

ISTITUZIONE COMUNALE MARSALA SCHOLA

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA GUIDO BACCELLI

PREMESSA

Il Giardino d'Infanzia "Guido Baccelli" nasce come scuola materna comunale nel 1910 nella sede dell'ex Convento di "S. Gerolamo", con l'istituzione di due sezioni.

Con decreto ministeriale n.946/XII del 14.11.2003, la scuola ha ottenuto la parità scolastica, e sempre nel 2003 la sede si è trasferita nel viale Whitaker.

Dal 1° ottobre 2006 la scuola è gestita dall'Istituzione comunale "Marsala Schola", costituita dal Comune di Marsala per la gestione dei servizi socio - scolastici.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

(FINALITA' DEL SERVIZIO)

La scuola dell'infanzia paritaria Giardino d'Infanzia "Guido Baccelli" si colloca nel 1° grado del sistema educativo nazionale di istruzione e formazione per un percorso formativo coerente ed unitario nella sua ispirazione pedagogica.

La scuola accoglie i bambini residenti nel territorio comunale di età compresa fra i tre e i sei anni, senza discriminazione di sesso, religione, nazionalità, etnia e gruppo sociale.

Il Giardino d'Infanzia, in aperta collaborazione con i genitori, rappresenta un momento fondamentale per lo sviluppo della identità, dell'autonomia e delle potenzialità dei bambini.

La qualità dell'ambiente, la vita di relazione e i momenti di apprendimento, lo configurano, infatti, come esperienza decisiva per la crescita personale e sociale del bambino.

I docenti sono i principali protagonisti della qualità del servizio erogato e del perseguimento degli obiettivi e delle finalità fissate dal presente regolamento. Godono della libertà di insegnamento e dell'autonomia didattica.

Art. 2

(FINALITA' EDUCATIVE)

La scuola dell'Infanzia contribuisce a realizzare il diritto all'educazione dei bambini attraverso lo sviluppo:

- dell'autonomia e della capacità creativa dei bambini e della valorizzazione delle diversità individuali;
- della comunicazione fra bambini e fra bambini e adulti, allo scopo di consentire il confronto costruttivo delle idee e dei pensieri;
- di un'educazione orientata al rispetto dei valori di libertà, di

integrazione multi-culturale, di uguaglianza, di giustizia, di tolleranza, di solidarietà, del rispetto delle diversità, nonché della valorizzazione di una cultura di pace e di solidarietà fra i popoli contro ogni forma di intolleranza, discriminazione, totalitarismo;

- della personalità del bambino nelle sue componenti fisiche, affettive, emotive, cognitive, etiche e sociali;

- delle potenzialità innate in ciascun bambino, al fine di renderlo capace di esprimersi al meglio e di avere una migliore formazione umana e conoscitiva.

Art. 3

(PROGRAMMA DIDATTICO)

Il programma didattico della scuola si uniforma agli orientamenti vigenti previsti per le scuole dell'Infanzia statali dal Ministero della P.I.

Art. 4

(COLLEGAMENTO CON IL TERRITORIO)

Il Giardino d'Infanzia Guido Baccelli favorisce:

- La continuità pedagogica con i nidi e con le scuole primarie;**
- La collaborazione con i servizi sociali e sanitari, con le associazioni ed enti culturali e sportivi presenti sul territorio.**

La scuola può attuare progetti coerenti alle finalità dei servizi educativi per l'infanzia, con gli istituti scolastici statali e paritari; con le strutture private accreditate e le associazioni sociali e sanitarie; con le associazioni o gli enti culturali e sportivi presenti sul territorio.

Art. 5

(SEZIONI)

Il Giardino d'Infanzia è strutturato in sezioni. Ogni sezione è formata da un numero minimo di 15 fino a un massimo di 28 bambini. La formazione di ogni classe avviene secondo criteri di età e di sesso, stabiliti dal collegio docenti in modo da creare gruppi equilibrati.

L'ufficiale Sanitario nella relazione sull'igienicità dei locali da adibire ad aule stabilisce il numero massimo degli alunni che possono essere accolti in ogni aula.

Art. 6

(DIVERSITA' ED INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI)

La scuola dell'infanzia accoglie tutti i bambini, compresi quelli che presentano difficoltà di adattamento e apprendimento.

In presenza di alunni portatori di handicap grave, il personale docente è assistito da un insegnante aggiunto specializzato per il sostegno e da un'assistente igienico personale.

Le classi che accolgono gli alunni disabili dovranno essere costituite con non più di 20 alunni.

Art. 7

(DOMANDA D'ISCRIZIONE)

La domanda di iscrizione, redatta in carta semplice dai genitori o da chi ne fa le veci, è inoltrata al Direttore della scuola dell'infanzia dal 2 gennaio al 28 febbraio di ogni anno e comunque entro i termini previsti dal Ministero della P.I. e dall'Assessorato Regionale P.I. per le iscrizioni alle scuole d'infanzia statali.

Alla domanda di prima iscrizione devono essere allegati il certificato di nascita e il certificato sanitario attestante le avvenute vaccinazioni; per le iscrizioni successive al primo anno, è sufficiente effettuare la riconferma su apposita modulistica.

Le domande d'iscrizione devono essere presentate per i bambini che compiono tre anni entro il 31 dicembre e possono, altresì, essere presentate anche per i bambini che compiono tre anni dopo il 31 dicembre e comunque entro il 30 aprile; per questi ultimi l'ammissione alla frequenza può essere disposta solo in presenza di disponibilità di posti e comunque ad accertamento dell'avvenuto esaurimento delle liste d'attesa. In questo caso, sarà possibile l'inserimento dando priorità prima ai bambini nati a gennaio, poi ai nati a febbraio, marzo e aprile.

Qualora il numero delle domande superi quello dei posti disponibili, vengono osservati i seguenti criteri di precedenza:

- bambino portatore di handicap;**
- bambini di 5 e 4 anni;**
- orfani o figli di genitori divorziati o separati legalmente o bambini in affidamento;**
- figli di genitori portatori di handicap;**
- figli di genitori che lavorano entrambi o entrambi disoccupati;**
- presenza di fratelli/sorelle frequentanti o uscenti.**

Qualora vi sia la possibilità si potranno attuare le sezioni primavera per i bambini dai 2 ai 3 anni.

Art. 8

(SERVIZIO MENSA)

La mensa è un servizio che fa parte dell'attività educativa del Giardino d'Infanzia ed è fornita dal servizio Refezione dell'Istituzione Marsala Schola, conformemente alla tabella dietetica approvata dall'ASP, nei locali delle cucine appositamente attrezzate all'interno della scuola.

All'inizio di ogni anno scolastico le famiglie devono consegnare alla Scuola la richiesta per usufruire del servizio e la documentazione certificata riguardante intolleranze, allergie, patologie alimentari o esigenze culturali, per consentire la preparazione delle diete personalizzate.

La tabella dietetica è uguale per tutti i frequentanti e pertanto non è consentito portare altri cibi da casa.

Le famiglie concorrono alla copertura delle spese con il pagamento di una retta secondo il regolamento del servizio mensa in vigore presso l'Istituzione.

Art. 9

(LIBERTA' D'INSEGNAMENTO)

Nello spirito del principio di cui al primo comma dell'art. 33 della Costituzione della Repubblica è garantita a ogni insegnante piena libertà

didattica nell'ambito degli orientamenti previsti dal decreto ministeriale 3/6/1991 e successive modifiche o integrazioni.

Art. 10

(CALENDARIO SCOLASTICO)

Il Giardino d'Infanzia è aperto dal 1° settembre al 30 giugno. La scuola sarà chiusa in concomitanza delle festività natalizie e pasquali, secondo il calendario scolastico stabilito, il giorno della festa del santo patrono e nelle festività ufficiali.

Dal 1° ottobre al 31 maggio l'orario di funzionamento didattico delle sezioni, di norma, è di cinquanta ore settimanali. Nei mesi di settembre e giugno le sezioni funzionano per trenta ore settimanali.

Il calendario scolastico e gli orari saranno, comunque, stabiliti dalla Direzione della scuola e comunicati ai genitori con circolare esposta in bacheca.

Laddove vi sia scarsa frequenza di alunni nella giornata del sabato e ne sia fatta espressa richiesta da almeno due terzi dei genitori degli alunni frequentanti, e/o per opportune politiche organizzative del servizio, l'Istituzione, con il parere favorevole del Direttore della scuola, può autorizzare il funzionamento delle sezioni per cinque giorni la settimana ad esclusione del sabato, nel rispetto dell'orario settimanale di attività didattica. Qualora i genitori documentino la necessità della presenza dell'alunno anche nella giornata di sabato, i bambini presenti devono essere accolti in un'unica sezione, indipendentemente da quella di provenienza, senza superare tuttavia il limite previsto di venticinque bambini. I docenti in servizio nella scuola sono tenuti ad assicurare l'attività didattica nella sezione unificata ricorrendo a turnazione settimanale.

Per il funzionamento delle sezioni con orario prolungato il numero degli insegnanti deve essere di due per ogni sezione salvaguardandosi la compresenza e prevedendosi la loro sostituzione in caso di vacanza di organico per assenze giustificate.

Alla sostituzione deve provvedersi immediatamente con l'istituto della supplenza, secondo le modalità previste dal presente regolamento, fatto salvo che, a discrezione del Direttore, si può procedere all'accorpamento delle sezioni.

In relazione a situazioni di fatto esistenti e fino al superamento di esse, le sezioni di scuola dell'infanzia possono funzionare a orario ridotto, per il solo turno antimeridiano; in ogni caso i docenti sono tenuti all'assolvimento dell'intero orario di servizio obbligatorio.

Art.11 (FREQUENZA)

Le assenze degli iscritti devono essere giustificate, secondo la loro tipologia, o con certificato medico o con adeguata giustificazione scritta dei genitori. Nel caso di assenze per malattia superiori a cinque giorni, i bambini possono essere riammessi solo con il certificato medico di guarigione. In assenza di certificato il minore non può essere riammesso a scuola.

Nel caso di assenze ingiustificate superiori a dieci giorni consecutivi, i docenti informano tempestivamente la Direzione, che convoca, nei successivi sette giorni, i genitori.

Nel caso di mancata presentazione dei genitori o di validi motivi che giustifichino l'assenza, l'ufficio può anche pronunciare la decadenza dell'utente dal diritto al posto, dandone comunicazione all'interessato.

Avverso il provvedimento di decadenza è ammesso ricorso, nei successivi sette giorni, al responsabile del servizio che decide sul ricorso, in via definitiva, nei successivi 15 giorni.

Fatti salvi i casi d'urgenza, la somministrazione dei farmaci ai minori deve essere effettuata esclusivamente da personale insegnante debitamente autorizzato per iscritto dal genitore, previa presentazione del certificato del medico curante.

I bambini devono essere accompagnati e ripresi negli orari di apertura e chiusura. I ritardatari possono essere accolti solo con l'autorizzazione

del Direttore. La scuola non è responsabile dei bambini non presi in consegna entro l'orario di chiusura; pertanto, in tal caso, verrà richiesto l'intervento della Polizia Municipale. Se tale evenienza dovesse ripetersi, il caso verrà segnalato agli organi competenti.

I minori devono essere affidati all'uscita ai genitori o, nel caso di genitori separati o divorziati, al genitore affidatario, o a chi esercita la potestà genitoriale o ad altri soggetti maggiorenni indicati, per iscritto, dai genitori o da chi esercita la potestà.

Nel caso in cui sussistano gravi ed eccezionali motivi, a seguito di richiesta di entrambi i genitori o di chi esercita la potestà genitoriale, può essere autorizzato a ritirare il bambino un altro soggetto anche minorenni, purché di età superiore a 16 anni, sempre indicato per iscritto da chi ha la potestà genitoriale.

Nel caso in cui i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale trasferiscano la residenza in altro comune, è assicurato al minore il diritto di concludere l'anno scolastico.

TITOLO II

Art.12

(GLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE)

Gli organi di partecipazione sono :

- Il Comitato di gestione
- L'assemblea dei genitori
- Il Collegio dei Docenti

Art.13

(IL COMITATO DI GESTIONE)

Il Comitato di Gestione è composto:

- dal Direttore della scuola che lo presiede per diritto;
- da n.12 genitori (un genitore per ogni sezione, eletto tra i genitori della sezione);
- da n.2 insegnanti individuati dal Collegio dei docenti;

- da n.2 rappresentanti del personale non docente.

Il comitato di gestione svolge le seguenti funzioni:

- a) promuove la partecipazione dei genitori alla gestione della scuola;
- b) collabora alla definizione dei programmi educativi;
- c) mantiene i collegamenti con le realtà istituzionali e sociali operanti sul territorio;
- d) formula proposte rispetto alla organizzazione scolastica;
- e) promuove iniziative socializzanti per i bambini alla presenza dei familiari;
- f) esprime pareri non vincolanti sul regolamento del servizio e su ogni altro atto relativo al servizio.

Si riunisce di norma ogni tre mesi, può essere convocato su richiesta del collegio dei docenti o di 2/3 dell'assemblea dei genitori.

I rappresentanti dei genitori in seno al Comitato sono eletti a scrutinio segreto nelle rispettive assemblee di classe, convocate entro ottobre di ogni anno scolastico dal Direttore della scuola.

Art.14

(ASSEMBLEA DEI GENITORI)

L'assemblea dei genitori è composta dai genitori di tutti i bambini iscritti alla scuola d'infanzia, ha lo scopo di garantire la circolazione delle informazioni e della discussione su temi generali propri dell'organizzazione e del funzionamento del servizio e di confrontarsi, inoltre, sul processo di realizzazione della programmazione didattico-educativa, nonché di acquisire indicazioni e suggerimenti rispetto alla organizzazione di attività ed iniziative.

L'assemblea dei genitori è convocata, di norma, almeno due volte all'anno dal Direttore della scuola:

- all'inizio dell'anno per la presentazione del programma e l'illustrazione dell'organizzazione interna della scuola e del servizio complessivo;
- in chiusura dell'anno per il consuntivo delle attività svolte e per

l'elaborazione di proposte per l'anno successivo.

L'assemblea può essere convocata:

- su richiesta del personale docente;**
- su richiesta di almeno 1/3 dei genitori.**

Art.15

(COLLEGIO DEI DOCENTI)

Il collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio presso la scuola ed è presieduto dal Direttore del Giardino d'Infanzia.

Si riunisce obbligatoriamente secondo la programmazione proposta all'inizio dell'anno o su convocazione del Direttore o su iniziativa motivata di almeno due docenti.

Il gruppo dei docenti è responsabile collegialmente dell'elaborazione e dell'aggiornamento della Programmazione Didattico-Educativa.

Al collegio dei docenti compete:

- a) elaborare e realizzare il Piano dell'offerta Formativa (P.O.F.) e della Programmazione didattico educativa;**
- b) concorrere nella programmazione annuale, in base al progetto educativo, dell'acquisto di attrezzature e materiale didattico da sottoporre alla direzione di Marsala Schola;**
- c) promuovere esperienze di continuità educativa tra nidi e scuole primarie;**
- d) promuovere e sostenere le iniziative culturali e educative;**
- e) esprimere proposte per l'aggiornamento professionale del personale;**
- g) designare il delegato del Direttore o suo sostituto ed individuare le persone referenti di singoli e specifici obiettivi;**
- h) stabilire i criteri di elezione dei componenti del comitato di gestione.**

TITOLO III

Art.16

(ORGANIZZAZIONE UFFICI E RISORSE UMANE)

L'organizzazione del Giardino d'Infanzia si inserisce nell'ambito dell'organizzazione complessiva dell'Ente Comunale "Istituzione Marsala Schola" - AREA DIDATTICO/EDUCATIVA, Ufficio Primo, Gestione amministrativa della scuola paritaria dell'Infanzia.

Le risorse umane della scuola dell'Infanzia C.C.N.L. - Comparto Regioni e Autonomie Locali sono:

UNITA'	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
1	Direttore - Funzionario socio-culturale scolastico	D
1	Istruttore Amministrativo - contabile	C
24	Istruttore Educativo socio - culturale Insegnante	C
12	Esecutore scolastico	B
1	Esecutore Operativo	B
8	Operatore generico	A

Art.17

(IL DIRETTORE)

Il Direttore, oltre ad essere responsabile del coordinamento pedagogico - organizzativo, tiene i rapporti con gli istituti scolastici, con l'A.S.P. e con gli altri soggetti per coordinare progetti e programmi educativo - formativi e svolge anche funzioni di carattere organizzativo - gestionale ed amministrativo.

Il Direttore, nell'ambito delle direttive e delle disposizioni impartite dal Direttore di Marsala Schola, ha il compito di coordinare le seguenti attività:

a) gestione e coordinamento dei servizi all'infanzia sia a gestione

- diretta che con enti convenzionati, per incrementarne la qualità;
- b) predisposizione, elaborazione, attuazione e verifica del piano dell'offerta formativa per la scuola e del piano del servizio educativo dei servizi all'infanzia, di concerto con il collegio dei docenti;
 - c) pianificazione della formazione e dell'aggiornamento del personale;
 - d) realizzazione di iniziative per l'ampliamento dell'offerta formativa, per l'integrazione delle diversità e per la promozione della qualità dei servizi;
 - e) consulenza tecnico - scientifica e coordinamento della programmazione educativa;
 - f) definizione con il collegio dei docenti degli interventi individualizzati, dell'attuazione dei processi educativi, delle modalità di osservazione dei bambini e delle forme di coinvolgimento dei genitori, nonché di specifici interventi nell'ambito delle problematiche inerenti all'handicap effettuando la supervisione;
 - g) promozione della qualità dei servizi, anche attraverso iniziative a favore e a sostegno della genitorialità, dell'integrazione delle diversità, della gestione sociale attraverso proposte di laboratorio, di documentazione educativa e di comunicazione;
 - h) sostegno della cultura e dei progetti di continuità tra ordini di scuola e il territorio;
 - i) adozione di ogni determinazione necessaria per l'organizzazione del servizio in conformità agli obiettivi, ai programmi ed agli indirizzi di governo; richieste di finanziamento per le scuole paritarie sia al ministero che alla regione per una corretta gestione finanziaria, tecnica e amministrativa delle risorse umane ed economiche assegnate al servizio;
 - j) gestione e responsabilità di tutto il personale docente e non docente assegnato alla scuola dell'infanzia;
 - k) raccolta delle domande di iscrizione e formulazione delle graduatorie di ammissione degli iscritti;
 - l) formulazione graduatoria insegnanti supplenti.

Il Direttore assicura gli opportuni raccordi con il CSA di Trapani, con il Ministero della P.I., con la Regione Sicilia, con i presidi socio-sanitari pubblici del territorio in ordine alle seguenti materie: informazione, prevenzione e sorveglianza igienico - sanitaria; disciplina delle segnalazioni di casi di disagio fisico, psicologico, sociale.

**Art.18
(INSEGNANTI)**

Gli insegnanti sono le figure di riferimento per il bambino e per le famiglie ed operano in modo da favorire uno sviluppo armonico della personalità del piccolo e l'acquisizione di opportuni livelli di autonomia.

In tale prospettiva:

- programmano e realizzano percorsi didattici ed attività ricreative finalizzate alla crescita e alla socializzazione dei bambini, in sintonia con l'azione educativa delle famiglie;**
- seguono i bambini durante la somministrazione dei pasti e collaborano con il personale ausiliario per le operazioni di pulizia e di igiene personale;**
- mantengono contatti diretti con i genitori per una piena conoscenza del bambino e per un confronto continuo e costruttivo sulle modalità di approccio e di relazione.**

L'orario di lavoro del personale docente può essere a tempo pieno o parziale ed è articolato in relazione all'orario di apertura della scuola tenendo conto delle esigenze degli utenti e nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro comparto Enti Locali e dei contratti integrativi decentrati.

Tutto il personale è tenuto a partecipare ai corsi di aggiornamento e qualificazione organizzati dall'ente ed a sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente.

Art.19

(PERSONALE AUSILIARIO: ESECUTORE/OPERATORE)

Il personale ausiliario concorre alla creazione di un ambiente educativo strutturato, coopera con gli insegnanti e partecipa all'attività educativa, in particolare curando l'igiene personale dei bambini, la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni della scuola e prestando la necessaria collaborazione al personale insegnante nei momenti dell'accoglimento, del pasto, dell'uscita dei bambini e delle uscite didattiche.

Accoglie e sorveglia i bambini in caso di momentanea assenza o momentaneo impedimento del personale insegnante.

Art.20

(RECLUTAMENTO DEL PERSONALE)

Per il reclutamento del personale si rinvia a quanto stabilito dal Regolamento del personale dell'Istituzione Marsala Schola e dalla normativa vigente.

Art.21

(SUPPLENZE)

Gli incarichi a tempo determinato e/o supplenze temporanee per sostituzione di personale insegnante assente e/o vacanza di organico nel Giardino d'Infanzia saranno conferiti in base ad una graduatoria di istituto, suddivisa in due fasce da utilizzare in ordine prioritario e composta come segue:

- 1. I fascia - Sono inseriti gli aspiranti inclusi nella Graduatoria provinciale di Trapani, vigente al momento di pubblicazione del bando, con lo stesso punteggio riportato nella predetta graduatoria.**
- 2. II fascia - Sono inseriti gli aspiranti in possesso dell'abilitazione o dell'idoneità all'insegnamento, inclusi in una graduatoria provinciale diversa da Trapani, con il punteggio riportato nella graduatoria provinciale di riferimento.**

I posti di sostegno sono conferiti agli aspiranti forniti di prescritto titolo di specializzazione, anche se inseriti solo nella seconda fascia.

La graduatoria verrà formulata previa pubblicazione di un bando pubblico che avverrà ogni due anni entro il mese di maggio.

Gli aspiranti all'inserimento in graduatoria dovranno versare una tassa di concorso di €.5,00.

Le assunzioni di personale potranno essere disposte scorrendo l'ordine della graduatoria, sia con rapporto di lavoro a tempo pieno che a part-time, per un periodo e per un numero di persone che sarà determinato dalle esigenze di servizio e quindi anche per supplenze brevi e per le ragioni di volta in volta indicate nel contratto individuale di lavoro che si andrà a stipulare ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali.

Il Direttore, all'inizio di ogni anno scolastico, procede alla copertura dei posti per:

- 1) Incarichi per la copertura di eventuali posti vacanti in organico;**
- 2) Supplenze per la durata dell'assenza del titolare: la durata del contratto va dalla data di assunzione in servizio sino al rientro del titolare (o al subentro dell'avente diritto).**

SUPPLENZE ANNUALI. Sono quelle inerenti alla copertura dei posti che risultano effettivamente vacanti e disponibili per l'intera durata dell'anno scolastico.

Convocazione per vacanza d'organico. La scuola interpella gli aspiranti a supplenza e ne riscontra la disponibilità o meno ad accettare la proposta di assunzione, contattandoli mediante i recapiti indicati dall'aspirante stesso. La proposta di assunzione deve contenere tutte le informazioni riguardanti il rapporto di lavoro (la data di inizio, la durata, l'orario di prestazione settimanale), deve indicare il giorno e l'ora della convocazione e deve essere trasmessa con preavviso di almeno tre giorni rispetto la data di convocazione. Può avvenire tramite telegramma, fonogramma, per S.M.S. con avviso di ricezione, per e-mail all'indirizzo di posta elettronica (D.M.56 del 28/5/2009).

La rinuncia alla proposta di assunzione, l'accettazione condizionata o con riserva e l'assenza alla convocazione comportano la perdita della possibilità di conseguire la supplenza per tutto il periodo cui si riferisce la proposta di assunzione. Gli aspiranti a supplenza convocati possono farsi rappresentare, ai fini dell'accettazione della proposta di assunzione, da persona di propria fiducia munita di valida delega scritta.

Non hanno titolo a conseguire la supplenza gli aspiranti che non siano presenti alla convocazione e che non si siano giovati di alcuna delega. L'insegnante nominato ha l'obbligo di firmare il contratto di supplenza entro 48 ore dall'avvenuta nomina.

Eventuali rinunce non giustificate comportano il deprezzamento dalla graduatoria d'istituto.

La mancata assunzione del servizio dopo l'accettazione, o l'abbandono del servizio, per ingiustificato motivo, comportano lo slittamento in coda alla graduatoria per l'intero anno scolastico di riferimento.

SUPPLENZE TEMPORANEE. La convocazione per supplenza non programmabile è effettuata durante la fascia oraria di reperibilità che va dalle ore 8,00 alle ore 9,00 utilizzando il recapito di telefono cellulare o, in mancanza e in via subordinata, di telefono fisso indicati in via obbligatoria dagli aspiranti medesimi.

Nel caso in cui il contatto non abbia riscontro immediato, la risposta utile deve pervenire entro le ore 10,00 della medesima giornata.

Il supplente nominato si deve presentare nella sede assegnata entro un'ora dalla nomina, pena la decadenza dalla nomina stessa.

L'uso del mezzo telefonico, sia fisso che mobile, deve assumere la forma di fonogramma, da registrare agli atti della scuola, con l'indicazione del giorno e dell'ora della comunicazione, del nominativo di chi l'effettua e della persona che abbia dato risposta o l'annotazione della mancata risposta e dell'ora.

Di tali comunicazione, sotto qualsiasi modalità effettuate, va predisposta apposita registrazione agli atti della scuola.

Supplenze sino a 10 giorni. Nella scuola dell'infanzia, in conformità a quanto previsto per le scuole statali, ai sensi del comma 7 dell'art.7 del DM 13/6/2007, in caso di supplenze pari o inferiori a 10 giorni, si dà luogo allo scorrimento prioritario assoluto della rispettiva graduatoria nei riguardi dei soli aspiranti che abbiano fornito esplicita disponibilità all'accettazione di tale tipologia di supplenze brevi. Nel caso di prosecuzione dell'assenza del titolare si dà luogo alle operazioni di proroga o di conferma del supplente assunto con criteri di priorità solo se il periodo di ulteriore assenza non è superiore a 10 giorni. Per supplenze di durata superiore, si dovrà scorrere la normale graduatoria. In caso di rinuncia di una supplenza temporanea si rimanda a quanto applicato per le supplenze annuali.

Art.22

(NORME FINALI DI RINVIO)

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali Comparto Regioni Autonomie Locali e alle norme, leggi e regolamenti in vigore.

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 13/05/2010