati di collaborare con il Dirigente e con il responsabile del coordinamento;
- nell'adottare le proprie deliberazioni, il Collegio dei docenti, tiene conto delle eventuali proposte o pareri dei Consigli di sezione;
- si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente ovvero il responsabile del coordinamento ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta;
- elabora, mette in atto e verifica, nel corso dell'anno, il Piano dell'Offerta Formativa, esponendo le programmazioni didattiche ed educative;
- dà indicazioni sulla scelta dei libri di testo;

Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

3.2 ASSEMBLEA DEI GENITORI: ne fanno parte i genitori dei bambini iscritti nella singola scuola, si confronta sull'andamento delle attività scolastiche e dei servizi e formula proposte. All'assemblea possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente, il responsabile del coordinamento ed i docenti. L'assemblea elegge un proprio presidente e si riunisce nel luogo, alla data e all'ora che di volta in volta vengono concordate con il Dirigente o con il responsabile del coordinamento.

3.3 CONSIGLIO DI SEZIONE: è composta dagli insegnanti e da altro personale educativo di tutte le sezioni della singola scuola, alla presenza del coordinatore del servizio preposto dal Dirigente. Al Consiglio può partecipare un rappresentante dei genitori degli alunni. È convocato in via ordinaria, a cadenza trimestrale. Può essere richiesto dagli insegnanti o da almeno un terzo dei genitori degli alunni iscritti alla scuola. Il Consiglio informa i genitori dell'attività scolastica, discute i contenuti della progettazione educativa e didattica, verificandone lo svolgimento.

3.4 CONSIGLIO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI: è composto da 14 componenti, e cioè: 6 rappresentanti dei genitori iscritti, eletti dai genitori delle scuole dell'infanzia comunali, 6 docenti eletti dal collegio dei docenti e 2 membri dal personale scolastico e collaboratore. Il Consiglio è eletto ogni 3 anni ed annualmente vengono rinnovati gli incarichi resisi vacanti. Il Consiglio è presieduto dal Dirigente o da un suo delegato, che provvede alla convocazione almeno 3 volte l'anno o su richiesta di un quinto dei componenti. Il Consiglio:

- esamina e discute la programmazione educativa delle scuole;
- propone iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita delle scuole;
- è sentito dal gruppo docente in merito ai progetti di sperimentazione metodologico-didattica;
- propone l'introduzione di attività a carattere educativo a conduzione esterna, purché compatibili con l'organizzazione del lavoro scolastico.

4. La partecipazione sociale dei genitori alla scuola avviene anche attraverso dei momenti di incontro, quali:

4.1 RAPPORTI INDIVIDUALIZZATI CON IL PERSONALE DOCENTE: gli insegnanti ricevono individualmente i genitori secondo un calendario definito all'inizio dell'anno. Ulteriori incontri straordinari possono essere richiesti sia dalle famiglie che dal personale docente nel pomeriggio dopo le lezioni. Inoltre, i rapporti degli insegnanti con i genitori hanno luogo quotidianamente, all'ingresso ed all'uscita dei bambini, momento durante il quale si scambiano notizie di interesse reciproco sullo svolgimento della giornata.

4.2 LE FESTE: nel programma delle attività educative sono previsti, sia in occasione del Natale che a conclusione dell'anno scolastico, momenti di festa, che costituiscono importanti occasioni di incontro e di socializzazione tra insegnanti, bambini e genitori.

## **TITOLO IV IL PERSONALE**

### **Art. 18 PERSONALE DOCENTE**

1. E' garantita ad ogni docente piena libertà di insegnamento nell'ambito degli orientamenti educativi delle "Indicazioni Nazionali" di cui alla Legge 53/2003.
2. Il rapporto di lavoro del personale docente è definito sulla base del C.C.N.L. del comparto Enti Locali e della contrattazione decentrata.
3. L'articolazione dell'orario e l'utilizzo del monte ore sono definiti in sede di concertazione, tenuto conto di quanto proposto dal collegio dei docenti e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio.

### **Art 19 INSEGNANTI DI SOSTEGNO**

1. Ai sensi della legge 104 del 5 settembre 1992 sono garantite, per favorire l'integrazione scolastica ai bambini in situazione di handicap, attività di sostegno mediante l'assegnazione di insegnanti specializzati.
2. A tal fine è prevista l'assegnazione di un insegnante di sostegno, per l'intero anno scolastico fino ad un massimo di 4 bambini, e comunque, in relazione alla gravità dell'handicap accertato dall' ASL, anche con un rapporto inferiore, fino a raggiungere il rapporto una a uno, fermo restando la composizione ridotta delle sezioni. Gli insegnanti di sostegno sono assegnati al plesso scolastico, fanno parte del Collegio dei docenti e partecipano alla programmazione didattico-educativa, assumono la contitolarità nel consiglio di sezione e organizzano forme di sostegno nelle classi di appartenenza.

### **Art. 20 COORDINAMENTO EDUCATIVO**

1. Il Coordinamento educativo è affidato ad un dipendente del Comune, in possesso di laurea in Pedagogia, Psicologia, Scienze dell'educazione Primaria o titoli equipollenti.
2. Il Coordinamento educativo ha sede presso l'U.O. Istruzione e Sport.
3. Il Coordinatore, nel rispetto del progetto educativo, ha i seguenti compiti:
  - esercitare l'attività propositiva riferita alla pianificazione delle risorse necessarie per il funzionamento della scuola dell'infanzia;
  - collaborare il collegio dei docenti alla programmazione delle attività per l'attuazione del progetto educativo e verificarne l'attuazione;
  - partecipare alle attività degli Organi Collegiali;
  - definire, sentito il Collegio dei docenti, il modello organizzativo, con riferimento ai turni di servizio, agli orari e ai congedi;
  - coordinare il lavoro dei collaboratori scolastici, stimolando il loro coinvolgimento nella dinamica educativa e formativa della scuola e coordinare la gestione quotidiana del personale stesso;
  - vigilare sul funzionamento della scuola, segnalando agli organi competenti carenze ed

- inadempienze anche al fine di attivare un eventuale provvedimento disciplinare;
  - promuovere l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale;
  - promuovere attività volte a diffondere e ad affermare una cultura dell'infanzia;
  - promuovere la continuità educativa;
  - assolvere alle altre funzioni espressamente demandate dal presente regolamento;
  - coordinare la propria attività con i competenti servizi dell'Asl per l'integrazione dei bambini in situazione difficile e per la più ampia attività di prevenzione del disagio e la tutela della salute dei minori;
  - assicurare la collaborazione necessaria ai Dirigenti scolastici delle scuole elementari per consentire il coordinamento tra scuola dell'infanzia e scuola elementare.
4. Nell'espletamento del proprio compito, il Coordinatore si avvarrà della collaborazione di uno staff composto da 2 insegnanti nominati dal Dirigente competente, sentito il Collegio dei docenti e da 3 pedagogiste e 1 personale amministrativo facenti parte dell'Unità Operativa competente.

## **ART. 21 COLLABORATORI SCOLASTICI**

1. I collaboratori scolastici cooperano con il Collegio dei docenti all'organizzazione ed alla realizzazione delle attività. Il loro contributo è necessario alla costruzione di un corretto clima educativo all'interno della scuola e ad assicurare una situazione ambientale adeguata alle esigenze ed a bisogni dei bambini.
2. Sono compiti specifici dei collaboratori scolastici, coerentemente con quanto previsto dalla normativa contrattuale:
  - l'ausilio ai servizi generali della scuola, con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico;
  - lo svolgimento dei compiti di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
  - lo svolgimento dei compiti di pulizia (con uso dei materiali occorrenti) dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
  - lo svolgimento dei compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili.
  - lo svolgimento dei compiti di vigilanza sugli alunni e cura della loro igiene intima, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante la somministrazione del pasto nelle mense scolastiche;
  - la collaborazione con i docenti;
  - l'ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.
  - l'accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche, ivi comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione.
3. Il reclutamento dei collaboratori avverrà sulla base delle motivate segnalazioni di fabbisogno da parte del responsabile dell'U.O. competente a gestire le scuole, nel rispetto delle modalità di assunzione stabilite nel vigente regolamento comunale di accesso all'impiego.

## **Art.22 AGGIORNAMENTO**

1. L'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli insegnanti sono

necessità derivanti dalla natura o dalle finalità del servizio.

2. Per le finalità di cui al comma precedente, le iniziative si dovranno svolgere secondo una programmazione puntuale e continuativa, finalizzata al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità del servizio.

#### **Art. 23**

#### **RECLUTAMENTO DEL PERSONALE EDUCATIVO. SUPPLENZE**

1. Per il reclutamento del personale docente ed educativo a tempo indeterminato, sulla base della programmazione triennale del fabbisogno del personale nel rispetto della vigente normativa in materia, si osserveranno le disposizioni stabilite nel vigente regolamento comunale di accesso all'impiego.

2. Nei casi di vacanza d'organico, di assenza degli insegnanti titolari per motivi di: salute maternità o per altre legittime cause, il reclutamento del personale docente ed educativo per garantire le condizioni standard del servizio ed il rapporto educatore bambino è effettuato mediante il ricorso all'istituto della supplenza.

3. Le supplenze vengono garantite tramite un bando di concorso a titoli per la formazione di una graduatoria, di validità triennale, per incarichi a tempo determinato di durata non inferiore ad un mese e non superiore alla durata dell'anno scolastico, intendendosi per scadenza dell'anno il 30 giugno di ogni anno di validità della graduatoria. Il bando viene formato su proposta del dirigente che gestisce le scuole, nel rispetto delle disposizioni stabilite nel vigente regolamento comunale di accesso all'impiego.

4. Il personale che superi o che abbia superato le selezioni di accesso al posto di insegnante è idoneo a svolgere la funzione docente.

5. Per il reclutamento del personale educativo e docente delle scuole materne non è consentito il ricorso al lavoro temporaneo.

## **TITOLO V AREA DIDATTICA**

#### **Art. 24**

#### **OBIETTIVI EDUCATIVI**

1. La scuola dell'infanzia, come centro promotore di formazione sociale e culturale, si prefigge di migliorare costantemente la qualità delle attività educative, attraverso l'indispensabile collaborazione delle famiglie degli alunni.

2. Indipendentemente dalle scelte metodologiche, ogni insegnante nel rapporto educativo, deve porsi come figura positiva e rassicurante, instaurando un clima sereno e costruttivo.

3. Ogni scuola comunale per l'infanzia s'impegna a perseguire le finalità che le sono proprie:

- ⇒ maturazione dell'identità;
- ⇒ conquista dell'autonomia;
- ⇒ sviluppo delle competenze.

4. Per garantire un servizio di qualità, tutte le scuole comunali per l'infanzia si propongono i seguenti obiettivi:

- ⇒ accogliere i bambini in modo personalizzato e farsi carico delle loro emozioni nel primo distacco dalla famiglia;
- ⇒ identificare esigenze di ordine materiale e non, per migliorare la qualità della vita dei bambini nel contesto scolastico e familiare;

- ⇒ promuovere lo sviluppo psicofisico dei bambini nel rispetto dei tempi, dei ritmi, degli stili cognitivi e di apprendimento in un ambiente "educatore" che consenta organizzate ed articolate esperienze in un clima rassicurante e piacevole che faciliti l'esplorazione e la ricerca;
- ⇒ programmare curricula intenzionali e flessibili che prevedano attività didattiche differenziate, progressive e mediate, escludendo impostazioni precocemente disciplinaristiche e trasmissive.

#### **ART. 25 OFFERTA FORMATIVA**

1. La programmazione educativa e l'offerta formativa delle scuole dell'infanzia comunali sono illustrate nel POF - PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA, documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche che esplicita la progettazione curricolare di base, integrativa, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.
2. Il POF, redatto per ogni anno scolastico e depositato presso ciascuna scuola, illustra anche le iniziative e i progetti che supportano e concretizzano le linee educative adottate.
3. Il curriculum fondamentale messo in atto dalle scuole deve essere coerente con le indicazioni nazionali che prevedono le aree di apprendimento.
4. Oltre alle attività curricolari di base, i programmi didattici delle Scuole Comunali dell'Infanzia offrono attività integrative, concordate con il Collegio dei docenti.
5. Le scuole comunali per l'infanzia, in collaborazione tra di loro, possono organizzare visite didattiche, con la finalità di far conoscere direttamente ai bambini aspetti storico - geografici del territorio.

#### **ART. 26 SUSSIDI DIDATTICI**

1. In corrispondenza degli obiettivi educativi formulati e del contesto culturale e sociale in cui opera, l'Amministrazione comunale fornisce sussidi e materiali didattici funzionali ai bisogni degli alunni.
2. Le scelte dei sussidi di cui al precedente comma vengono condivise con i rappresentanti dei genitori e sono quindi discusse ed approvate dal Collegio dei Docenti.

#### **Art. 27 SPERIMENTAZIONE**

1. Le attività di sperimentazione si dovranno realizzare nella ricerca di innovazioni educative, definite dal Dirigente del settore in collaborazione con il Coordinatore educativo, sentito il Collegio dei Docenti.
2. Le sperimentazioni che richiedono un incremento di risorse devono essere indicate nella programmazione dal Dirigente della U.O. competente.

# **TITOLO VI**

## **SERVIZI ACCESSORI**

### **Art. 28**

#### **SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

1. Nelle scuole dell'infanzia comunali è attuato annualmente il servizio di mensa scolastica, consistente nella fornitura di pasti caldi giornalieri per i bambini e per i docenti in servizio durante la refezione.
2. Il servizio viene effettuato in convenzione con un fornitore specializzato nella preparazione di pasti, trasportati con mezzi e contenitori atti a mantenere la giusta temperatura. Lo stesso fornitore è incaricato anche della distribuzione dei pasti nelle sedi di refezione.
3. Il programma dietetico del servizio di refezione scolastica, oltre all'obiettivo di tutelare il benessere psico-fisico dell'utente, attraverso la realizzazione di un pasto adeguato al fabbisogno e alle Linee Guida per una Sana Alimentazione, si prefigge anche di intervenire su alcune abitudini alimentari errate diffuse in questa fascia d'età, inserendo alimenti che contengano tutti i macro e micro-nutrienti necessari ad una crescita idonea.
4. I pasti sono preparati facendo riferimento a "menu stagionali" diversificati secondo le varianti invernale ed estiva e definiti, con una rotazione di 5 settimane, da specialisti medici dietetologici nel rispetto delle raccomandazioni sull'alimentazione espresse da organismi italiani ed internazionali.
5. Se per motivi di salute, un bambino ha necessità di consumare cibi particolari, dovrà essere 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.
6. Dovranno avere la stessa possibilità di fruire di un regime dietetico speciale i bambini per i quali i genitori, per motivi etico-religiosi, presentino richiesta scritta per l'approntamento di preparazioni gastronomiche personalizzate. In particolare, per utenti di religione islamica, ebraica o di altra confessione religiosa è prevista la sostituzione dei pasti del menù concordato con i pasti che rispettino le rispettive convinzioni religiose.
7. I menù dovranno essere disponibili per la visione presso le singole scuole, nonché sul sito internet comunale e anche mediante distribuzione alle famiglie di appositi opuscoli informativi stampati dall'Amministrazione Comunale.
8. La famiglia potrà richiedere di fruire del servizio di refezione scolastica, compilando l'apposito spazio indicato nel modulo della domanda d'iscrizione alla scuola.
9. La fruizione del servizio di mensa nelle scuole comunali dell'infanzia comporta il pagamento di una quota di partecipazione al costo del servizio, in base alle fasce di contribuzione annualmente determinate dalla Giunta Comunale, applicando i criteri di calcolo dell' ISEE (indicatore della situazione economica equivalente), come istituito dal decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 109.
10. Dovrà essere prevista una fascia di esenzione al di sotto dello scaglione minimo di ISEE.
11. Coloro che intendono richiedere un'agevolazione contributiva dovranno fornire all'Amministrazione Comunale, per il tramite della scuola di appartenenza, il proprio modello ISEE per la determinazione della quota di contribuzione, secondo i suddetti criteri; chi decide, invece, di non presentare il detto modello, dovrà pagare il costo pieno.

12. L'importo della quota di contribuzione per singolo pasto viene comunicato alle famiglie dei bambini all'atto dell'iscrizione o in caso di variazione delle quote prima dell'inizio del servizio.

13. Il mancato pagamento delle quote da parte dei genitori non comporta l'interruzione dei servizi ai bambini, fino ad un massimo di 5 pasti. In caso di mancato pagamento, l'Amministrazione Comunale provvederà al recupero delle somme dovute nelle forme di legge.

14. Il consumo quotidiano del pasto viene effettuato utilizzando apposite carte elettroniche prepagate che il Comune fornisce a tutti gli utenti, i quali dovranno provvedere al pagamento anticipato dell'importo iniziale accreditato sulla carta e di quelli occorrenti per le ricariche successive, ogni qual volta si sia esaurito il credito corrispondente al numero dei pasti in precedenza pagato.

15. Le modalità di svolgimento del servizio mensa dovranno essere contenute nella Carta dei Servizi Mense Scolastiche erogati dal Comune di Reggio Calabria, disponibile per la visione presso le singole scuole o presso l'U.O. Istruzione e Sport del Comune, nonché sul sito internet comunale.

#### **Art. 29**

### **SERVIZIO DI INTRATTENIMENTO ESTIVO**

1. A conclusione dell'anno scolastico, viene organizzato il servizio d'intrattenimento estivo *Bimbi Estate*, volto ad offrire un aiuto concreto ai bisogni delle famiglie che, per motivi principalmente lavorativi, sono nell'impossibilità di seguire i loro figli durante il periodo delle vacanze estive.

2. Il servizio, disponibile per tutto il mese di luglio, è rivolto gratuitamente ai bambini che frequentano le scuole dell'infanzia comunali. Potrà essere prevista anche la partecipazione, a pagamento, di bambini di altre scuole.

3. Le attività del servizio *Bimbi Estate* si svolgono ogni anno presso uno spazio, appositamente individuato e differente dalle strutture scolastiche, tale da garantire la possibilità di porre in essere attività di gioco all'aria aperta.

4. Il servizio *Bimbi Estate* è realizzato con la collaborazione di associazioni ed animatori qualificati che operano nel settore educativo, coadiuvati dal personale docente ed ausiliario delle scuole dell'infanzia comunali.

5. E' possibile accedere a tale servizio accessorio e gratuito previa compilazione del modulo apposito da ritirare, entro la fine del mese di maggio, presso le stesse Scuole o presso l'U.O. Istruzione e Sport del Comune, ovvero prelevabile dal sito internet comunale.

## **TITOLO VII STRUMENTI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO**

#### **Art.30**

### **CARTA DEI SERVIZI**

1. L'Amministrazione Comunale fornisce agli utenti ed ai cittadini interessati la Carta dei Servizi offerti dalle scuole per l'infanzia comunali.

2. La Carta dei Servizi ha l'obiettivo di rendere noti e trasparenti i criteri fondamentali a cui l'Amministrazione si ispira, i sistemi di controllo e valutazioni, le procedure di reclamo e i servizi che intende fornire all'interno del territorio.

3. La Carta dei Servizi è un documento rivolto verso l'esterno, alle famiglie, agli Enti locali, al pubblico, che viene consegnato al cittadino che accede ai servizi delle scuole comunali per l'infanzia.

4. Attraverso la Carta dei Servizi il cittadino deve essere messo in grado di conoscere le scuole dell'infanzia comunali nei suoi diversi aspetti (organizzativi, educativi...) e l'esistenza di quali altri documenti esplicitano in modo più specifico i percorsi e gli aspetti di qualità che l'Amministrazione ha scelto.

5. La Carta dei Servizi definisce il complesso sistema delle relazioni che si instaurano tra chi eroga il servizio e chi ne fruisce; nella fattispecie i servizi educativi per la prima infanzia e i genitori dei bambini che si avvalgono del servizio, gli operatori dei servizi stessi, le altre agenzie formative e non del territorio.

### **Art. 31 RECLAMI**

1. In presenza di disservizi, d'atti o comportamenti che appaiono contrastanti con i contenuti del presente Regolamento e della Carta dei Servizi, gli utenti possono effettuare segnalazioni secondo le seguenti modalità:

- nel clima di collaborazione che caratterizza la vita della scuola, gli utenti potranno rivolgersi al personale docente;
- qualora il problema permanga o sia di particolare gravità, potranno rivolgersi al Dirigente responsabile e sporgere reclamo.

2. I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità dell'interessato. I reclami telefonici o via fax, per acquistare credibilità, devono essere successivamente sottoscritti dal reclamante.

3. L'Amministrazione garantisce risposta tempestiva, entro 48 ore, da parte dei singoli destinatari per le questioni semplici e risposta scritta, entro dieci giorni, per le problematiche più complesse che comportano un'indagine di merito.

4. È compito del Dirigente che gestisce le scuole mantenere aggiornato l'interessato sullo stato di risoluzione del reclamo e/o comunicarne la chiusura.

5. Il Dirigente curerà la raccolta annuale di tutti i reclami e delle soluzioni adottate.

### **Art. 32 VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Allo scopo di verificare e valutare l'efficienza del servizio offerto e di elevarne il livello qualitativo, la Giunta definisce un quadro coerente di Indicatori per ogni Area di Qualità, riportati nella Carta dei Servizi.

2. Annualmente, l'Amministrazione appronta un report di rilevazione dei dati e di quantificazione degli Indicatori anche tramite iniziative riguardanti gli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi.

3. Nel caso in cui, per realizzare il Report di cui al comma precedente, l'Amministrazione si avvalga dell'uso di questionari, opportunamente tarati, questi sono sottoposti sia ai genitori che al personale docente ed ausiliario ed offrono la possibilità di formulare proposte costruttive volte al miglioramento del servizio stesso.

4. I risultati delle valutazioni sono oggetto di studio da parte del Dirigente responsabile che provvede ad utilizzare tali informazioni per migliorare il servizio.

\*\*\*\*\*