

COMUNE DI CASTEL RITALDI
Provincia di Perugia

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Approvato con delibera di C.C. n. 84 del 23.12.2005
Modificato con delibera di C.C. n. 18 del 23.04.2008
Modificato con delibera di C.C. n. 46 del 21.07.2009
Modificato con delibera di C.C. n. 21 del 29.04.2011
Modificato con delibera di C.C. n. 41 del 03.10.2014

TITOLO I
OGGETTO E FINALITA'

ART. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti, disciplina il funzionamento del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia nel Comune di Castel Ritaldi.

Il presente Regolamento si applica ai servizi educativi per la prima infanzia gestiti dal Comune o da terzi per conto del Comune. Essi sono costituiti:

- dal Nido d'infanzia "GIOCAMONDO";

ART. 2 - FINALITA'

I servizi educativi per la prima infanzia:

- nell'ambito del sistema educativo integrato, favoriscono l'equilibrato sviluppo psico-fisico delle bambine e dei bambini e lo sviluppo delle loro capacità relazionali;
- ne promuove l'autonomia e la socializzazione, educa alla consapevolezza e al rispetto delle diversità;
- si integrano con le famiglie, che vengono riconosciute come co-protagoniste del progetto educativo, portatrici di propri valori e culture;
- rappresentano punti di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio fisico, psicologico e sociale;
- promuovono raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni le cui attività toccano la realtà dell'infanzia.

Sulla base dei principi espressi nella Costituzione, in attuazione della "Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia" il Giocamondo promuove l'eguaglianza delle opportunità educative per tutti i bambini e le bambine, nel rispetto delle loro esigenze e dei ritmi individuali di crescita e di apprendimento.

TITOLO II
TITOLARITA' E GESTIONE

ART. 3 GESTIONE DEI SERVIZI

Il Comune di Castel Ritaldi ha e mantiene la titolarità dei servizi che può gestire direttamente o in una delle altre forme indicate dal Titolo V del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 36 dello Statuto Comunale vigente.

In caso di affidamento dei servizi all'esterno, il soggetto gestore dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti per la gestione di strutture per l'infanzia e rispondere direttamente all'Amministrazione comunale dell'operato e dell'efficienza, efficacia e qualità del servizio.

Il Comune esercita funzioni di verifica, valutazione e controllo del servizio.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE

ART. 4 - DESTINATARI

Hanno diritto ad essere accolti ai servizi tutti i bambini e le bambine residenti nel Comune di Castel Ritaldi in età compresa da 12 mesi a 3 anni, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali e sociali, fino alla ricettività prevista all'art. 1. Possono essere accolte le domande dei cittadini non residenti, a condizione che siano state prima interamente soddisfatte le domande dei residenti.

Specifici interventi possono essere previsti per favorire la frequenza e garantire la piena integrazione dei bambini disabili.

In via sperimentale, in caso di disponibilità di posti e previo parere del personale educativo in servizio presso il nido, potranno essere accolte le domande di iscrizione di bambini e bambine che non hanno compiuto il 12° mese di età alla data di inizio del servizio. In tal caso l'inserimento potrà avvenire non prima del mese antecedente al compimento del primo anno d'età. Fino al compimento del 12° mese di età la frequenza non potrà superare le 5 ore giornaliere e comunque non potrà essere somministrato il pasto. Il personale educativo svilupperà per questi bambini una programmazione specifica che tenga conto anche di attività di interscambio con il gruppo di bambini già inseriti. L'inserimento avviene seguendo l'ordine decrescente di età.

ART. 5 - CALENDARIO DI ATTIVITA'

Il calendario prevede l'apertura del servizio dal lunedì al venerdì dalle 7,45 alle 14,30 in un arco di tempo compreso dal 1 settembre al 30 giugno. L'Amministrazione si riserva di organizzare una gestione estiva nel mese di luglio.

Eventuali modifiche al suddetto calendario sono stabilite dalla Giunta Comunale.

Il servizio potrà rimanere aperto in qualsiasi altro momento la Ditta aggiudicataria intenda organizzare laboratori pomeridiani, momenti di incontro, assemblee dei genitori, prolungamento del servizio, ecc.

L'ingresso dei bambini e delle bambine è ammesso dalle ore 7.45 alle ore 9.30.

ART. 6 - ISCRIZIONI

La domanda di iscrizione può essere presentata all'Ufficio servizi scolastici del Comune di Castel Ritaldi utilizzando l'apposito modulo.

Le iscrizioni si effettuano di norma nel periodo maggio-giugno previa pubblicizzazione con Bandi pubblici.

ART. 7 – AMMISSIONI

Possono figurare nelle graduatorie di ammissione i bambini e le bambine che, al momento dell'entrata in vigore delle stesse, abbiano compiuto il 12° mese e non superato i tre anni. In caso di domande superiori alla ricettività verrà formulata dall'ufficio competente apposita graduatoria di ammissione secondo i criteri fissati dal presente regolamento. La graduatoria così formata conserva validità fino alla approvazione di quella successiva.

Sussistendo i requisiti previsti dal Regolamento, i bambini residenti nel Comune di Castel Ritaldi, che hanno frequentato nel precedente anno scolastico vengono ammessi di diritto al servizio "Giocamondo" o nei servizi privati convenzionati con il Comune, fermo restando l'obbligo di presentare la relativa domanda di rinnovo nel periodo previsto. In presenza di servizi educativi per la prima infanzia privati e convenzionati che consentono di soddisfare le richieste pervenute, la graduatoria delle domande di inserimento al nido d'infanzia "Giocamondo" sarà effettuata esclusivamente secondo l'ordine crescente di età, favorendo comunque l'inserimento dei bambini di età superiore ai 20 mesi alla Sezione Primavera. In tal caso partecipano alla formazione della graduatoria anche le domande pervenute oltre il termine previsto, ma comunque entro il 20 luglio,

fermo restando il possesso dei requisiti previsti dal vigente Regolamento.

Nel caso in cui si rendano disponibili posti nel corso dell'anno scolastico, si procederà allo scorrimento della graduatoria. Esaurita la graduatoria, si prenderanno in considerazione tutte le domande pervenute nel periodo intercorrente tra la scadenza del termine per la presentazione della domanda ed il giorno antecedente quello della vacanza del posto, attribuendo alle domande i punteggi di cui all'articolo 16.

I richiedenti collocati utilmente nella graduatoria definitiva sono tenuti al pagamento anticipato della prima mensilità entro 20 giorni dalla approvazione della graduatoria definitiva, pena la decadenza dell'ammissione. L'eventuale rinuncia non dà diritto alla restituzione della mensilità pagata.

L'ammissione di bambini in particolari condizioni di disagio, segnalati dal servizio sociale del Comune o da altre Istituzioni deputate alla tutela dei minori, può avvenire in ogni momento dell'anno ed indipendentemente dalla graduatoria in vigore, sulla base dei posti disponibili.

ART. 8 - INSERIMENTO E FREQUENZA

L'ammissione è subordinata alla presentazione dei seguenti documenti:

- * certificato di buona salute, redatto dall'Ufficio sanitario o dal pediatra di famiglia
- * certificato di vaccinazione e di eventuali intolleranze alimentari.
- * autocertificazione con modello predisposto dal Comune.

I servizi educativi per la prima infanzia garantiscono:

- a. La realizzazione, in anticipo rispetto all'inizio del ciclo annuale di funzionamento del servizio e, comunque, prima dell'inizio della frequenza, di un incontro con le famiglie di nuova iscrizione all'interno del servizio, per la presentazione generale del medesimo;
- b. La realizzazione di un colloquio individualizzato preliminare all'inizio della frequenza;
- c. Forme di inserimento accompagnate dalla presenza iniziale di un adulto familiare e rispettose dei ritmi individuali dei bambini.

Tutte le iniziative e situazioni propedeutiche all'inizio della frequenza dei bambini sono orientate, in particolare, a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso dei servizi da parte delle stesse famiglie, nonché a favorire il buon inserimento dei bambini.

Il progetto organizzativo dei servizi educativi per l'infanzia e la possibilità di realizzare pienamente le opportunità educative in essi presenti si fondano, in particolare, sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini. Le famiglie sono chiamate alla realizzazione di questa condizione, per consentire il massimo beneficio ai bambini e a loro medesime, nonché per consentire un funzionamento razionale e stabile dei servizi. Ad assenze prolungate e/o ingiustificate può conseguire la perdita del diritto di frequenza, mediante apposito provvedimento del responsabile del servizio.

ART. 9 – ASSENZE

I bambini possono essere allontanati dalla struttura scolastica dal personale educativo in caso di evidenti segni di malattia ed in tal caso anche se l'assenza del bambini risulta inferiore ai 4 giorni, potranno essere riammessi solo con certificato medico. In caso di pediculosi (pidocchi) si consiglia l'allontanamento del bambino che ne è affetto per sottoporlo a necessario trattamenti. In caso di malattie esantematiche ed infettive, il medico curante del bambino è tenuto per legge a notificarlo ai servizi della ASL competente, la quale provvederà a mettere in atto i provvedimenti di profilassi (Circolare ministeriale n. 4 del 98). Qualora le malattie esantematiche ed infettive si manifestino a casa i genitori dovranno comunicarle tempestivamente al personale educativo onde provvedere alle misure profilattiche nei riguardi degli altri bambini. E' importante che i genitori curino l'igiene e la pulizia del bambino nel caso si manifestino malattie. Il personale dei servizi educativi non può somministrare medicinali di alcun genere salvo casi eccezionali previa autorizzazione scritta del Pediatra e dei genitori.

Nel caso in cui il bambino sospenda temporaneamente la frequenza dal nido, il genitore è tenuto ad inviare una comunicazione scritta e motivata al responsabile del servizio e per conoscenza al referente del nido stesso.

Dopo 20 giorni continuativi di assenza, in mancanza della predetta comunicazione, il referente del nido ne darà comunicazione al responsabile del servizio che richiederà chiarimenti alla famiglia con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 10 - RINUNCE

I genitori possono in qualsiasi momento rinunciare al servizio presentando apposita dichiarazione scritta all'ufficio scuola entro il 20 del mese precedente pena il pagamento anche della retta del mese successivo.

La rinuncia al posto assegnato comporta l'esclusione automatica dalla graduatoria generale.

Art. 11 - DIMISSIONI

Si dà luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto del presente regolamento;
- b) morosità nel pagamento della retta mensile di frequenza, una volta trascorsi giorni trenta dal formale sollecito inoltrato dall'ufficio scuola;
- c) ripetuta inosservanza dell'orario di entrata e di uscita;
- d) assenza ingiustificata superiore a 30 giorni.

ART. 12 - RETTE

Le rette sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale, conformemente alle disposizioni stabilite in materia di servizi a domanda individuale.

Le quote devono essere corrisposte entro il giorno 5 del mese successivo a quello di frequenza.

ART. 13 - ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

Il comune favorisce la partecipazione delle organizzazioni di volontariato e dei singoli volontari all'attività dei servizi educativi per l'infanzia, da realizzarsi sulla base di progetti educativi.

TITOLO IV GESTIONE SOCIALE

ART. 14 - L'EQUIPE DI LAVORO

Al Giocamondo opera un'équipe di lavoro, formata da tutti gli educatori ed educatrici e dal personale ausiliario.

L'équipe di lavoro, pur nell'ambito delle specifiche professionalità, opera collegialmente per il buon andamento dell'attività del servizio.

Si riunisce almeno una volta al mese per:

- programmare e verificare l'attività e l'organizzazione interna della struttura;
- creare occasioni di incontro e collaborazione con i genitori;
- proporre esigenze ed ipotesi di aggiornamento ed iniziative di sperimentazione e ricerca educativa ad esse collegate.
- realizzare verifiche sulle dinamiche di gruppo e di lavoro

ART. 15 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE E COSTITUZIONE ORGANI DI GESTIONE.

Sono garantite le forme di partecipazione, come previsto dall' art. 10 della Legge Regionale n. 30/1987.

Sono organi di gestione:

- l'Assemblea generale del nido;

- il Comitato di gestione;
- il collettivo degli operatori del nido.

a) L'Assemblea generale del nido è formata da tutti gli operatori del nido e da tutti i genitori. L'Assemblea:

- elegge i rappresentanti del comitato di gestione;
- indica al suddetto comitato, gli obiettivi, prioritari da perseguire e ne verifica l'andamento ed il raggiungimento;
- si confronta e partecipa alla riflessione e discussione dell'impianto educativo proposto dall'educatore seguendone il percorso e contribuendo alla sua realizzazione;
- propone, accoglie idee e discute su problematiche riguardanti la prima infanzia.

b) Il Comitato di gestione interagisce su base consultiva, propositiva e partecipativa. In particolare, propone ed organizza iniziative per sensibilizzare le famiglie ai problemi educativi, collabora alla predisposizione dei programmi educativi e alla verifica della loro attuazione d'intesa con i genitori, formula proposte e promuove ogni utile iniziativa per il buon funzionamento del servizio, verifica l'adeguatezza della struttura e del servizio mensa, propone l'elevazione del numero degli iscritti, esprime pareri ogni qualvolta venga convocato.

E' formato da:

- n. 2 rappresentanti del Comune;
- n. 1 educatore e n. 1 operatore del nido appartenenti all'ente gestore;
- n. 3 rappresentanti dei genitori designati dagli stessi, di cui uno con funzioni di Presidente.

I membri durano in carica due anni e possono essere rieletti.

Il Comitato è convocato dal Presidente ogni volta che se ne verifichi la richiesta da parte di almeno 1/3 dei componenti del comitato stesso. Di ogni riunione viene redatto apposito verbale che viene affisso all'albo dell'asilo.

c) il Collettivo degli operatori del nido è costituito dagli operatori, educatori e personale ausiliario. Il coordinamento, nell'ambito delle specifiche professionalità, opera collegialmente per il buon andamento dell'attività dell'asilo nido. In particolare, il coordinamento si riunisce per:

- programmare e verificare l'attività;
- creare occasioni di incontro e collaborazione con i genitori;
- proporre esigenze ed ipotesi di aggiornamento ed iniziative di sperimentazione e ricerca educativa ad esse collegate;
- collabora con il Comitato di gestione nel rispetto delle reciproche competenze.

TITOLO V FORMULAZIONE GRADUATORIE

ART. 16 CRITERI E MODALITÀ PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

In caso di domande superiori alla ricettività del Giocamondo verrà formulata apposita graduatoria redatta secondo i criteri stabiliti con il presente regolamento sulla base degli elementi contenuti nella scheda iscrizione e delle certificazioni e dichiarazioni allegate. L'assegnazione dei posti disponibili viene effettuata sulla base della posizione utile occupata in graduatoria. E' possibile da parte dei richiedenti apportare modifiche o integrazioni alle notizie fornite nella scheda di iscrizione. Tali elementi verranno presi in considerazione solo se perverranno all'Ufficio competente entro e non oltre i termini fissati per le iscrizioni. A parità di punteggio la graduatoria è ordinata in base al valore crescente del reddito (secondo la definizione precisata dallo stesso Regolamento).

**SCHEDA PUNTEGGI PER LA FORMULAZIONE
DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE
AL GIOCAMONDO**

**CONDIZIONI LAVORATIVE DEL NUCLEO FAMILIARE DI APPARTENENZA IN CUI
IL PADRE RISULTA LAVORATORE:**

	punti
<input type="checkbox"/> madre lavoratrice in orario di lavoro da 37 a 40 ore settimanali	20
<input type="checkbox"/> madre lavoratrice in orario di lavoro da 30 a 36 ore settimanali	18
<input type="checkbox"/> madre lavoratrice in orario di lavoro part-time (non meno di 18 ore settimanali)	12
<input type="checkbox"/> madre lavoratrice in comune diverso da quello di residenza	3

**CARICO DI FIGLI DEL NUCLEO FAMILIARE DI APPARTENENZA *OLTRE AL
MINORE PER IL QUALE SI RICHIEDE L'ISCRIZIONE***

<input type="checkbox"/> Figli/o portatore di handicap	5
<input type="checkbox"/> Figli/o in età inferiore ai 3 anni	2 per figlio
<input type="checkbox"/> Figli/o in età compresa tra 3 e 10 anni	1 per figlio

CONDIZIONI DI DIFFICOLTA' FAMILIARE DOVUTE A:

<input type="checkbox"/> presenza nel nucleo familiare di genitore inabile (invalidità superiore al 70%) (da documentare con idonea certificazione)	8
<input type="checkbox"/> assenza nel nucleo familiare di uno dei genitori	7 per genitore
<input type="checkbox"/> condizione di riconosciuta indigenza e/o degrado dell'ambiente familiare di appartenenza, certificata dal competente organo sanitario distrettuale.	6

Nota.

Il reddito si ottiene sommando i redditi dei diversi componenti il nucleo familiare quali risultanti dalle dichiarazioni dei redditi; in mancanza di obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi, dall'ultimo certificato sostitutivo rilasciato dal datore di lavoro, da altri soggetti preposti o da altra certificazione equipollenti.

Il nucleo familiare si intende composto dal richiedente medesimo, dai soggetti con i quali convive e da quelli considerati a suo carico ai fini fiscali.