

# CARTA DEI SERVIZI

## SCUOLA DI OGNI ORDINE E GRADO "BABYLANDIA"



Approvata con delibera del consiglio di amministrazione del 31.05.2012

.....



# SOMMARIO

<b>PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
CHE COS'È LA CARTA SERVIZI.....	3
IL PERCHÉ DELLA CARTA SERVIZI.....	3
<b>PRINCIPI FONDAMENTALI .....</b>	<b>5</b>
1. UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ.....	5
2. REGOLARITÀ .....	5
3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE .....	5
4. DIRITTO DI SCELTA.....	6
5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA .....	6
6. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE.....	6
<b>DIRITTI E DOVERI .....</b>	<b>7</b>
1. DIRITTI/DOVERI DELL'ALUNNO: .....	7
2. DIRITTI/DOVERI DEL GENITORE:.....	7
3. DIRITTI/DOVERI DEL DOCENTE E DEGLI ALTRI OPERATORI:.....	7
<b>AREA DIDATTICA.....</b>	<b>8</b>
1. OFFERTA FORMATIVA.....	8
2. SUSSIDI DIDATTICI .....	9
<b>EROGAZIONE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>10</b>
1. COME ISCRIVERSI .....	10
2. GRADUATORIA .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3. ASSENZE, DECADENZE E RINUNCE.....	11
4. COSTI DI ISCRIZIONE E FREQUENZA .....	11
<b>SERVIZI ACCESSORI.....</b>	<b>12</b>
1. SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA .....	12
2. SERVIZIO DI INTRATTENIMENTO ESTIVO.....	13
<b>AREA ORGANIZZATIVA .....</b>	<b>13</b>
1. L'ORGANIGRAMMA.....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
2. LE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI.....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA .....</b>	<b>18</b>
1. COLLEGIO DEI DOCENTI.....	18
2. ASSEMBLEA DEI GENITORI .....	18
3. CONSIGLIO DI SEZIONE .....	19
4. CONSIGLIO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI .	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI.....</b>	<b>20</b>
1. RICHIESTA DOCUMENTI E TERMINI PER IL RILASCIO .....	20
2. COMUNICAZIONI CON L'UTENZA .....	20
3. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLE SCUOLE .....	21
<b>RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO ...</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>

1. PROCEDURA DEI RECLAMI ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
2. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

## **PREMESSA**

La scuola di Ogni Ordine e Grado Babylandia, attraverso la presente Carta dei Servizi, intende implementare un processo “di qualità” all’interno dei servizi offerti. La Carta dei Servizi ha l’obiettivo di rendere noti e trasparenti i criteri fondamentali a cui la stessa scuola si ispira, i sistemi di controllo e valutazioni, le procedure di reclamo e i servizi che intende fornire all’interno del territorio.

### **CHE COS’È LA CARTA SERVIZI**

La Carta dei Servizi è un documento rivolto verso l’esterno, alle famiglie, agli Enti locali, al pubblico. È il primo documento che viene consegnato al cittadino che accede ai servizi della scuola per l’infanzia. Per questa ragione la Carta dei Servizi rappresenta il quadro di riferimento di tutti gli altri documenti vigenti in tali scuole. Attraverso la Carta dei Servizi il cittadino conosce le scuole dell’infanzia 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 la scuola ha scelto.

Essa 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.

### **IL PERCHÉ DELLA CARTA SERVIZI**

La costruzione della Carta dei servizi fa parte di un progetto di ricerca che ha al suo centro il tema della partecipazione e della condivisione di una cultura della qualità dei servizi per la prima infanzia.

La scelta non è stata solo quella di costruire un documento partecipato che renda conto dell’esistente e che consenta un confronto costante con l’utenza, ma anche quella di costruire un percorso interattivo di riflessione che continui anche dopo la messa a punto preliminare e la diffusione del documento. In questo modo si è voluto porre l’accento sul processo di confronto e di scambio che sta alla base della costruzione del documento stesso e, soprattutto, su quello che si aprirà in seguito alla sua diffusione e alla sua messa in rete.

Tutto ciò si traduce concretamente nel rispetto costante e continuativo di alcuni requisiti che sono gli “*standard qualitativi dei servizi educativi*”, quali:

- un elevato livello di benessere psicofisico del bambino, con particolare attenzione alla qualità dell’inserimento;
- una progettazione didattico/educativa efficace, attenta ai bisogni dei bambini e delle loro famiglie e trasparente negli obiettivi e nelle modalità;
- un’elevata soddisfazione del cliente inteso sia come bambino che come famiglia;

- un'attenzione costante alla salvaguardia degli ambienti, delle strutture e delle attrezzature utilizzate per l'erogazione del servizio;
- il perseguimento di una soddisfacente qualità del servizio di mensa scolastica intesa come educazione alimentare, gradimento, igienicità e salubrità.

Gli standard qualitativi definiti sono monitorati grazie alla definizione di un sistema di indicatori tenuti sotto controllo.

Parte integrante della Carta dei servizi sono il Piano dell'Offerta Formativa, la Programmazione Educativa e Didattica.

Scuola Babylandia

# **PRINCIPI FONDAMENTALI**

In ottemperanza al D.P.C.M. pubblicato nella G.U. n. 138 del 15/6/95, La scuola Babylandia assume 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.

Inoltre, la Scuola dell'infanzia ha conseguito il riconoscimento della parità scolastica ai sensi della Legge 10 Marzo 2000 n. 62 e, come tali, rispettano gli impegni stabiliti nella normativa in materia (Circolari Ministeriali n.163 del 15 giugno 2000 e n. 31 del 18 marzo 2003).

## **1. UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ**

I servizi scolastici per l'infanzia offerti dalla Scuola sono basati sul principio dell'uguaglianza e non tengono conto delle differenze sociali, culturali, economiche, religiose e di etnia.

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.

La scuola per l'infanzia Babylandia di Melito di Porto Salvo (RC) ha nel loro organico la presenza di un'insegnante specializzata per garantire il diritto all'educazione e all'istruzione della persona handicappata in virtù della legge 104/92. Inoltre, dall'anno scolastico 2001/2002 è operante un gruppo di studio e di lavoro composto dall'insegnante di sostegno, dai docenti curricolari, dai familiari dell'alunno, dall'équipe di Pediatri infantili dell'Althea S.R.L.

## **2. REGOLARITÀ**

La scuola Babylandia, 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.

## **3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

La Scuola Babylandia 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, attraverso:

- iniziative atte a far conoscere strutture, forme organizzative e regolamentari a tutti gli alunni nuovi iscritti;



- l'organizzazione, entro il primo mese di attività, di un incontro tra genitori degli alunni nuovi iscritti ed insegnanti per una prima reciproca conoscenza.

#### **4. DIRITTO DI SCELTA**

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. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

#### **5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA**

La Scuola Babylandia, il personale, i genitori, gli alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della Carta dei Servizi, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

La Scuola 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. La scuola 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.

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.

La scuola, 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.

#### **6. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

La programmazione educativa è tesa a garantire

- 1) la libertà d'insegnamento da parte del docente;
- 2) 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.

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.

## **DIRITTI E DOVERI**

Di seguito sono riportati i principali diritti/doveri delle categorie di utenza del servizio scolastico.

### **1. DIRITTI/DOVERI DELL'ALUNNO:**

- Diritto dell'alunno all'esito positivo;
- Diritto all'auto-realizzazione;
- Diritto all'autonomia personale;
- Diritto allo sviluppo e al riconoscimento delle risorse personali.

### **2. DIRITTI/DOVERI DEL GENITORE:**

- Diritto all'esercizio della libertà;
- Diritto all'esercizio della responsabilità personale in ordine ai diritti del figlio;
- Diritto all'informazione e documentazione;
- Diritto alla proposta;
- Diritto al confronto;
- Diritto alla consulenza ed al rispetto del ruolo genitoriale.

### **3. DIRITTI/DOVERI DEL DOCENTE E DEGLI ALTRI OPERATORI:**

- Diritto del docente all'esercizio della libertà-responsabilità professionale in ordine ai percorsi educativi (osservazione, ricognizione, ecc.);
- Diritto all'aggiornamento;
- Diritto alla ricerca;
- Diritto dell'operatore della scuola alla formazione;
- Diritto dell'operatore della scuola al rispetto delle competenze.

## **AREA DIDATTICA**

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.

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

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 curricoli intenzionali e flessibili che prevedano attività didattiche differenziate, progressive e mediate, escludendo impostazioni precocemente disciplinaristiche e trasmissive.

### **1. OFFERTA FORMATIVA**

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. 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.

Il curriculum fondamentale messo in atto dalle scuole è coerente con le indicazioni nazionali che prevedono quattro aree di apprendimento:

1. Il sé e l'altro;
2. Corpo, movimento, salute;
3. Fruizione e produzione di messaggi;
4. Esplorare, conoscere e progettare.



Oltre alle attività curriculari di base, i programmi didattici La scuola dell'Infanzia offre le seguenti attività integrative:

- Laboratorio di psicomotricità, riferito all'area di apprendimento "corpo, movimento, salute";
- Laboratorio di musica, laboratorio di educazione linguistica, laboratorio di inglese, riferiti all'area di apprendimento "fruizione e produzione di messaggi";
- Laboratorio logico-matematico scientifico, riferito all'area di apprendimento "esplorare, conoscere, progettare";
- Laboratorio di pittura-manipolazione-immagine, riferito alle aree di apprendimento "esplorare, conoscere, progettare" e "fruizione e produzione di messaggi".

Inoltre, la scuola per l'infanzia, organizza visite didattiche nell'ambito del quartiere ed escursioni e gite di un giorno, con la finalità di far conoscere direttamente ai bambini aspetti storico - geografici del territorio.

Tra i progetti messi in atto nell'ambito delle attività di integrazione curriculare, si segnalano: Progetto "Tutti in Acqua", Progetto "Mini Tennis", Progetto "il presepe: storia, materiali e tecniche di realizzazione". A completamento della programmazione didattica, ogni anno la scuola promuove progetti di integrazione extracurricolare, ludiche e sportive.

## **2. SUSSIDI DIDATTICI**

In corrispondenza degli obiettivi educativi formulati e del contesto culturale e sociale in cui opera, la scuola adotta sussidi e materiali didattici funzionali ai bisogni degli alunni e che abbiano le seguenti caratteristiche:

- linguaggio semplice ed accessibile;
- ricchezza ed operatività;
- metodologia della ricerca;
- caratteri tipografici adeguati;
- qualità dei contenuti;
- illustrazioni adeguate;
- possibilità di percorsi differenziati per un insegnamento individualizzato.

Le scelte vengono condivise con i rappresentanti dei genitori e sono quindi discusse ed approvate dal Collegio dei Docenti.

## EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La scuola dell'infanzia è aperta annualmente da Settembre a Giugno tutti i giorni feriali, dal lunedì al Sabato, per 9 ore consecutive - dalle 7.30 alle 16.30. Tale orario è comprensivo delle attività di mensa.

Ad inizio di ciascun anno scolastico, la direttrice 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.

La giornata delle scuole è così organizzata:

ORARIO	ATTIVITÀ	SPAZI UTILIZZATI
07.30 – 08.30	Accoglienza comunitaria	Salone e/o sezione
08.30 – 09.00	Accoglienza in sezione	Sezione
09.00 – 09.30	Attività di routine	Sezione
09.30 – 10.00	Piccola colazione	Refettorio
10.00 – 12.00	Attività specifiche per campi di esperienza	Sezione
12.00 – 12.45	Prima uscita e gioco libero	Salone e/o sezione
13.00 – 14.00	Pranzo	Refettorio
14.00 – 14.30	Gioco libero	Salone e/o sezione
14.30 – 15.30	Esperienze educativo – didattiche	Sezione
15.30 – 16.30	Uscita	Sezione

L'ingresso dei bambini è previsto dalle ore 07,30 alle ore 09,00. Gli insegnanti ed il personale ausiliario si trovano a scuola fino ad un massimo di mezz'ora precedente l'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni negli spazi interni.

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.

### 1. COME ISCRIVERSI

L'iscrizione alle scuole per l'infanzia può essere richiesta dai genitori dei bambini e delle bambine di età compresa dai 0 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.

La domanda di iscrizione, redatta su apposito modulo, 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).

La domanda deve essere presentata secondo le modalità ed i termini indicati nell'apposito avviso, pubblicato indicativamente nel mese di Gennaio di ogni anno.

Per le bambine e i bambini già frequentanti le Scuole dell'Infanzia 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.

## **2. ASSENZE, DECADENZE E RINUNCE**

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.

La famiglia non più interessata ad usufruire del servizio di scuola dell'infanzia deve presentare apposita rinuncia scritta.

## **3. COSTI DI ISCRIZIONE E FREQUENZA**

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

È dovuto il pagamento delle quote contributive di gestione e per il servizio di refezione scolastica, secondo le modalità appresso indicate.

# SERVIZI ACCESSORI

## 1. SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Le mense delle scuole dell'infanzia fornisce pasti caldi giornalieri per i bambini e per i docenti in servizio durante la refezione. Tale servizio viene effettuato dalla scuola stessa autorizzata tramite autorizzazione del dipartimento di prevenzione e la registrazione DIA 050 RC 0612 E.

Una corretta ed equilibrata alimentazione costituisce per tutti, ma in special modo per i bambini, un indispensabile presupposto per rendere possibile una crescita ottimale e il mantenimento di un buono stato di salute.

L'acquisizione di buone abitudini alimentari, sin dall'infanzia, è necessaria per prevenire malattie nell'età adulta, quali ad esempio il diabete. La refezione scolastica è, quindi, un importante momento di educazione alimentare.

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.

Sulla scorta di tali principi, 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 dietologici nel rispetto delle raccomandazioni sull'alimentazione espresse da organismi italiani ed internazionali.

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

Hanno 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.

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

La fruizione del servizio di mensa nella scuola 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. 1409.

E' prevista una fascia di esenzione al di sotto dello scaglione minimo di ISEE.

Coloro che intendono richiedere un'agevolazione contributiva dovranno, pertanto, 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.

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.

Il pagamento della mensa viene effettuato mediante il versamento sullo specifico bollettino di c.c.p. preintestato dell'importo corrispondente al numero dei pasti acquistati, in base alla rispettiva fascia di contribuzione. Le ricevute di pagamento dei bollettini, e provvederà a farle ricaricare ed a restituirle, ovvero potranno essere presentate al Servizio mensa dell'U.O. Istruzione presso il Comune di Melito di Porto Salvo (RC).

## **2. SERVIZIO DI INTRATTENIMENTO ESTIVO**

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.

Il servizio, disponibile per tutto il mese di luglio, è rivolto solo ai bambini che frequentano la scuola dell'infanzia.

Le attività del servizio *Bimbi Estate* si svolgono ogni anno presso la sede della scuola, differente dalla struttura scolastica, tale da garantire la possibilità di porre in essere attività di gioco all'aria aperta. La programmazione educativa di *Bimbi Estate*, infatti, privilegia esperienze ludiche all'aperto, offrendo ai propri ospiti giochi liberi ed organizzati, attività divertenti, momenti creativi e di scoperta, momenti di svago.

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.

# RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

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. 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:

## 1. COLLEGIO DEI DOCENTI

E' composto da tutto il personale, docente di ruolo e non, in servizio presso tutte la scuola 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.

## 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. CONSIGLIO DI SEZIONE**

E' 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.

Scuola Babylandia

## SERVIZI AMMINISTRATIVI

Tutti i servizi amministrativi, attinenti le attività della scuola dell'infanzia, fanno capo direttamente alla scuola stessa presso la sua sede sita a Melito di Porto Salvo (RC) in Viale della libertà nr° di Tel. 0965/1723766

Al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi amministrativi, sono individuati i seguenti fattori di qualità:

- trasparenza degli atti;
- celerità delle procedure;
- flessibilità degli orari.

### 1. RICHIESTA DOCUMENTI E TERMINI PER IL RILASCIO

- Moduli d'iscrizione. Sono reperibili:

- presso la sede della scuola;

Il procedimento d'iscrizione è effettuato entro 30 giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione delle domande stabilito nell'avviso annuale e, nel caso di domande pervenute oltre il predetto termine, entro 15 giorni dalla presentazione, compatibilmente con i posti disponibili.

- Certificati: il rilascio è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico entro il tempo massimo di cinque giorni lavorativi.
- Documenti di valutazione degli alunni: sono consegnati dagli insegnanti ai genitori, al termine d'ogni semestre, secondo appositi incontri comunicati tempestivamente ai genitori stessi. Nel caso della mancata partecipazione della famiglia, tale documentazione può essere ritirata presso gli uffici della segreteria.

### 2. COMUNICAZIONI CON L'UTENZA

Gli uffici di segreteria della scuola Materne sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle 12.00 e, nelle ore pomeridiane, il martedì ed il giovedì, dalle 16.00 alle 17.00.

La Direttrice riceve il pubblico previo appuntamento nei suddetti orari.

Presso la sede della Scuola dell'infanzia sono predisposti appositi spazi per la conservazione e visione:

- degli atti amministrativi inerenti la gestione delle Scuole dell'Infanzia;
- degli atti degli Organi Collegiali della Scuola;

Presso la Scuola dell'Infanzia sono predisposti appositi spazi per la conoscenza:

- delle comunicazioni relative all'organizzazione delle attività scolastiche;
- delle convocazioni per le riunioni degli organi collegiali;
- del piano d'evacuazione;

- delle informazioni riguardanti iniziative organizzate da Enti o Associazioni legalmente riconosciuti.

### **3. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLE SCUOLE**

La Scuola dell'infanzia garantisce ambienti scolastici puliti, accoglienti e sicuri e quindi una permanenza a scuola di alunni e personale quanto più possibile confortevole.

Il personale ausiliario si adopera costantemente per mantenere l'igiene degli ambienti e dei servizi e segnalare eventuali disservizi e/o carenze manutentive.

Il personale docente ed ausiliario, nonché i collaboratori del Dirigente ed il personale amministrativo controllano costantemente l'efficienza del servizio ed intervengono immediatamente su segnalazione.

La sicurezza interna ed esterna delle scuole è assicurata attraverso:

- la disinfestazione annuale dei locali;
- altra disinfestazione in casi particolari;
- l'adeguamento dell'impianto elettrico alle norme C.E.;
- la manutenzione periodica degli estintori;
- la predisposizione di uscite di sicurezza;
- la pulizia periodica delle zone esterne;
- la manutenzione degli impianti di riscaldamento e l'erogazione dell'acqua;
- la manutenzione dei locali.

Melito di Porto Salvo 03 Settembre 2012

Il Rappresentante Legale

---