



Città di Minerbio
Provincia di Bologna

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 17/03/2010

REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

PARTE 1- DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 – Oggetto
- ART. 2 – Tipologia di Servizi
- ART. 3 – Finalità e obiettivi

PARTE 2- FUNZIONAMENTO

- ART. 4 – Calendario scolastico e orari di apertura
- ART. 5 – Servizio Estivo
- ART. 6 – Organizzazione del Servizio Nido
- ART. 7 – Continuità Nido-Materna

PARTE 3 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- ART. 8 – Personale
- ART. 9 – Coordinamento Pedagogico
- ART. 10 – Il Personale educativo
- ART. 11 – Il Personale Ausiliario
- ART. 12 – Qualifica e Formazione del Personale
- ART. 13 – Il Collettivo

PARTE 4- ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 14 – Partecipazione delle famiglie

PARTE 5- ISCRIZIONI E AMMISSIONE AL NIDO D'INFANZIA

- ART. 15 – Iscrizioni
- ART. 16 – Graduatoria
- ART. 17 – Accettazione del posto e ammissione al servizio Nido
- ART. 18 – Rinuncia o conservazione del posto
- ART. 19 – Malattia
- ART. 20 – Dimissioni
- ART. 21 – Trasferimento

PARTE 6 – CONTRIBUZIONE

- ART. 22 – Determinazione della retta
- ART. 23 – Frequenza e rette

PARTE 7 – NORME FINALI

- ART. 24 – Organizzazione gestionale

PARTE 1- DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia (0 - 3 anni) e detta i principi generali dei modelli organizzativi e gestionali.

ART.2 – Tipologia di Servizi

Il sistema dei servizi per la prima infanzia si compone di:

- a) Servizi educativi per la prima infanzia *comunali*
- b) Servizi educativi per la prima infanzia in *affidamento* a soggetti privati mediante procedura ad evidenza pubblica

In relazione alla domanda sociale di servizi per la prima infanzia e nel rispetto delle disponibilità di bilancio, il sistema dei servizi per la prima infanzia del Comune di Minerbio potrà includere anche:

- c) servizi educativi per la prima infanzia in *convenzione* con autorizzazione al funzionamento che rispettino gli standard indicati dalle leggi regionali vigenti in materia
- d) Servizi integrativi o sperimentali per la prima infanzia e la famiglia comunali o in convenzione: Educatrice Familiare/domiciliare, Spazio Bambini, Centro per bambini e genitori

In tal caso, l'Amministrazione Comunale nel riconoscere la rilevante funzione educativa dei servizi per la prima infanzia e nel ruolo di garante della qualità per gli stessi, effettuerà controlli e supervisioni tramite le proprie strutture tecniche, pedagogiche ed amministrative.

ART. 3 – Finalità e obiettivi

I servizi per l'infanzia, istituiti con le leggi n. 1044/71 e n. 285/97 e regolamentati con L.R. n. 1/2000 modificata dalla L.R. n. 8/04 e direttive Regionali conseguenti, sono ormai connotati per la loro valenza non solo assistenziale, ma anche educativa.

I servizi educativi per la prima infanzia si affiancano alla famiglia, non come sostitutivi, ma compartecipati nella funzione educativa e formativa del bambino. Diventa, di conseguenza, finalità comune dei servizi e dei genitori concorrere ad una formazione educativa equilibrata ed armonica della personalità infantile.

I servizi educativi per la prima infanzia intendono promuovere uno sviluppo integrato della dimensione cognitiva, affettiva e corporea attraverso la realizzazione di un percorso formativo in grado di fornire esperienze educative molteplici e significative.

Devono essere garantiti come obiettivi prioritari l'uguaglianza delle opportunità a tutti i bambini, anche attraverso proposte educative individualizzate al fine di eliminare ogni forma di selezione e diminuzione sociale, analizzando e rimuovendo quei condizionamenti ambientali e socio-culturali che sono alla base di quelle differenze che producono deprivazione e svantaggi culturali fra i diversi ceti sociali. Allo stesso modo, il diritto alle pari opportunità formative è garantito anche alla diversità dei bambini.

I servizi educativi per la prima infanzia, devono assicurare piena identità sociale e culturale al soggetto; la sua storia, i suoi vissuti e memorie non devono essere contaminati negativamente. Oltre alla cultura del quotidiano occorre che i servizi educativi per la prima infanzia si impegnino nella trasmissione di conoscenze, sapere e

linguaggi specificamente organizzati al fine di corredare il bambino degli strumenti di base per accedere alla comprensione della complessità della realtà circostante.

PARTE 2- FUNZIONAMENTO

ART. 4- Calendario scolastico e orari di apertura

Il servizio educativo comunale Nido per la prima infanzia é aperto come da calendario scolastico regionale, concordato annualmente con le forze sindacali, ferme restando le sospensioni obbligatorie per contratto.

L'Amministrazione si impegna a siglare tale calendario entro il 30 novembre di ogni anno; qualora il calendario non fosse ritrattato, valgono gli indirizzi dell'anno precedente.

Il Nido è aperto dal lunedì al venerdì ed osserva, di norma, il seguente orario di funzionamento:

a) *tempo pieno*: ore 7.30 -16.30

Con prolungamento a richiesta fino alle ore 17.30 solo per i bambini i cui genitori abbiano presentato il certificato del datore di lavoro.

Con prolungamento a richiesta fino alle ore 18.00 a seguito di verifica annuale delle richieste e delle disponibilità di bilancio.

Su richiesta della famiglia il bambino iscritto al tempo pieno può frequentare mezza giornata e può essere ritirato dalle ore 12,30 alle ore 13,00 con pagamento dell'intera retta.

b) *tempo parziale*: ore 7.30-13.30

Tali orari potranno subire modifiche, con atto del Responsabile di settore, in relazione alle scelte amministrative, alle necessità del servizio e dell'utenza. Tali comunicazioni andranno rese note alle famiglie attraverso l'affissione alle bacheche dell'asilo.

ART. 5 – Servizio Estivo

I genitori dei bambini iscritti al Nido tempo pieno e part-time possono usufruire del servizio estivo che, di norma, viene attivato nel mese di luglio con il medesimo orario di apertura seguito nel calendario scolastico. Tale servizio è finalizzato alla realizzazione di attività ludico/ricreative ed alla custodia dei bambini e verrà espletato mediante l'impiego di personale educativo qualificato. I genitori che intendono avvalersi del servizio devono presentare regolare domanda di prenotazione all'ufficio competente entro i termini definiti dall'Amministrazione, per consentire l'organizzazione del servizio. Al servizio si accede presentando un'autocertificazione che attesti che i genitori sono entrambi impegnati in attività lavorativa ed hanno effettiva necessità di affidamento dei minori. Il servizio potrà essere concesso anche in assenza del requisito della effettiva necessità, in caso di disponibilità di posti, secondo la priorità della data di presentazione della domanda. Non sono ammesse iscrizioni successive alla chiusura dei termini, salvo il caso in cui vi siano posti disponibili.

La tariffa per la frequenza del centro estivo è settimanale ed è stabilita dall'Amministrazione comunale nell'ambito del sistema tariffario dei servizi per l'infanzia. L'importo addebitato all'utente è calcolato in base al numero di settimane prenotate ed è da corrispondere in via anticipata, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del servizio.

Nel caso di malattia certificata può essere concesso un rimborso nella misura massima del 50% della quota settimanale, per mancata frequenza di almeno 3 giorni nella

stessa settimana. Se l'assenza del bambino non è dovuta a malattia non si procederà ad alcun rimborso.

ART.6- Organizzazione del Servizio Nido

a) Modalità di Inserimento

L'inserimento (o ambientamento) è definito come: avvicinamento, accoglienza, appartenenza; percorrendo questi tre sentieri i bambini, le bambine, i genitori e le educatrici imparano progressivamente a conoscersi, a scambiarsi stili e modalità di comunicazione, a favorire la strutturazione di un ambiente positivo per crescere.

In definitiva, l'inserimento evoca un percorso in movimento dal luogo primario (l'ambiente familiare) verso il senso di appartenenza ad un luogo significativo (il nido) nel quale il contesto è rappresentato sia dai soggetti sia dagli oggetti che lo vivono e che in esso trovano la loro forma di espressione, la loro identità di ruolo e di funzione.

L'inserimento nei nidi di Minerbio è progettato come segue:

Definendo un progetto d'inserimento che indichi chiaramente la durata dell'ambientamento, i tempi di permanenza dei genitori all'interno del nido e le figure di riferimento educative che si occuperanno dell'accoglienza delle coppie madre (o padre)-bambino;

Allestendo uno spazio adeguato e predisponendo i materiali utili;

Dando parole all'esperienza, sia prima (assemblea di presentazione), sia durante (contatti personalizzati e colloqui), sia dopo (assemblea di verifica);

Mediando i rapporti tra i bambini e l'esterno (altri bambini, altri adulti, situazioni nuove e impreviste) come presupposto per una loro progressiva autonomia nell'esplorazione dell'ambiente;

Utilizzando il rispecchiamento, il rapporto tonico-corporeo e i rituali quali strumenti per aiutare i bambini;

Individuando il gioco e le routine come occasioni di costruzione di relazioni;

b) Inserimento Bambini Disabili

Tutti i bambini disabili residenti nel territorio comunale hanno diritto di frequentare il servizio Nido e sono accolti nel servizio secondo il concetto della integrazione piena. Al fine di consentire la loro piena integrazione scolastica e sociale si possono prevedere, a seconda dei casi, sempre in collaborazione con l'U.S.L., anche i seguenti provvedimenti:

Abbassare il numero dei bambini frequentanti la sezione;

Affiancare personale adeguato a seguire, ma non in un rapporto di delega esclusiva, l'inserimento e la più proficua integrazione sociale del disabile.

I collettivi del Nido insieme al coordinatore pedagogico al fine di raggiungere una proficua integrazione di competenze, si impegneranno quindi a:

Mantenere una stretta collaborazione con gli operatori del servizio materno-infantile dell'U.S.L. e la famiglia del bambino disabile;

Coordinare all'insieme delle attività educative gli interventi specialistici dei tecnici della riabilitazione;

Elaborare per il bambino disabile una programmazione educativo - didattica individualizzata e verificarne gli esiti;

Collegare ed integrare gli obbiettivi ed i contenuti della programmazione educativa e didattica individualizzata con quella più complessiva del plesso.

c) Progetto Pedagogico e programmazione educativa-didattica

Il progetto pedagogico è una dichiarazione d'intenti che, espressa nella forma di una promessa, si configura come un impegno e un'assunzione di responsabilità dei nidi di Minerbio verso le famiglie, i bambini e le bambine. In altri termini è un'anticipazione di ciò che si vuole, si desidera e si intende realizzare.

Il progetto pedagogico è un piano che dichiara i traguardi formativi da raggiungere (ciò che si auspica che i destinatari diventino alla fine del percorso, in termini di capacità, competenze, atteggiamenti, apprendimenti specifici), con quali mezzi (esperienze, attività, strategie, stili educativi) e risorse (materiali, umane, economiche) realizzarli, e specifica la modalità di valutazione degli esiti.

Il progetto pedagogico trova la sua declinazione operativa nella programmazione educativa-didattica, che viene realizzata in ogni sezione dei nidi di Minerbio all'inizio di ogni anno scolastico e consegnata ai genitori durante l'assemblea di verifica dell'inserimento. In essa si trovano indicate le modalità di organizzazione degli spazi, gli aspetti organizzativi, il metodo educativo utilizzato dal personale, e i progetti specifici per rispondere alle esigenze emergenti dai bambini/e presenti nelle sezioni.

d) L'organizzazione degli spazi

Lo spazio non è mai neutro, esprime valori e pensieri e informa sulla concezione del bambino che vi è alla base. Nei nidi di Minerbio l'attenzione agli spazi richiama l'idea di un bambino competente, attivo, curioso, capace di interagire con gli altri.

Gli spazi fisici sono strutturati in base ai bisogni dei bambini/e, ambienti piccoli e grandi per svolgere attività strutturate e non; ambienti dove poter usare giocattoli, arredi, oggetti, in una pluralità di opzioni, sperimentando tutte le possibili modalità d'uso che essi consentono.

Gli spazi essenziali al nido possono distinguersi in: spazi interni ed esterni.

Gli spazi interni si possono ulteriormente suddividere in spazi a disposizione dei bambini e spazi a disposizione degli adulti.

Fanno parte degli spazi a disposizione dei bambini: l'entrata, le sezioni, (che includono le camere da letto e i bagni), l'atelier e il salone dell'attività psicomotoria.

Fanno parte degli spazi a disposizione degli adulti: i servizi igienici, la cucina, lo spogliatoio, l'ufficio, l'archivio, la dispensa e la lavanderia.

La sezione è un'unità spaziale che è sempre riconoscibile da altri ambienti, contribuisce a formare il senso di appartenenza dei singoli bambini a quel gruppo, a condividere spazi e ritmi, a favorire l'idea di identità e di riconoscimento rispetto a quel certo spazio. È lo spazio di riferimento di ogni bambino dove ognuno può riconoscere qualcosa di sé e dove momenti rituali segnano le tappe della giornata educativa.

e) Organizzazione della giornata

La giornata al nido comincia alle ore 7.30; a quell'ora le educatrici accolgono i bambini e le bambine invitandoli a giocare e a salutare chi li accompagna. I bambini e le bambine che entrano al nido prima delle ore 8 possono richiedere la colazione.

Alle ore 9 termina l'orario d'entrata al nido.

Dalle ore 9 alle ore 9.30 l'educatrice della sezione cambia il pannolino a tutti i bambini/e. Terminato il momento del bagno alle ore 9.30 l'educatrice fa sedere i bambini a tavola per mangiare la frutta.

Le attività (o proposte di gioco strutturato) cominciano alle ore 10 circa, in "atelier", nel salone psicomotorio, o all'interno delle sezioni.

Durante lo svolgimento dei giochi i bambini hanno ritmi diversificati: alcuni hanno tempi lunghissimi, altri in pochi minuti eseguono febbrilmente prestazioni che ne esauriscono l'interesse.

Le educatrici dei nidi di Minerbio non impongono ai bambini le attività, ma si limitano a proporle senza obbligo di adesione.

Alle ore 11 terminano i giochi organizzati e i bambini vanno in bagno per il successivo cambio di pannolino e il lavaggio delle mani perché alle ore 11.30 viene servito il pranzo.

Terminato il pranzo (circa alle 12) occorre nuovamente lavare le mani e togliere il tovagliolo.

I bambini che frequentano con orario part-time escono dal nido entro le 13.30, gli altri aspettano di essere cambiati e di togliere le scarpe giocando liberamente.

Alle 13 i bambini vengono accompagnati nella camera da letto e, mentre l'educatrice distribuisce biberon di camomilla, ciucci e pupazzi, i bambini si sdraiano nei loro lettini e si addormentano cullati da ninne nanne, musiche rilassanti o carezze del personale.

Alle 15.15 i bambini si svegliano e a tutti viene cambiato il pannolino.

Alle 15.30 i bambini si siedono al tavolo per fare merenda dopodiché, dalle 16 alle 16.30, iniziano ad arrivare i genitori.

I bambini vanno a casa entro le 16.30 ma i nidi d'infanzia sono aperti fino alle 17.30 per i genitori che per motivi di lavoro necessitano dell'orario lungo.

f)Refezione

Il momento del pasto rappresenta un momento educativo fondamentale nella giornata del bambino: attraverso il rapporto con il cibo, il bambino viene a conoscenza del suo valore nutrizionale e delle sue caratteristiche. La condivisione del pasto con gli altri bambini e le educatrici contribuisce alla acquisizione di corretti comportamenti sociali. Gli operatori del Nido per meglio realizzare il loro ruolo in direzione di tali obiettivi possono consumare il pasto a scuola insieme ai bambini alle condizioni previste dal contratto nazionale di lavoro.

I genitori possono richiedere diete speciali presentando al Nido il certificato del medico curante in cui viene indicato l'alimento o gli alimenti che non devono essere somministrati al bambino e la durata della dieta speciale.

L'orario dei pasti é fissato dal Coordinatore Pedagogico del servizio, tenendo conto delle esigenze complessive del Nido con riferimento all'età dei bambini.

ART. 7–Continuità Nido-Materna

I Nidi interagiscono con la comunità, con il territorio, con le strutture educative e socio- sanitarie ivi presenti al fine di offrire alle famiglie spazi di intervento, occasioni di partecipazione, crescita, maturazione e di promuovere in generale la diffusione dell'informazione sulle problematiche relative all'infanzia.

In particolare gli Asili, al fine di assicurare una continuità didattica-metodologica ed una unitarietà educativa nello sviluppo del bambino, articolano e modulano la propria organizzazione ed impostazione pedagogica-educativa in collegamento con le altre istituzioni scolastiche, con particolare riferimento alle scuole dell'infanzia, avvalendosi della collaborazione e consulenza del Coordinatore pedagogico.

In questo spirito, i Nidi possono attuare esperienze e iniziative volte a dare spessore e significato alla continuità educativa in termini di passaggio del bambino da una istituzione all'altra (ad es. attraverso incontri specifici, momenti di aggiornamento comune, progetti condivisi)

PARTE 3 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ART. 8 – Personale

Nell'ambito dei Servizi educativi per la prima infanzia svolgono le loro attività professionali: il Coordinatore Pedagogico, il Personale Educativo, il Personale Ausiliario.

ART. 9 –Coordinamento Pedagogico

Il Comune assicura la funzione del coordinamento dei servizi educativi per la prima infanzia attraverso la figura del coordinatore pedagogico; tale figura deve essere dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico e dimostrare un alto livello di specializzazione nel settore. Il coordinamento pedagogico rappresenta lo strumento atto a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale, secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale, e concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia.

Il coordinatore pedagogico svolge, altresì, compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità dei servizi, nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione dei servizi innovativi, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

Per l'espletamento delle funzioni di cui sopra il coordinamento pedagogico si avvale dell'apporto del personale amministrativo del Comune.

ART. 10 - Il Personale educativo

Il personale educatore ha competenze relative alla cura e educazione dei bambini e alla relazione con le famiglie. E' quindi suo compito programmare e realizzare le attività educative, verificare costantemente i risultati rispetto agli obiettivi, assicurare al bambino interventi adeguati nel rispetto dei suoi bisogni e dei suoi ritmi psicobiologici, approfondire l'aggiornamento professionale e culturale e partecipare al lavoro degli organismi collettivi.

Il rapporto numerico educatore - bambini nei nidi è fissato dalle normative Regionali vigenti e dal contratto nazionale di lavoro. Ad ogni sezione di Nido viene assegnato un minimo di due educatrici (numero necessario per garantire l'apertura della sezione per l'intera giornata). Le due educatrici entro tale orario devono prevedere la rotazione mattina - pomeriggio e fasce di compresenza. Sono previsti educatori aggiuntivi in caso di presenza di bambini disabili.

L'orario di servizio del personale educatore è quello stabilito dai contratti di lavoro nazionali, integrativi locali e dal calendario scolastico. Parte di tale orario settimanale, secondo le modalità, le entità e le forme di contrattazione precisate dal Contratto Nazionale di Lavoro, andrà a costituire un monte ore annuale che verrà utilizzato per attività integrative quali programmazione, formazione e aggiornamento, collaborazione con gli organi collegiali e ogni altra attività attinente il servizio. I turni di lavoro sono definiti all'inizio di ogni anno scolastico in relazione alle esigenze del servizio.

ART.11– Il Personale Ausiliario

Nei servizi educativi per la prima infanzia è previsto personale ausiliario per l'espletamento di funzioni necessarie per il funzionamento della struttura.

Il personale ausiliario collabora con il personale educatore in particolare al momento del pasto, del cambio e del risveglio dei bambini. Cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e della biancheria, degli spazi interni ed esterni alla struttura svolge compiti di preparazione, distribuzione e somministrazione dei pasti.

Il personale ausiliario partecipa all'attività complessiva del servizio e pertanto fa parte degli organismi collettivi del servizio.

ART.12 – Qualifica e Formazione del Personale

L'aggiornamento è un diritto - dovere fondamentale del personale. Gli aggiornamenti hanno lo scopo di fondare scientificamente l'azione educativa e garantire quindi razionalità nella pratica quotidiana. Sono previsti corsi di formazione con altre istituzioni scolastiche al fine di concorrere ad una continuità ed integrazione delle strutture socio - educative del territorio nella settimana estiva precedente l'apertura dei servizi educativi.

Nello stesso periodo possono essere svolte anche attività di organizzazione del servizio collegati alle esigenze di programmazione didattica.

La formazione culturale - professionale si ritiene essere permanente in quanto si esplica continuamente durante il corso dell'anno nei seguenti momenti:

Collettivi finalizzati ad una trattazione di problematiche e riflessioni educative della realtà quotidiana;

Corsi di aggiornamento organizzati dagli enti locali e dal distretto scolastico n. 23 in collaborazione con l'Università degli Studi di Bologna e/o organismi di ricerca - sperimentazione regionale.

La formazione permanente e i temi di aggiornamento sono concordati dal collettivo con il coordinatore pedagogico.

ART.13 Il Collettivo

Il collettivo è composto dal personale educativo, con possibilità di partecipazione del personale ausiliario. E' uno strumento di estrema importanza per l'organizzazione del lavoro che si fonda sul principio del lavoro di gruppo, non solo nella fase progettuale, ma anche in quella operativa.

Al collettivo possono partecipare, se invitati, animatori, consulenti o altri che prestino attività - anche temporaneo - nella struttura e limitatamente al periodo in cui la prestano. Alle riunioni può sempre partecipare il coordinatore pedagogico. Il collettivo si riunisce settimanalmente, e all'inizio dell'anno scolastico comunica, per iscritto, all'Assessore competente il giorno della settimana in cui si riunisce. Delle riunioni è redatto verbale che viene inviato per conoscenza al coordinatore pedagogico.

Il collettivo del plesso svolge i seguenti compiti:

Si occupa dell'organizzazione educativa del servizio cioè avanza proposte relativamente alla formazione delle sezioni, alla assegnazione del personale alle varie sezioni, all'articolazione interna dell'orario di lavoro del personale, ecc.;

Formula il programma delle attività didattiche;

Promuove in collaborazione con il coordinatore pedagogico le attività di sperimentazione di nuove tecniche educative;

Organizza le attività di intersezione e del plesso.

Quando sia richiesto dall'o.d.g. dall'Assemblea dei Genitori il collettivo porta elementi per la verifica dell'andamento didattico del plesso in rapporto al programma di attività svolto.

PARTE 4- ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 14 – Partecipazione delle famiglie

L'Amministrazione Comunale garantisce l'informazione e la pubblicizzazione delle regole d'accesso, delle caratteristiche e finalità dei servizi e delle attività che vi si svolgono. Assicura la trasparenza nella gestione e promuove percorsi di collaborazione con le famiglie al fine di perseguire migliori opportunità educative per i bambini.

I servizi educativi si avvalgono della partecipazione attiva dei genitori attraverso i seguenti organismi:

Assemblea dei genitori - prima dell'inizio di ogni anno scolastico viene convocata dall'Amministrazione l'assemblea dei genitori dei nuovi bambini iscritti e del personale in servizio al Nido quale momento di conoscenza reciproca e di presentazione del servizio. Durante l'anno sono possibili altri incontri qualora vengano richiesti dagli interessati per discutere di problemi generali del Nido anche con la presenza di esperti.

Incontri di sezione - il personale educativo delle singole sezioni convoca i rispettivi genitori almeno due volte l'anno: entro novembre per presentare, consegnare e discutere la programmazione educativa; nel mese di maggio per verificare e discutere lo svolgimento di tali attività avendo cura di fornire ai genitori ogni documentazione utile a tale verifica. Ulteriori incontri saranno possibili qualora vengano richiesti dagli interessati o su iniziati va del personale educatore.

Nel primo incontro di sezione viene anche nominato il rappresentante dei genitori nella Commissione Nido.

Colloqui individuali - durante l'anno, il personale educativo effettua con i genitori almeno un colloquio necessario ad uno scambio informativo sul processo di inserimento del bambino nel gruppo sezione; ulteriori colloqui dovranno comunque essere svolti se richiesti dei genitori.

Commissione Nido - all'inizio di ogni anno scolastico viene costituita una commissione a carattere propositivo e consultivo rispetto all'attività complessiva del servizio. In particolare le compete la formulazione di proposte e pareri circa gli aspetti educativi ed organizzativi dei servizi, la promozione di iniziative volte a favorire la partecipazione dei genitori alla vita del servizio, la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi emergenti. Tale commissione è formata da :

Un rappresentante dei genitore per ogni sezione;

Un educatore per ogni sezione;

Due rappresentanti eletti dalla Giunta Comunale, i quali non facciano contemporaneamente parte della stessa ed abbiano requisiti di provata competenza nel campo educativo sociale e scolastico della prima e seconda infanzia.

La Commissione individua un proprio referente che avrà il compito di convocare le riunioni quando lo riterrà necessario o su richiesta di altri componenti o di altri genitori.

Tale Commissione sarà inoltre consultata/informata dall'Amministrazione comunale in merito a progetti di intervento riguardanti i Nidi.

PARTE 5- ISCRIZIONI E AMMISSIONE AL NIDO D'INFANZIA

ART. 15- Iscrizioni

Hanno titolo all'iscrizione ai Servizi di Nido i bambini che compiono 12 mesi entro il 31 Dicembre dell'anno corrente. Sono accolte anche le domande dei bambini che compiono l'anno prima degli inserimenti di Gennaio;

Ogni anno, con specifico provvedimento dell'Amministrazione, sono stabilite le modalità e il termine entro il quale devono essere presentate le domande di iscrizione ai Nidi d'Infanzia in ragione dei posti che si rendono disponibili.

Le domande di iscrizione devono essere fatte sugli appositi moduli e complete di documentazione richiesta.

Ai fini dell'ammissione la richiesta di residenza è assimilata alla residenza, fatto salvo che al momento dell'inserimento al nido dovrà esserci l'effettiva residenza o la pratica in corso.

In caso di presentazione di domanda al di fuori dei termini fissati previsti, questa potrà essere accettata dall'ufficio e posta in coda alla graduatoria per essere vagliata in presenza di posti vacanti una volta esaurita la stessa graduatoria.

I bambini che hanno già frequentato per un anno scolastico i servizi per l'infanzia nei Nidi del territorio comunale hanno diritto alla conservazione del posto medesimo anche per l'anno scolastico successivo e pertanto non devono presentare ulteriore domanda di ammissione;

I bambini che hanno già frequentato per un anno scolastico i servizi per l'infanzia nei nidi del territorio comunale e richiedono un cambio di servizio o di struttura sono tenuti a ripresentare domanda;

I bambini rimasti in lista d'attesa sono tenuti a ripresentare domanda di ammissione per il successivo anno scolastico.

Il richiedente deve indicare la priorità di scelta del servizio tra nido tempo pieno, nido tempo parziale, altro servizio proposto e la priorità di scelta della struttura.

I servizi non indicati non saranno proposti.

Il rispetto delle norme dettate dal presente articolo da parte dei richiedenti è necessario a pena di esclusione.

ART. 16 Graduatoria

Le graduatorie, in ragione delle preferenze espresse all'atto d'iscrizione, vengono redatte, in base ai criteri e ai punteggi stabiliti nell'allegato A del presente Regolamento;

Le graduatorie provvisorie approvate sono rese pubbliche e inserite sul sito del Comune di Minerbio per 15 giorni;

Entro il termine di 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie gli interessati potranno presentare al Comune motivata richiesta scritta di riesame dell'esito della graduatoria. Sulla base dell'eventuale accoglimento di tali istanze, saranno approvate, le graduatorie definitive, rese pubbliche e comunicate alle famiglie. In mancanza di istanze di riesame le graduatorie provvisorie diverranno definitive dal 16 giorno dalla pubblicazione.

L'ammissione del bambino al servizio avviene con le seguenti modalità:

il posto vacante, nel momento in cui si rende disponibile, viene offerto ai genitori che hanno fatto domanda per quella tipologia di servizio (tempo pieno oppure part time), scorrendo la graduatoria;

la graduatoria viene scorsa prendendo in considerazione l'età del bambino (almeno 12 mesi entro la data prevista d'inserimento) e secondo la preferenza espressa (tempo pieno, part time).

ART.17 Accettazione del posto e ammissione al servizio Nido

Entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie definitive, l'utente ammesso, e' tenuto a perfezionare l'iscrizione con il pagamento di una quota pari a 100,00 Euro entro il termine indicato nella lettera di ammissione, pena l'automatica decadenza da tutte le graduatorie. Tale quota sarà scalata dalla retta dei primi mesi e non è rimborsabile in caso di successiva rinuncia al posto.

L'ammissione al Nido avviene solo dopo il perfezionamento dell'iscrizione.

Nel caso di ammissione di fratelli gemelli questi devono essere inseriti contemporaneamente.

I bambini non residenti saranno comunque ammessi dopo aver soddisfatto le domande dei residenti.

I posti che si renderanno disponibili in corso d'anno saranno comunicati dal competente ufficio agli utenti interessati seguendo l'ordine della graduatoria. L'utente ammesso, e' tenuto a perfezionare l'iscrizione con il pagamento di una quota pari a 100,00 Euro entro il termine indicato nella lettera di ammissione, pena l'automatica decadenza da tutte le graduatorie. Tale quota sarà scalata dalla retta dei primi mesi e non è rimborsabile in caso di successiva rinuncia al posto.

Il collettivo stabilisce tempi, modi, inizi dell'inserimento di anno in anno, tenendo presente il numero delle domande accolte e le esigenze del servizio. Gli inserimenti vengono effettuati di norma dall'inizio dell'anno scolastico al 15 novembre e dal 1 gennaio al 15 febbraio.

Al fine di tutelare il percorso educativo del bambino sono previste ammissioni, a copertura dei posti resisi vacanti, non oltre il 15 febbraio di ogni anno educativo, fatta salva però la possibilità di valutare inserimenti successivi a tale termine, previo parere del coordinatore pedagogico, nel rispetto dei tempi dei bambini e delle famiglie.

ART. 18 Rinuncia o conservazione del posto

La famiglia che intende rinunciare al posto nel corso dell'anno educativo, deve presentare dichiarazione scritta di rinuncia al protocollo del Comune almeno quindici giorni prima della cessazione della frequenza; l'utente sarà comunque tenuto al pagamento di una mensilità ulteriore di quota fissa (retta meno la quota pasto) rispetto al periodo effettivamente frequentato. Il mancato rispetto del termine di preavviso comporterà il pagamento di una mensilità ulteriore.

Qualora la rinuncia sia avanzata oltre il 16 Febbraio, fatto salvo il caso in cui la rinuncia sia motivata da gravi e comprovati motivi di salute del bambino, l'utente è tenuto al pagamento del 75% della quota fissa (retta meno la quota pasto), fino al termine dell'anno educativo.

ART. 19 Malattia

La famiglia è tenuta a presentare un certificato medico per la riammissione al nido dei bambini assenti per un periodo superiore ai 5 giorni.

In caso di malattie contagiose o sospettate tali, le educatrici informano tempestivamente il servizio di medicina scolastica o il consultorio pediatrico.

ART. 20 Dimissioni

Si dispongono le dimissioni dei bambini per:

La mancata presentazione del bambini entro cinque giorni dalla data stabilita per l'inserimento, salvo giustificato motivo;

Reiterato mancato versamento della retta (almeno 2 mensilità anche non consecutive);

L'assenza non giustificata per oltre 30 giorni consecutivi, compresi i festivi.

A seguito del verificarsi di queste circostanze, il personale educativo provvede ad effettuare idonea segnalazione all'ufficio comunale competente, che provvederà a richiamare per iscritto la famiglia al rispetto del Regolamento. In caso di mancato positivo riscontro, dopo due richiami scritti il Responsabile del Settore o del Servizio dispone d'ufficio le dimissioni del bambino.

In caso di dimissioni disposte dall'amministrazione per i casi sopra elencati l'utente è tenuto al pagamento del 75% della quota fissa, e cioè la retta meno la quota pasto, fino al termine dell'anno educativo.

ART. 21 Trasferimento

Durante l'anno di frequenza non sono concessi trasferimenti da un Nido all'altro fatta eccezione per i casi di tutela minorile segnalati dall'Autorità giudiziaria.

Sono concessi trasferimenti da un tempo di frequenza ad un altro tempo di frequenza solo se conformi all'offerta dei servizi, ovvero laddove sia esaurita la lista d'attesa e vi sia una disponibilità di posti nel servizio.

PARTE 6 – CONTRIBUZIONE

ART. 22 Determinazione della retta

Per la frequenza dei bambini all'Asilo Nido, quale compartecipazione economica delle famiglie, è chiesto il versamento di una retta mensile il cui importo è stabilito annualmente dall'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale. La retta è differenziata in ragione delle condizioni socio-economiche del nucleo anagrafico di cui all'art. 4 D.P.C.M. 4 aprile 2001 n. 242 e successive integrazioni, attestato dalla dichiarazione I.S.E.E. (Indicatore della situazione economica equivalente).

All'atto di iscrizione e all'inizio di ogni anno educativo, l'utente è tenuto a presentare valida attestazione I.S.E.E. rilasciata dagli Enti autorizzati, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 109/98 e successive modificazioni ed integrazioni e dei relativi decreti attuativi, con i redditi riferiti all'anno indicato dall'Amministrazione, al fine di stabilire o aggiornare la retta di frequenza dovuta.

Eventuali esenzioni o agevolazioni saranno concesse solo per i casi segnalati, e nella misura indicata, dall'Assistente Sociale. La segnalazione è valida per l'anno scolastico di presentazione o per i periodi richiesti.

Alle famiglie con due o più figli inseriti nei servizi per l'infanzia del Comune, viene applicata la riduzione del 50% sulla retta dal secondo figlio in poi, nel rispetto di limiti di reddito stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

Fatto salvi i casi di separazione o divorzio, nel quale i rapporti sono regolati con sentenza o omologa, laddove i genitori (coniugati o non coniugati) abbiano residenza anagrafica diversa, preso atto di quanto stabilito dall'art. 1- bis del D.P.C.M. 7.5.1999, n. 221, modificato ed integrato dall'art. 1 del DPCM 4.4.2001 n. 242, la composizione del nucleo familiare di riferimento si intende allargata a entrambi i genitori, sui quali graverà altresì l'onere di presentare valida attestazione I.S.E.E. Ossia dovranno presentare due valide attestazioni I.S.E.E. i genitori che non siano tra loro sposati e

che non abbiano la stessa residenza: quella relativa al nucleo della madre e quella relativa al nucleo del padre.

La presentazione di due modelli I.S.E.E. non é invece necessaria laddove il rapporto tra i due genitori sia regolato da sentenza o omologa di separazione o divorzio. In questo caso, per la determinazione della retta, verranno anche considerati (oltre all'I.S.E.E. di riferimento del genitore affidatario) gli importi di mantenimento disposti dalla sentenza di separazione o divorzio.

La mancata presentazione dell'attestazione I.S.E.E., entro i prescritti termini all'atto dell'iscrizione, determina l'applicazione della retta massima e a parità di punteggio l'automatica collocazione all'ultimo posto degli aventi diritto.

Per le attestazioni I.S.E.E. con valore inferiore al "minimo vitale" saranno attivati i controlli dell'Ente competente nell'ottica della tutela e della salvaguardia dei minori.

Sarà facoltà nonché obbligo del servizio richiedere secondo le modalità di legge tutta la documentazione necessaria a verificare la veridicità delle autodichiarazioni.

A seguito di presentazione in corso d'anno di una seconda attestazione e dichiarazione sostitutiva ISEE, la tariffa assegnata può essere aggiornata dal mese successivo in base al nuovo valore ISEE.

In merito alla determinazione della retta di contribuzione ai servizi per i bambini non residenti, essa sarà calcolata o con specifici accordi con il Comune di residenza o con addebito della retta completa stabilita dall'Amministrazione comunale nell'ambito del sistema tariffario dei servizi per l'infanzia.

In caso di cambio di residenza durante l'anno i genitori devono avvisare obbligatoriamente l'Amministrazione.

ART. 23 Frequenza e rette

La natura giuridica della tariffa, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta la sua corresponsione indipendentemente dalle giornate di effettiva fruizione del servizio (in via semplificativa ma non esaustiva: scioperi, chiusure per manutenzione, eventi dovuti a causa di forza maggiore).

Nei tre mesi in cui è prevista l'interruzione dei servizi per le vacanze natalizie e pasquali, la tariffa è ridotta del 15% per i mesi di Dicembre e Gennaio e del 10% per il mese in cui cade Pasqua.

Nel caso di assenza viene detratto il costo del pasto per ogni giorno di assenza dal servizio, con l'obbligo di pagare comunque una quota minima pari al 30% della retta mensile.

La tariffa viene ridotta del 40% per assenze dal servizio di durata superiore a 20 giorni consecutivi per convalescenze post-ricovero, infortuni, malattie in fase acuta opportunamente documentate.

Se l'assenza del bambino non è dovuta a malattia non si procederà ad alcuna detrazione oltre a quella prevista per il pasto, e la retta dovrà essere corrisposta per intero.

Le quote di detrazione (riferite al costo del pasto) riguardano la retta massima e verranno pertanto ridotte percentualmente, rispetto alle rette personalizzate inferiori a quella massima (retta massima: detrazione massima = retta personalizzata : x).

La retta determinata non potrà comunque essere inferiore alla retta minima.

Sono considerati giorni di frequenza, i giorni di inserimento anche con orario parziale.

Nel caso di ammissione nel corso del mese, la retta viene calcolata in ragione di 1/30 per ogni giorno di calendario intercorrente dal giorno di ammissione sino alla fine del mese, tenendo conto che il mese viene computato in trenta giorni.

PARTE 7 – NORME FINALI

ART. 24 Organizzazione gestionale

La disciplina del presente Regolamento relativa all'organizzazione del servizio e al suo funzionamento potrà essere rimodulata ed articolata dalla Giunta in relazione alle necessità funzionali del servizio stesso, nel rispetto dei principi fondamentali.

ALLEGATO A**CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER L'AMMISSIONE AI NIDI D'INFANZIA**

1	Bambino disabile o portatore di deficit accertato	posto riservato
2	Caso sociale segnalato dai servizi sociali o dall'Az.USL	posto riservato
3	a) Nucleo familiare monoparentale in cui manchi realmente la figura materna o paterna (decesso, carcere, separazione legale o divorzio documentato, riconoscimento da parte di un solo genitore o perdita della potestà genitoriale). In nessuno di questi casi deve esserci convivenza con altra persona. N.B. La sola diversa residenza dei genitori non comporta l'attribuzione del punteggio. b) Infermità grave di un coniuge tale da influire negativamente sulla relazione genitore/figlio (documentata da strutture sanitarie pubbliche)	15 15
4	Lavoro della madre e/o del padre: fino a 30 ore settimanali oltre le 30 ore settimanali lavori occasionali, supplenze disoccupato o in mobilità casalingo/a Genitore studente	8 10 6 3 0 3
5	Lavoro disagiato del genitore: (punteggio da aggiungere al punto 4) lavoro con assenze prolungate (almeno 3 mesi continuativi nel corso dell'anno) lavoro con assenze periodiche (rientro a casa il sabato e la domenica) o che preveda turni di lavoro (notturni o sulle 24 ore) luogo effettivo di lavoro ad una distanza di oltre 50 km andata e oltre 50 km ritorno dal comune di residenza (pendolarismo quotidiano)	4 2 3
7	Conviventi bisognosi di assistenza per situazioni di: invalidità dal 30 al 60 % invalidità dal 61 al 99 % Invalidità pari al 100%	2 4 6
8	Fratelli conviventi: madre in gravidanza fratelli da 0 a 3 anni (non scolarizzati) fratelli da 0 a 3 anni (scolarizzati) fratelli scolarizzati da 3 a 14 anni fratelli con deficit (certificato)	3 3 x ogni fratello 1 x ogni fratello 1 x ogni fratello 5
1	Richiedente già inserito nella graduatoria dell'anno precedente che non abbia rifiutato l'ammissione	5
1	Richiedente residente nei comuni del coordinamento pedagogico (solo per i non residenti)	2
1	Richiedente che lavora nel Comune dove presenta domanda di ammissione (solo per i non residenti)	5

IN CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO LA PRIORITA' NELLA GRADUATORIA VERRA' DETERMINATO DAL VALORE I.S.E.E. PIU' BASSO. NEL CASO NON SI E' ALLEGATA LA CERTIFICAZIONE I.S.E.E. ALLA DOMANDA, IL VALORE I.S.E.E. SARA' CONSIDERATO COME VALORE MASSIMO.