Comune Di Latina

Deliberazione n° 48 del 14/06/2016

OGGETTO : LEGGE N. 62/2000. REGOLAMENTO PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI PARITARIE. APPROVAZIONE

L'anno 2016 il giorno QUATTORDICI del Mese di GIUGNO alle ore 13,10 presso la Sede Comunale,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DOTT. GIACOMO BARBATO
nominato con Decreto del Presidente della Repubblica del 02 luglio 2015

con l'assistenza del Segretario Generale DOTT. PASQUALE INCARNATO

ADOTTA

LA SEGUENTE DELIBERAZIONE

CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ex art. 42 TUEL 18.08.2000 n. 267

ORIGINALE

COMUNE DI LATINA
Settore 5 - Servizio 5.2
BILANCIO e CONTABILITA'
08 APR 2016
VISTO

Comune Di Latina

Proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale

N° : 201/2016 del 07/04/2016

SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E SPORTIVE

OGGETTO: **LEGGE N. 62/2000. REGOLAMENTO PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI PARITARIE. APPROVAZIONE**

Per quanto concerne la regolarità TECNICA della presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'Art. 49 D.Lgs 18.8.2000 n° 267, il sottoscritto esprime parere favorevole Latina, lì 7/04/2016 Il Responsabile del Servizio (Firma leggibile) Dr.ssa Graziella Simone	VISTO Il Sub Commissario Latina ___/___/____
Per quanto concerne la regolarità CONTABILE della presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'Art. 49 D.Lgs 18.8.2000 n° 267, il sottoscritto esprime parere favorevole Latina, lì 14/4/2016 Il Responsabile del Servizio Programmazione e Bilancio (Firma leggibile) Dott. Giuseppe MANZI	

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Anno : _____ Cap. : _____ Art.: _____ Descrizione : _____

Somma Stanziata _____._____._____._____

Somma Stornata _____._____._____._____

Assestato _____._____._____._____

Somma Pagata e Imp. _____.S.I._____._____

Somma Disponibile _____._____._____._____

Provvedere all'impinguamento di detto capitolo mediante storno dal Cap. _____ Art.: _____ della somma di:

Euro: _____._____._____._____

☐ Visto il provvedimento che precede si attesta la regolarità contabile della Spesa di Euro _____, con impegno a valere sull'intervento _____registrato al numero _____ del bilancio corrente esercizio.

☒ Visto il provvedimento che precede esso non comporta impegno di spesa

Latina, lì 14-4-2016

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Dott. Giuseppe MANZI

Comune Di Latina

SEGRETERIA GENERALE

Parere ai sensi dell'Art. 97 del TUEL D.Lgs N° 267/2000 :

☑ Favorevole

☐ Sfavorevole

Il Segretario Generale

Latina, lì 14/06/2016

Comune Di Latina

Su relazione della Dott.ssa Grazia De Simone, Dirigente del Servizio Politiche Educative, Culturali e Sportive

Premesso che
il Servizio Politiche Educative Culturali e Sportive, è preposto, tra l'altro, alla gestione di sette scuole dell'Infanzia comunali affidate alla direzione e conduzione delle Congregazioni religiose;

Considerato che il Ministero della Pubblica Istruzione, Ufficio Scolastico Regionale del Lazio, ai sensi della Legge n. 62 del 10 marzo 2000, "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione", con Decreto n AOODRLA 12090/LT7 del 23/6/2008 ha riconosciuto la parità scolastica a tutte le sette Scuole Comunali dell'Infanzia;

Considerato che le Scuole dell'infanzia del Comune di Latina sono servizi formativi di interesse pubblico e ispirano la propria funzione e i principi educativi alla Costituzione della Repubblica Italiana e alla Convenzione Internazionale dei Diritti dell'infanzia (New York 1989);

Visto l'art. 7 del T.U. n. 267/2000 che testualmente recita:
"nel rispetto dei princìpi fissati dalla Legge e dello Statuto il Comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materia di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni";

Ritenuto, pertanto, opportuno disciplinare le modalità di gestione e i criteri d'accesso del servizio in questione da parte degli utenti;

Visto il regolamento predisposto dal competente Ufficio Mense scolastiche del Servizio Politiche Educative, Culturali e Sportive che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale;

PROPONE DI DELIBERARE

Di approvare il Regolamento per le Scuole dell'infanzia Paritarie del Comune di Latina , allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale

IL DIRIGENTE
Dr.ssa Grazia de Simone

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

con i poteri del Consiglio Comunale ex art. 42 D.Lgs n. 267/2000

- Vista la surriportata proposta di deliberazione;
- Visto il parere favorevole di Dott.ssa Grazia De Simone, Dirigente del Servizio Politiche Educative, Culturali e Sportive, circa la regolarità tecnica (art. 49 – D.Lgs n.267/2000);
- Visto il parere _____ di Dr. Giuseppe Manzi Responsabile del Servizio Programmazione e Bilancio, circa la regolarità contabile (art. 49 – D.Lgs n.267/2000);
- Visto il parere di conformità del Segretario Generale

DELIBERA

Di approvare la surriportata proposta di deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE — IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

☒ Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs n 267/2000

IL SEGRETARIO GENERALE — IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Comune Di Latina

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico dal 16/06/2016 e vi resterà per quindici giorni consecutivi, come previsto dall'articolo 124, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000 e 32 della Legge 69/2009.

COMUNE DI LATINA
SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO DELIBERE

Il Responsabile del procedimento
Rag. Roberto BARDOZZI

ATTESTATO DI COMPIUTA PUBBLICAZIONE

Si attetsa che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico dal _____ al _____ con il numero _____ di registro di repertorio.

Il Responsabile del procedimento

_____

PAGINA VUOTA

Allegato alla proposta
di Delibera del 07/06/2016

COMUNE DI LATINA

REGOLAMENTO PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE DEL COMUNE DI LATINA

Comune di Latina
Allegato alla delibera di C.C.
n. 48 del 14/06/2016
IL SEGRETARIO GENERALE

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - PRINCIPI

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento delle Scuole dell'infanzia comunali paritarie, conseguentemente al riconoscimento della parità scolastica ottenuta per la prima volta dal Comune di Latina nell'anno scolastico 2008/2009 ai sensi della Legge n. 62/2000 e s.m.i.

Il progetto educativo è in sintonia con le disposizioni contenute nel progetto complessivo del Comune che, nell'art. 1 dello Statuto sancisce la centralità della persona umana.

Le Scuole dell'infanzia del Comune di Latina sono servizi formativi di interesse pubblico, si riconoscono nel quadro normativo di riferimento in materia ed ispirano la propria funzione e i principi educativi alla Costituzione della Repubblica Italiana e alla Convenzione Internazionale dei Diritti dell'infanzia (New York 1989).

Il Comune di Latina afferma il principio di pari opportunità di accesso per tutti i minori, in tal senso, si impegna a qualificare le Scuole dell'infanzia promuovendo lo sviluppo culturale di tutti i cittadini, affinchè ciascuno abbia il diritto di trovare nella sua città tutte le occasioni e gli stimoli necessari alla crescita e allo sviluppo della propria personalità.

In quest'ottica, le Scuole dell'infanzia comunali paritarie operano in un'ottica di prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione, favorendo la frequenza e l'integrazione delle bambine e dei bambini diversamente abili e delle bambine e dei bambini che vivono in una condizione di disagio socio – culturale e/o economico.

Inoltre, promuovono la partecipazione delle famiglie, l'uguaglianza delle opportunità educative, la salvaguardia dei principi di diversità, il diritto alla libertà e solidarietà nel rispetto della pluralità delle culture familiari, etniche e religiose presenti sul territorio.

ART. 2 – OBIETTIVI

Le Scuole dell'infanzia comunali paritarie sono inserite nel sistema integrato di istruzione pubblica che si rivolge a tutti i bambini dai 3 ai 6 anni di età e si pone l'obiettivo di promuovere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e della cittadinanza per ogni bambino o bambina attraverso un sistema educativo integrato per l'infanzia secondo principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, nell'ambito dell'autonomia organizzativa e regolamentare del Comune.

Le Scuole dell'infanzia comunali paritarie:

- concorrono con le famiglie alla crescita e alla formazione dei bambini, nel contesto di una politica per la prima infanzia tesa a garantire il diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa;

- promuovono la formazione equilibrata ed armonica della personalità del bambino;

- si pongono come luoghi di formazione e di socializzazione utili a sviluppare le potenzialità dei bambini e delle bambine sul piano cognitivo, affettivo e sociale, stimolandoli e supportandoli nella costruzione dell'autonomia e dell'identità personale;

- mantengono costante l'attenzione alla qualità delle relazioni interpersonali, alla funzionalità degli spazi e dello spessore delle proposte educative e didattiche, per offrire un progetto educativo ampio, aperto al confronto dei saperi e delle culture, disposto al cambiamento e ricco di stimoli, tale da tutelare il diritto alla diversità dei bambini e delle bambine, prevenendo ogni forma di svantaggio e di discriminazione;

- contribuiscono a sostenere le famiglie nei loro compiti educativi, favorendone l'equilibrio sociale ed instaurando rapporti improntati alla più ampia collaborazione, garantendo un clima di ascolto reciproco, di circolarità e fluidità della comunicazione che si basa sul confronto e sulla negoziazione costante degli interventi educativi. I servizi e la famiglia, con funzioni e saperi differenti riconoscendo pluralità di punti di vista e strategie comportamentali, in un contesto di reciproca fiducia e competenza, concorrono alla costruzione di un percorso formativo favorevole al pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini;

- favoriscono il benessere complessivo delle bambine e dei bambini contribuendo a sviluppare una cultura per l'infanzia su tutto il territorio comunale, in armonia con l'opera delle famiglie ed integrandosi, anche con azioni sinergiche, con i soggetti del sistema educativo, sociale e sanitario presenti sul territorio.

Le Scuole dell'Infanzia comunali paritarie perseguono le finalità indicate dalla normativa nazionale e regionale in materia, ponendosi in particolare i seguenti obiettivi:

- Creare un ambiente educativo ricco di esperienze concrete e di apprendimenti riflessivi che integra, in un processo di sviluppo unitario, le differenti forme del fare, del sentire, del pensare, dell'agire relazionale, dell'esprimere, del comunicare, del gustare il bello e del conferire senso da parte dei minori;
- Escludere impostazioni scolasticistiche che tendano a precocizzare gli apprendimenti formali e, viceversa, attraverso le apposite mediazioni didattiche, riconoscere come connotati essenziali del proprio servizio educativo:
  - La relazione personale significativa tra pari e con gli adulti, nei più vari contesti di esperienza, come condizione del pensare, fare, agire;
  - La valorizzazione del gioco in tutte le sue forme ed espressioni (e, in particolare, del gioco di finzione, di immaginazione e di identificazione per lo sviluppo della capacità di elaborazione e di trasformazione simbolica delle esperienze): la strutturazione ludiforme dell'attività didattica assicura ai minori esperienze di apprendimento in tutte le dimensioni della loro personalità;
  - Il rilievo al fare produttivo ed alle esperienze dirette di contatto con la natura. Le cose, i materiali, l'ambiente sociale e la cultura per orientare e guidare la naturale curiosità in percorsi via via più ordinati ed organizzati di esperienze e ricerca;
  - Offrire ai minori un luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico – fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nell'ottica del loro protagonismo attivo;
  - Rafforzare l'identità personale, l'autonomia e le competenze dei minori;
  - Elaborare obiettivi formativi e predisporre i Piani dell'Offerta Formativa e i Piani Personalizzati delle Attività Educative;
  - Favorire il miglioramento delle condizioni dei minori con disabilità mediante attività finalizzate di tipo educativo e sociale;
  - Prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di disagio psico-fisico e/o socio-culturale;

- Promuovere forme efficaci di rapporti con gli Asili Nido, la Scuola Primaria e con l'ambiente familiare e sociale, sostenendo le famiglie nella cura dei figli e nelle loro scelte educative;
- Svolgere nella comunità locale funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia;

Le Scuole dell'Infanzia comunali paritarie, pertanto, perseguono le proprie finalità in un contesto di massima integrazione e collaborazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari presenti sul territorio.

ART. 3 – PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.O.F)

- Le Scuole dell'Infanzia del Comune di Latina adottano il Piano dell'Offerta Formativa di cui all'art. 3 del D.P.R. 275/1999, così come richiesto dall'art. 4, lett. a) della Legge Regionale n. 62/2000 quale requisito fondamentale per il riconoscimento della parità scolastica;
- Il P.O.F. rappresenta l'identità culturale e progettuale della scuola dell'infanzia esplicitandone le scelte educative, le modalità organizzative, i percorsi curricolari – didattici le sperimentazioni e i progetti specifici;
- Il P.O.F. viene incentrato su un argomento specifico e può essere sviluppato in uno o più anni scolastici.
  La scelta dell'argomento da trattare non è casuale ma è la risultante di una serie di considerazioni in merito alla giustezza e all'opportunità di condividere con i bambini un determinato argomento che, pertanto, sarà congeniale all'età dei bambini e condizionato dai modi e dai tempi dell'apprendimento propri della loro età.
  L'individuazione dell'argomento da trattare viene effettuata tenendo anche in considerazione anche altri aspetti:
  1. strutturale: rispetto all'edificio che ospita la scuola;
  2. organizzativo: rispetto al numero dei bambini iscritti, all'orario delle insegnanti;
  3. pratico: rispetto ai sussidi didattici ma soprattutto al materiale presente nella scuola.
- Il P.O.F. viene elaborato dal Collegio degli Educatori ed adottato dal Consiglio di Scuola nei primi mesi dell'anno scolastico al quale si riferisce e, comunque, entro il 31 ottobre e viene trasmesso al Servizio Pubblica Istruzione – Ufficio Scuole dell'Infanzia subito dopo la sua adozione;
- Il P.O.F. viene affisso all'albo della Scuola e consegnato alle famiglie dei bambini iscritti e alle famiglie che ne fanno richiesta durante le visite alla Scuola precedenti all'iscrizione.

TITOLO II

ART. 4 - STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

Il Comune di Latina interviene direttamente nella gestione di 7 Scuole dell'Infanzia ubicate presso i Borghi e in città così composte:

"San Marco" - Latina	n. 5 sezioni
"Madonna di Fatima" – Borgo San Michele	n. 3 sezioni
"Pio XII" – Borgo Faiti	n. 3 sezioni
"S. Maria di Sessano" – Borgo Podgora	n. 3 sezioni
"Pio IX" – Borgo Grappa	n. 2 sezioni
"S. Innocenti" – Borgo Carso	n. 2 sezioni
"S. Maria Goretti" – Borgo Le Ferriere	n. 1 sezione

Per la conduzione delle suddette Scuole, il Comune si avvale, fin dalla Fondazione della città, della collaborazione di Congregazioni Religiose con le quali ha istituito apposite convenzioni.

Le scuole dell'infanzia comunali paritarie sono aperte a tutti i bambini italiani e stranieri che abbiano un'età compresa tra i 3 e i 5 anni compiuti entro il 31 dicembre.
Ha durata triennale e non è obbligatoria.
Possono iscriversi alle scuole dell'infanzia comunali paritarie i bambini che compiono 3 anni di età entro il 31 dicembre.
Possono essere iscritti anche le bambine ed i bambini che compiono 3 anni non oltre il termine del 30 aprile dell'anno successivo. Tale possibilità è comunque subordinata alle seguenti condizioni previste dall'art. 2, comma 2, del Regolamento di cui al D.P.R. 20 marzo 2009 n. 89:

- disponibilità dei posti ed esaurimento di eventuali liste d'attesa;
- disponibilità dei locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a 3 anni;
- valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

Ai sensi dell'art. 9, comma 2 e 3, del D.P.R. 20 marzo 2009 n. 81, le sezioni di scuola dell'infanzia sono costituite, di norma, con un numero di bambini non inferiore a 18 e non superiore a 26. Eventuali iscrizioni in eccedenza sono ripartite tra le diverse sezioni della stessa scuola senza superare, comunque, le 29 unità per sezione, escludendo dalla ridistribuzione le sezioni che accolgono bambini con disabilità.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 20 marzo 2009 n. 81, le sezioni di scuola dell'infanzia che accolgono alunni con disabilità sono costituite, di norma, con non più di 20 alunni.

ART. 5 – ISCRIZIONI

I termini per l'iscrizione alle Scuole dell'Infanzia comunali paritarie sono stabiliti dal Ministero dell'Istruzione con apposite circolari.
L'apertura delle iscrizioni viene annualmente comunicata a tutta la potenziale utenza, mediante tempestiva e adeguata informazione mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.latina.it ed eventuali altri mezzi di comunicazione.
L'utente potrà inoltrare la domanda di iscrizione, redatta su apposito modulo approvato con determinazione dirigenziale n. 94 del 19/1/2016 predisposto dall'Ufficio Scuole dell'Infanzia del Comune di Latina, scegliendo la scuola dell'infanzia comunale di competenza, cioè la più vicina alla propria residenza oppure un'altra scuola dell'infanzia comunale presente nel Comune.

ART. 6 – CRITERI DI AMMISSIONE E GRADUATORIA

I criteri di ammissione alle Scuole dell'Infanzia comunali paritarie sono stati approvati con Determinazione Dirigenziale n. 94 del 19/1/2016 e sono i seguenti:

CRITERI D'ACCESSO	PUNTEGGIO
Bambini figli o in affidamento familiare di genitori, anche non residenti nel Borgo dove è ubicata la Scuola richiesta oppure, per la sola Scuola S. Marco, all'interno della *"Circonvallazione"*, che	**21**

hanno fratelli o sorelle ancora frequentanti la Scuola richiesta nell'anno a cui si riferisce la domanda di iscrizione	
Bambini figli o in affidamento familiare di genitori entrambi lavoratori, residenti nel Borgo dove è ubicata la Scuola richiesta oppure, per la sola Scuola S. Marco, all'interno della *"Circonvallazione"*	**20**
Bambini figli o in affidamento familiare di genitori di cui uno solo è lavoratore, residenti nel Borgo dove è ubicata la Scuola richiesta oppure, per la sola Scuola S. Marco, all'interno della *"Circonvallazione"*	**19**
Bambini figli o in affidamento familiare di genitori, residenti nel Borgo dove è ubicata la Scuola richiesta oppure, per la sola Scuola S. Marco, all'interno della *"Circonvallazione"* con disabilità certificata	**18**
Bambini figli o in affidamento familiare di genitori residenti nel Borgo dove è ubicata la Scuola richiesta oppure, per la sola Scuola S. Marco, all'interno della *"Circonvallazione"*	**17**
Bambini figli o in affidamento familiare di genitori la cui attività lavorativa di almeno uno di essi, si svolge all'interno del Borgo oppure, per la sola Scuola S. Marco, all'interno della *"Circonvallazione"*	**10**
Bambini figli o in affidamento familiare di genitori entrambi lavoratori, o anche uno solo, che abbiano parenti residenti all'interno del Borgo oppure, per la sola Scuola S. Marco, all'interno della *"Circonvallazione"*	**9**
Per le nuove iscrizioni di bambini non rientranti nelle tipologie sopra elencate:	
Bambini cinquenni	**5**
Bambini quattrenni	**4**
Bambini treenni	**3**

- Per "Circonvallazione" si intende il perimetro urbano delimitato dalle seguenti strade: Viale XXI Aprile, Viale dello Statuto, Via XXIV Maggio, Viale XVIII Dicembre, Piazzale Gorizia, Viale Vittorio Veneto, Piazzale Prampolini, Viale La Marmora.
- Per "nucleo familiare" si intende anche quello composto da un solo genitore (nubile/celibe, divorziato, separato, vedovo) a cui è affidato il bambino.
- Per "lavoratore" si intende il lavoratore autonomo o dipendente a tempo indeterminato o determinato di durata complessiva almeno trimestrale con rapporto lavorativo in essere alla data di presentazione della domanda di iscrizione.
  La certificazione dell'impegno lavorativo dovrà essere rilasciata dal datore di lavoro su carta intestata.
  Sono equiparati ai lavoratori gli studenti che frequentano corsi del sistema di istruzione e formazione statale, paritario o parificato, nonché corsi universitari, i titolari di borse di studio post laurea, di assegno di ricerca universitaria e coloro che seguono scuole di specializzazione

post laurea (compresi i master) o un dottorato di ricerca o corsi o tiriocini richiesti per il conseguimento di un titolo professionale.

- Per "parente" si intende appartenente al primo grado di parentela.
- A parità di punteggio viene data priorità al bambino con età maggiore. In caso di stessa età si procederà per estrazione a sorte.
- Potranno, inoltre, essere ammessi minori residenti che versino in situazioni di comprovato disagio familiare di eccezionale gravità segnalati dall'Ufficio Minori del Servizio Segretariato Sociale del Comune di Latina, indipendentemente dalla loro iscrizione o meno nelle liste d'attesa e a prescindere dall'attribuzione del punteggio.

ART. 7 – PUBBLICAZIONE GRADUATORIE E LISTE D'ATTESA

La valutazione di ciascuna domanda viene effettuata sulla base delle situazioni dichiarate dai richiedenti nel modulo di domanda che ha valore di autocertificazione e della documentazione che deve essere obbligatoriamente prodotta a comprova di alcune situazioni attributive del punteggio.
Per ciascuna scuola dell'Infanzia Comunale Paritaria vengono elaborate le seguenti graduatorie:

1. Graduatoria relativa ai bambini che compiono 3 anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento;
2. Graduatoria relativa ai bambini che compiono 3 anni di età nel periodo da gennaio ad aprile dell'anno scolastico di riferimento;

Le domande di iscrizione vanno compilate per ogni bambino/a su apposito scaricabile dal sito del Comune di Latina www.comune.latina.it ovvero ritirate presso la scuola dell'infanzia comunale per la quale si richiede l'iscrizione, o presso il competente Ufficio comunale.

Nella domanda va indicata la scuola dell'infanzia comunale prescelta preferibilmente la più vicina alla propria residenza.

Le domande di iscrizione, che hanno valore di autocertificazione, devono essere obbligatoriamente presentate entro il termine stabilito dalla Circolare del Ministero dell'Istruzione.

Al modulo di domanda dovranno essere allegati la fotocopia del libretto di vaccinazione e il documento di identità del richiedente in corso di validità;

L'Amministrazione provvede a verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di autocertificazione e con i criteri organizzativi deliberati dall'Amministrazione stessa;

Le situazioni auto dichiarate non corrispondenti al vero comporteranno l'esclusione immediata dalla graduatoria;

La graduatoria redatta dall'Ufficio Scuole dell'Infanzia sarà pubblicata all'albo pretorio on line e presso il Servizio Politiche educative, culturali e sportive (Via Umberto I° n. 39) entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'avviso pubblico;

Per le rinunce all'iscrizione (sia prima dell'anno scolastico, sia in corso d'anno) il genitore dovrà comunicare per iscritto la rinuncia alla sede della Scuola presso la quale si è effettuata l'iscrizione trasmettendo la stessa anche all'Ufficio Scuole dell'infanzia (allegando fotocopia del documento di riconoscimento).

Alle domande di trasferimento verrà attribuito il punteggio relativo a quanto dichiarato nella domanda e collocate in fondo alla lista d'attesa.

Le domande pervenute fuori termine, saranno valutate secondo i criteri stabiliti nell'Avviso e collocate in fondo alle liste d'attesa e prese in considerazione solo dopo l'esaurimento delle graduatorie in caso di disponibilità dei posti.

I posti disponibili nelle Scuole dell'Infanzia comunali vengono assegnati secondo la graduatoria fino ad esaurimento dei posti disponibili, i bambini restanti in graduatoria formano la lista d'attesa per eventuali posti che si renderanno disponibili.

La lista d'attesa è valida soltanto per l'anno in corso, le domande vanno presentate tutti gli anni e vanno a formare nuove graduatorie annuali.

Di norma, possono essere presentate domande di trasferimento debitamente motivate che saranno valutate Servizio Pubblica Istruzione Ufficio Scuola Infanzia tenendo conto dei posti disponibili.

I bambini ammessi alla frequenza delle scuole dell'infanzia comunali paritarie dovranno aver raggiunto autonomia sfinterica.

ART. 8 – CALENDARIO SCOLASTICO E ORARI

Le scuole dell'infanzia comunali paritarie seguono il calendario scolastico approvato dell'Amministrazione Regionale per le scuole dell'infanzia della Regione Lazio. Ogni variazione del calendario scolastico deve essere concordata ed approvata dal competente Ufficio Scuole dell'Infanzia del Comune di Latina.

Le scuole dell'infanzia comunali paritarie sono aperte dal lunedì al venerdì con il seguente orario di servizio:

- ingresso dalle ore 8.00 alle ore 9.00
- prima uscita dalle ore 13.00 alle ore 14.00
- seconda uscita dalle ore 14.00 alle ore 15.00

Gli orari di entrata e uscita vanno rigorosamente rispettati.

Dopo 7 giorni di assenza continuativa del bambino per motivi di salute, anche comprensivi di sabato e domenica o dei festivi infrasettimanale o dei giorni di chiusura e sospensione dell'attività didattica, il genitore è tenuto a presentare certificato medico al momento della riammissione del bambino a scuola.
Quanto sopra si intende che se il bambino rientra il 6° giorno dall'inizio dell'assenza potrà rientrare senza certificato medico mentre dal 7° giorno in poi dovrà portare il certificato.

In caso di pediculosi il bambino allontanato per essere sottoposto a trattamento specifico, può essere riammesso a scuola con la sola dichiarazione del genitore che autocertifica l'avvenuto trattamento terapeutico.

Qualora il genitore preveda un'assenza del proprio figlio superiore a 5 giorni non dovuta a motivi di salute è tenuto ad avvisare preventivamente le insegnanti in modo tale da non essere poi costretto a presentare certificazione medica.

Qualora il bambino presenti delle problematiche tali che richiedono l'uscita anticipata prima del pasto (ore 12.00) per un periodo prolungato, i genitori dovranno presentare opportuna richiesta scritta alla Direttrice della Scuola dell'Infanzia con allegata documentazione atta a dimostrare la necessità della richiesta.

ART. 9 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La Legge fa divieto alle insegnanti e al personale tutto della scuola di somministrare farmaci di qualsiasi tipo ai bambini sia per via orale che per uso topico.
La somministrazione dei farmaci è compito esclusivo del genitore che se ne dovrà fare personale carico qualora il proprio figlio debba seguire una terapia medica che preveda la somministrazione di farmaci in orario scolastico.
Fanno eccezione i farmaci salvavita la cui somministrazione scolastica è regolata da apposite norme.

ART. 10 – FOTOGRAFIE E DOCUMENTAZIONE FILMATA

In occasione di feste o recite ciascun genitore potrà autonomamente fotografare o filmare il proprio figlio.
Qualora si decidesse di utilizzare un operatore esterno, ciascun genitore dovrà firmare un consenso scritto per consentire le riprese.
Le fotografie e le riprese effettuate per le attività didattiche sono considerate documenti didattici e, pertanto, saranno conservate presso la scuola con le modalità previste dalla vigente normativa in materia di privacy.

ART. 11 – CESSAZIONE DELLE RESPONSABILITA', CONTROLLO E VIGILANZA DELLA SCUOLA NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI

Al termine delle attività didattiche i bambini verranno consegnati solo ed esclusivamente ai genitori o a loro delegati.
La delega viene effettuata per iscritto da entrambi i genitori (o dal solo genitore affidatario) corredata dal documento di identità del/dei delegato/i ed avrà validità per tutto l'anno scolastico salvo revoca scritta del/dei genitore/i.
Non saranno accettate deleghe verbali effettuate giornalmente a persone non delegate nei modi di cui sopra.

La responsabilità dell'Istituzione scolastica nei confronti dei bambini cessa:
1. al momento dell'uscita dei bambini e comunque una volta consegnati ai genitori o delegati (al termine dell'attività didattica, uscite straordinarie, prima dell'orario scolastico richieste dai genitori);
2. durante lo svolgimento degli incontri periodici tra docenti e genitori;
3. negli spazi interni ed esterni della scuola una volta che i bambini sono stati affidati ai genitori o ai delegati all'uscita da scuola.

I bambini, salvo che per comprovate motivazioni urgenti e imprevedibili, non potranno fermarsi a scuola oltre orarioe nei giorni indicati per motivi assicurativi e di sicurezza.

ART. 12 – REFEZIONE SCOLASTICA

Il Comune di Latina, mediante affidamento ad Azienda specializzata nella ristorazione collettiva, fornisce il servizio di refezione scolastica nelle scuole dell'infanzia comunali paritarie.
Detta Azienda prepara i pasti giornalieri in base alle tabelle dietetiche merceologiche e ai menù autorizzati dal Servizio Pubblica Istruzione.
I pasti in multirazione vengono consegnati nelle scuole dell'infanzia comunali paritarie dal Centro di Cottura comunale di Via Po ad eccezione della scuola dell'infanzia San Marco che dispone di una cucina interna per la preparazione dei pasti giornalieri.
Le famiglie, per la frequenza dei bambini nelle scuole concorrono soltanto alla parziale copertura delle spese per la ristorazione scolastica secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale.

Commissione Mensa
Per il controllo sul funzionamento del servizio Mensa l'Amministrazione comunale si avvale della Commissione Mensa.
La Commissione Mensa sarà formata da due genitori e da un insegnante per plesso.
I membri delle Commissioni Mensa potranno effettuare, anche individualmente, presso il plesso scolastico di appartenenza e in orario della refezione scolastica, il controllo sull'appetibilità del cibo e del suo gradimento, sulla qualità degli alimenti, sulla conformità al menù e, in generale, sul corretto funzionamento del servizio. Il controllo dovrà avvenire secondo le modalità di accesso regolamentate dal Comitato di Valutazione di cui al punto successivo.
Per tutti gli accertamenti sopra specificati, i rappresentanti delle Commissioni Mensa dovranno compilare l'apposita scheda di rilevazione dati sulla qualità nutrizionale ed organolettica, predisposta dal Comitato di Valutazione, da consegnare all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.
Sarà compito del Comune informare la Ditta affidataria del servizio dell'andamento periodico delle valutazioni e segnalare tempestivamente eventuali irregolarità.

ART. 13 - INSERIMENTO

Poiché l'inserimento rappresenta un evento particolarmente delicato e significativo per il bambino e la famiglia, la scuola dell'infanzia aiuta il genitore ed il bambino ad affrontare le difficoltà del primo distacco garantendo la gradualità nel processo di separazione e l'instaurarsi di un rapporto di reciproca fiducia con educatrici e coetanei.
Ciò avviene attraverso un processo di accoglienza che avviene gradualmente con la presenza di un genitore nel rispetto dei tempi di adattamento del bambino.
E' concessa facoltà a ciascuna scuola di organizzare giornate di accoglienza che prevedono, nel periodo antecedente le iscrizioni, l'accesso alle scuole da parte dei bambini e i genitori per favorire la conoscenza delle strutture e delle attività che in esse si svolgono e nei mesi di giugno e settembre con l'organizzazione di riunioni informative per i genitori.

ART. 14 – SEZIONE ED INTERSEZIONE

Il gruppo sezione rappresenta un modello organizzativo atto a favorire la conquista dell'identità attraverso il riconoscimento di punti di riferimento significativi.
Generalmente ogni sezione, ove possibile, è composta da bambini della stessa età.
Nelle scuole di una o due sezioni, queste sono a composizione eterogenea.
In ogni caso, i gruppi – sezione si rapportano tra loro in modo aperto e flessibile in modo da consentire la programmazione di attività di intersezione per piccoli e grandi gruppi e per gruppi omogenei per età: "laboratori", "centri di interesse", "attività integrative" rappresentano altrettanti strumenti per porre i bambini al centro dell'attività educativa.

ART. 15 – LA GIORNATA EDUCATIVA

La scansione e l'organizzazione dei tempi è indispensabile per conferire alla giornata un ritmo al quale il bambino possa attribuire un significato preciso e crearsi delle aspettative.
La giornata educativa alla scuola dell'infanzia si compone di vari momenti nei quali il personale tutto opera nell'ottica del benessere e della crescita di ogni singolo bambino organizzando momenti di gioco libero, di gioco guidato, di attività didattiche e di routine.
Al fine di promuovere il senso di appartenenza ed integrazione alla comunità scolastica e di permettere ai bambini di esprimersi con la massima libertà di movimento è preferibile venga adottato dalle famiglie un vestiario adeguato come la tuta da ginnastica.

ART. 16 – SPECIFICHE ATTIVITA' A SOSTEGNO DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

Nelle Scuole dell'Infanzia comunali paritarie vengono accolti bambini con disabilità. Per questi bambini e per le loro famiglie ci sarà la massima accoglienza da parte di tutti gli operatori delle scuole e dell'Ufficio Ufficio Scuole dell'infanzia comunali che collaboreranno con gli operatori del Servizio sanitario nazionale e con operatori socio educativi che, per le loro competenze, seguono ciascun caso.
Verranno programmati percorsi individualizzati dall'insegnante di classe e dall'insegnante di sostegno su indicazione degli specialisti qualora la tipologia di disabilità lo renda necessario.
I momenti di incontro tra docenti e operatori specializzati si alterneranno a momenti di incontro tenuti con i genitori degli alunni.
Prima dell'inizio di ogni anno scolastico il Servizio Ufficio scuole dell'infanzia comunali provvederà e richiedere al Segretariato Sociale le assistenti specializzate che affiancheranno le insegnanti di classe e di sostegno nella cura dei bisogni psico- fisici degli alunni con disabilità.
Qualora il bambino non fosse certificato, ma in via di accertamento di disagio, per l'ottenimento dell'affiancamento scolastico, la documentazione dovrà necessariamente pervenire entro il 30 giugno al fine di organizzare le attività didattiche e di sostegno.

ART. 17 – INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

IL Comune di Latina, quale Ente gestore delle Scuole dell'Infanzia comunali, con il riconoscimento della parità scolastica da parte del Ministero dell'Istruzione, garantisce a ciascuna famiglia il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica (Legge n. 121/1985 art. 9.2).
A tal fine i genitori dovranno compilare un apposito spazio sul modulo di domanda di iscrizione sul quale indicare espressamente la propria scelta.

ART. 18 – ATTIVITA' INTEGRATIVE

Nelle Scuole dell'Infanzia comunali paritarie vengono organizzate annualmente alcune attività integrative tenute da docenti esperti esterni alle scuole che si tengono durante l'orario scolastico giornaliero.
Il costo di tali attività è a totale carico dei genitori e i pagamenti mensili verranno effettuati direttamente dai genitori al docente esterno, salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di intervenire a coprire totalmente o parzialmente le spese per le attività integrative, ove ne abbia disponibilità.
Tali attività organizzate per sezioni o per gruppi omogenei di età potranno essere attuate soltanto a condizione che l'adesione delle famiglie sia del 95% dei bambini.
Coloro che non parteciperanno alle attività integrative seguiranno le attività didattiche in corso nelle altre sezioni.
Durante il mese di settembre di ogni anno sarà presentata ad ogni famiglia una dichiarazione di adesione ad una o più attività integrativa indicante le modalità di svolgimento delle stesse.
Durante lo svolgimento delle attività integrative il docente di sezione in servizio resta in classe in quanto responsabile a livello civile e penale dei bambini.

ART. 19 – SUSSIDI DIDATTICI

L'Amministrazione comunale eroga annualmente un contributo fisso per sezione a ciascuna Scuola dell'Infanzia comunale paritaria per l'acquisto di materiale didattico.
Le spese sostenute dovranno essere rendicontate con i relativi giustificativi di spesa entro la fine dell'anno scolastico di riferimento.

ART. 20 – USCITE DIDATTICHE

Nel progetto educativo annuale vengono previste delle uscite didattiche che servono ad arricchire e ad ampliare, attraverso il metodo dell'osservazione diretta, quanto imparato a scuola.
Il costo delle uscite didattiche viene deciso di volta in volta a seconda delle esigenze (uscita a piedi, con il pullman, entrate in musei, teatri, parchi giochi, fattorie didattiche ecc.) ed è a totale carico dei genitori che provvederanno ad effettuare il pagamento direttamente alla scuola di appartenenza.
La scelta della meta dell'uscita didattica è frutto della decisione della collegialità delle insegnanti, approvato dal Consiglio scolastico e inserito nel P.O.F.

TITOLO III
PERSONALE

ART. 21 – PERSONALE RELIGIOSO

Fin dalla fondazione della città, il Comune di Latina, per la conduzione delle Scuole dell'Infanzia comunali paritarie, si avvale delle Congregazioni religiose con le quali stipula apposite Convenzioni approvate con atto dirigenziale.
Le Congregazioni religiose mettono a disposizione del Comune di Latina le insegnati religiose con titolo abilitante all'insegnamento nelle scuole dell'infanzia, eventuale altro personale religioso, anche pensionato, con incarico di assistente e la Direttrice della scuola in possesso di titoli culturali

o professionali non inferiori a quelli richiesti per il personale insegnante e munita di esperienza e competenza didattico – pedagogica adeguata.
E' possibile conferire l'incarico di Direttrice anche ad un'insegnante pensionata.

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico la Congregazione religiosa comunica al Comune di Latina - Ufficio Scuole dell'infanzia comunali - l'elenco del personale in servizio presso ciascuna scuola con relativi incarichi.
Qualora le Congregazioni religiose non siano in grado di coprire interamente l'organico delle scuole, il Comune di Latina provvede a fornire il personale necessario mettendo a disposizione delle scuole le insegnanti laiche dipendenti del Comune di Latina o in loro assenza tramite affidamento a ditte esterne.

La Direttrice della scuola, in accordo con il personale del servizio comunale Pubblica Istruzione elabora e verifica il progetto educativo, organizzativo e gestionale della scuola.

Coordina, dirige e vigila sul personale docente e non docente della scuola ed è responsabile del buon funzionamento della scuola stessa collaborando a tutte le procedure riguardanti le iscrizioni e a tutti gli adempimenti che gli verranno impartiti dal Servizio Pubblica Istruzione Scuole dell'infanzia comunali come la collaborazione :

- Alla consegna della modulistica e a fornire ai genitori tutte le informazioni e l'assistenza che necessitano per l'iscrizione nelle scuole;
- al ricevimento delle domande di iscrizione;
- all'accoglienza dei bambini ammessi dalle graduatorie;
- alla comunicazione delle conferme per l'anno scolastico successivo dei bambini già iscritti e delle rinunce alla frequenza;
- alla organizzazione delle sezioni;
- all'elezione degli organi collegiali
- alla convocazione degli organi collegiali previsti dalla normativa vigente con riferimento agli aspetti educativi e didattici presiedendo all' assemblea;
- alla vigilanza e sul funzionamento del Servizio Mensa;
- alla tenuta dei registri delle presenze dei bambini che dovranno essere trasmessi mensilmente all'Ufficio;
- alla trasmissione dei dati necessari per la richiesta del mantenimento della parità scolastica;
- alla trasmissione della rendicontazione dei fondi relativi all'acquisto dei sussidi didattici per il quale L'Amministrazione comunale eroga annualmente un contributo fisso per sezione a ciascuna Scuola dell'Infanzia comunale paritaria per l'acquisto di materiale didattico.
- Alla rendicontazione dei i relativi giustificativi di spesa entro la fine dell'anno scolastico di riferimento;
- Alla rendicontazione del materiale di pulizia e cancelleria erogato ai sensi della Legge n. 23/96.
- Alla collaborazione con l'Ufficio Scuole dell'infanzia comunali per l'efficiente organizzazione della scuola come:
- l'applicazione delle norme vigenti in materia di inserimento di bambini con disabilità o in condizione di
- la partecipazione dei genitori alla vita della scuola;
- la compilazione insieme alle insegnanti, all'aggiornamento e alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)
- la partecipazione all'elaborazione dei Piani Educativi Individualizzati (P.E.I.) e ai Gruppi di Lavoro Handicap (G.L.H.)
- la partecipazione insieme alle insegnati alle attività di formazione proposte dall'Amministrazione comunale;
- la promozione di formule innovative nell'organizzazione della vita scolastica allo scopo di rispondere sempre meglio ai bisogni dei bambini e alle attese delle famiglie.

ART. 22 – PERSONALE EDUCATIVO

Il personale educativo esplica l'attività educativa e formativa con competenza professionale specifica occupandosi in particolare di:

- Predisposizione della programmazione educativa e relativa realizzazione con verifica e valutazione dei risultati;
- Organizzazione delle attività didattiche in gruppi;
- Accoglienza e cura dei minori per il loro benessere psico-fisico;
- Attuazione del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)
- Elaborazione di metodologie che tengano conto dei bisogni e delle differenze dei minori;
- Integrazione dei minori con disabilità anche mediante collaborazione ed incontri con gli specialisti predisponendo collegialmente progetti di intervento che tengono conto dei bisogni specifici dei minori;
- Partecipazione ai Gruppi di lavoro Handicap (G.L.H.)
- Predisposizione dei progetti di intervento individuali e redazione del Piano Educativo Individuale (P.E.I.) al fine di monitorare, con lo strumento dell'osservazione, le eventuali situazioni di disagio al fine di intervenire precocemente mediante la redazione dei piani educativi individuali (P.E.I.);
- Organizzazione degli spazi delle scuola e cura dell'ambiente anche esterno, nel rispetto delle esigenze dei minori ed in funzione delle attività programmate;
- Sviluppo della pratica dell'ascolto, dell'attenzione, della relazione, della comunicazione nei rapporti con i minori e le loro famiglie;
- Sviluppo di attività di ricerca e sperimentazione per l'evoluzione dei percorsi evolutivi;
- Programmazione delle Assemblee dei Genitori con incontri con tutto lo staff del gruppo di lavoro della struttura;
- Seguire un orario di lavoro tale da garantire la migliore qualità del Servizio.

L'orario di lavoro del personale educativo, discende dall'applicazione del CCNL del 14/09/2000 art. 30, comma 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 e si articola come segue:

1. Attività didattica (art. 30, comma 1): 30 ore settimanali;
2. Attività integrative (art. 30, commi 2, 3, 6) non superiore a 20 ore mensili
   Vengono considerate come attività integrative l'attività di preparazione della "lezione" per il giorno seguente, i colloqui con i genitori, l'attività di programmazione annuale e di accoglienza dell'anno scolastico, la programmazione mensile nonché l'organizzazione e la partecipazione a gite, feste ed attività svolte nel giorno di sabato.
3. Interruzione dell'attività didattica (art. 30, comma 7): festività per Natale e Pasqua, periodo estivo (dal 1 al 15 luglio e dal 1 settembre all'inizio delle attività didattiche)
4. Periodo di ferie (obbligatorio)
   Le ferie spettanti sono obbligatoriamente godute nell'arco delle settimane comprese nel periodo dell'anno che va dal 15 luglio al 31 agosto.

L'orario di servizio è di 6,30 ore al giorno così articolato:

a-1) Attività didattica frontale (art. 30, comma1), si svolge su cinque giorni a settimana dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.15 alle 14.15

a-2) Attività integrative (art. 30, commi 2, 3, 6):

- cinque giorni a settimana dal lunedì al venerdì, dalle ore 14.15 alle ore 14.45 per le attività preparatorie per il giorno successivo per un totale di 10 ore mensili
- colloqui con i genitori, programmazione annuale, preparazione accoglienza a settembre, programmazione mensile, gite, feste e attività di sabato per un totale di 10 ore mensili
- tenuto conto delle esigenze organizzative e delle peculiari caratteristiche del servizio, l'orario annuale delle attività integrative non potrà, comunque, essere inferiore a 120 ore annue.

a-3) Nei periodi di interruzione per Natale e Pasqua (art. 30, comma 7) e nei primi 15 giorni di luglio, il personale educativo è a disposizione per attività di formazione ed aggiornamento programmata dall'Ente o per attività lavorative connesse al profilo di inquadramento.

Al termine dell'attività didattica frontale, al fine di consentire il rispetto dell'orario ordinario del servizio scolastico, i bambini che rimangono oltre le ore 14.15 vengono raggruppati in gruppi non superiori alle 15/20 unità e affidati alle insegnanti religiose fino alle ore 15.00, termine previsto per le attività giornaliere.

ART. 23 – PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario collabora con il personale educativo, partecipa all'attività complessiva della scuola dell'infanzia e fa parte del gruppo di lavoro della scuola.
In particolare svolge le seguenti attività come previsto dal CCNL (2002/2005):

1. Addetti 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 i momenti di gioco libero, durante le feste, recite o ricevimento dei genitori (riunioni di classe, assemblee ecc), di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
   La cura e la pulizia degli spazi non è quella che viene effettuata alla fine delle lezioni, di competenza della Ditta di pulizia, ma deve intendersi il mantenimento delle condizioni di igiene e pulizia degli spazi e degli arredi nell'arco della mattinata, qualora si renda necessario, come ad esempio riordinare dopo attività laboratoriali o attività ricreative.
2. Vigilanza e assistenza sugli alunni durante il pasto nella mensa scolastica. Durante la refezione scolastica il personale ausiliario non sostituisce i docenti ma si affianca ad essi, mentre la competenza delle mansioni relative alla predisposizione delle porzioni, alla distribuzione delle stesse e al riordino e la sanificazione del refettorio è di competenza del personale della Ditta affidataria del servizio di ristorazione scolastica;
3. Assistenza e collaborazione nella cura dei minori e del loro benessere in particolare per quanto attiene l'igiene personale. Tra tali compiti rientra l'assistenza nel momento del bagno o il cambio in caso di indisposizione dei bambini.
   Tale attività può essere considerata tra le mansioni del personale ausiliario, purché si configuri come ausilio alle insegnanti e non sia a loro esclusivo carico all'insegna di un reciproco rapporto di rispetto e collaborazione professionali;
4. Assistenza agli alunni diversamente abili è da considerarsi l'assistenza all'uscita e all'ingresso non solo da scuola, ma se necessario anche dall'aula (eccetto nei casi di evacuazione in cui l'insegnante deve aver cura di mettere in sicurezza l'alunno, mentre il collaboratore svolge le proprie mansioni connesse alla gestione delle emergenze) e l'ausilio all'igiene personale, nonché alla predisposizione di eventuali ausili o strumenti necessari all'alunno diversamente abile utili alla sua mobilità o allo svolgimento delle attività didattiche (es. predisposizione di carrozzine, deambulatori, ecc)
5. Svolgere varie attività ausiliarie tra le quali rientra la piccola manutenzione

Personale di cucina della Scuola dell'infanzia San Marco: possiede capacità operative nella preparazione e realizzazione dei piatti e dei menù, opera con uno spiccato senso di organizzazione del lavoro e ha fatto proprie le corrette regole igieniche nella conservazione e trasformazione dei prodotti alimentari.
I compiti sono:

1. Ricevere giornalmente dalla Ditta affidataria del servizio di ristorazione scolastica le derrate crude per la preparazione dei pasti seguendo i menù predisposti dalla ditta stessa e concordati con l'Ufficio Mense del Comune di Latina ai quali dovrà attenersi scrupolosamente;
2. Il cuoco gestisce, individualmente e/o in collaborazione con l'aiuto cuoco le fasi di produzione e di servizio dei cibi.
3. Adotta ed implementa (art.3 del D.Lgs.n.155/97) il piano di autocontrollo (HACCP) riferito a tutte le fasi in cui si articola il servizio: approvvigionamento, produzione, sporzionamento pasti.
4. L'aiuto cuoco provvede alla pulizia e la sanificazione della cucina.
5. E' tassativamente proibita ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo, pertanto, tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata per la Scuola dell'Infanzia San Marco;
6. E' tassativamente vietato l'utilizzo della cucina della Scuola dell'Infanzia San Marco fuori dell'orario scolastico per la preparazione di pasti che non siano destinati alla mensa scolastica.

TITOLO III
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 24

Le scuole dell'infanzia comunali paritarie del Comune di Latina promuovono un sistema di partecipazione che consente a tutti i componenti coinvolti di svolgere un ruolo propositivo nell'elaborazione dei progetti educativi.
La partecipazione attiva si realizza attraverso gli incontri di sezione, i colloqui tra genitori ed educatori, l'assemblea dei genitori e i seguenti Organi Collegiali: il Consiglio della Scuola, il Collegio delle insegnanti, l'assemblea del personale.
Il Consiglio della Scuola: il Consiglio della scuola si propone di fornire la partecipazione attiva delle famiglie alla vita della scuola. E' composto da: una rappresentanza dei genitori in ragione di un delegato per sezione, eletto dai genitori che frequentano la sezione stessa, una rappresentanza del personale educativo in ragione di un delegato per sezione eletta dal collegio delle educatrici, un rappresentante del personale ausiliario eletto dallo stesso personale in servizio presso la scuola, la Direttrice come membro di diritto.
Il Consiglio della scuola è presieduto dalla Direttrice e può essere eletto anche un vice presidente.
Il Consiglio della scuola adotta il P.O.F. di cui al precedente art. 3 e si esprime in particolare per quanto attiene le scelte riguardanti le attività integrative, le gite, i viaggi di istruzione, i contatti con altre realtà educative, scambi di informazioni ed esperienze, promozioni di attività culturali, sportive, educative, di interesse educativo.
Il Consiglio viene convocato dalla Direttrice o su richiesta di un terzo dei suoi componenti o anche dal Collegio degli educatori qualora si ravvisi la necessità.
I componenti decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- i genitori per cessazione dalla fruizione del servizio
- le educatrici per cessazione del servizio presso la scuola
- tutti i componenti per assenza senza giustificato motivo a tre sedute.

La decadenza viene formalizzata alla prima seduta utile. Ai componenti decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi dei non eletti della rispettiva rappresentanza.

Il Consiglio della scuola funziona in ciascuna scuola e viene rinnovato ogni 3 anni secondo le modalità previste dalle vigenti normative.

Il Collegio delle insegnanti è composto dalla Direttrice che lo presiede e da tutto il personale educativo assegnato alla scuola.
Si riunisce, di norma, una vola al mese e tutte le volte che la Direttrice lo ritenga opportuno o su richiesta di uno o più insegnanti.
Al Collegio delle insegnanti compete di:
- elaborare il P.O.F. di cui al precedente art. 3
- comporre le sezioni
- redigere insieme alla Direttrice il piano delle ore funzionali all'insegnamento
- proporre le modalità di utilizzo dei fondi per l'acquisto del materiale occorrente per le attività educative
- esprimere proposte per l'aggiornamento professionale e l'educazione permanete per il personale educativo e formulare progetti di sperimentazione e di ricerca educativa ad esso collegate

In presenza di bambini con disabilità nella scuola, alle riunioni del Collegio delle insegnanti partecipano gli operatori socio educativi al fine di concorrere al piano educativo individualizzato.

Assemblea del personale: è composto da tutto il personale insegnate sia laico che religioso e dal personale ausiliario di ruolo e non di ruolo in servizio presso le scuole dell'infanzia comunali paritarie.
L'Assemblea del personale viene convocata dal Dirigente del Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Latina o da un suo delegato o dall'Assessore di riferimento e si riunisce presso gli Uffici del Servizio almeno 3 volte l'anno.
E' compito dell'Assemblea discutere sulle problematiche del Servizio ed elaborare le strategie di intervento per la risoluzione delle stesse.

TITOLO IV
NORME FINALI

Art. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI

L'ufficio Scuole dell'Infanzia comunali utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

Art. 26 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento delle autonomie locali, sull'organizzazione delle amministrazioni pubbliche, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.

Art. 27 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il 1° giorno del mese successivo alla data della sua pubblicazione in allegato alla Deliberazione di approvazione, sull'Albo Pretorio on-line del Comune di Latina.
Si intendono abrogate le precedenti regolamentazioni che disciplinano la materia di cui al presente regolamento.