

COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA - con sede in San Piero in Bagno (FC)

Delibera di approvazione: C.C. n. 4 del 26.01.2006

Modifica: deliberazione C.C. n. 37 del 15.06.2006

Modifica: deliberazione C.C. n. 9 del 25/02/2011

REGOLAMENTO NIDO D'INFANZIA COMUNALE

PARTE 1^

Finalità e orientamenti educativi

ART. 1 - Principi

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale, aperto a tutti i bambini e le bambine, e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel rispetto delle identità individuali, culturali e religiose. Lo spazio fisico, l'arredamento, gli strumenti didattici, pensati a misura di bambino, permettono di fornire nuovi stimoli allo sviluppo delle capacità e potenzialità del minore.

Il rapporto con i coetanei, inoltre, favorisce la socializzazione e l'apprendimento.

Il personale del Nido, professionalmente preparato e costantemente aggiornato, interagisce con fattori soggettivi ed oggettivi allo scopo di promuovere la formazione dell'identità del bambino, nel pieno rispetto dell'originale personalità di ciascuno.

In stretta collaborazione con l'Azienda U.S.L., si assicura priorità di intervento a minori portatori di handicap.

Il Nido d'infanzia comunale è un servizio rivolto innanzi tutto alle famiglie del Comune di Bagno di Romagna ma anche alle famiglie dei comuni limitrofi, e si inserisce all'interno di una rete di servizi educativi e sociali.

Il Nido d'infanzia è funzionante all'interno dell'edificio scolastico della Scuola Statale dell'Infanzia "Don Giulio Facibeni" ubicato in S. Piero in Bagno – Via Gramsci 26-28.

ART. 2 - Finalità educative

Il servizio tende a:

- favorire la formazione e la socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- favorire l'evoluzione dell'attaccamento-dipendenza verso una graduale autonomia;
- dare un supporto alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

ART. 3 - Rapporto con il territorio

Per assicurare la continuità educativa, il calendario annuale di lavoro prevede incontri con le scuole materne e le altre istituzioni educative presenti nel territorio.

Il Nido si pone come luogo privilegiato di informazione, comunicazione ed educazione permanente sui problemi dell'infanzia riferita alla comunità più ampia, tramite iniziative pubbliche rivolte anche alle famiglie degli utenti e non.

Il personale dell'Ufficio Scuola ed il personale insegnante operano ricercando la massima collaborazione con le altre istituzioni locali pubbliche e private, secondo principi di coerenza e di integrazione degli interventi e delle competenze.

PARTE 2^

Gli organi della gestione sociale: composizione e competenze.

ART. 4 - Organi

Nel rispetto della legislazione vigente si assicura la gestione sociale del servizio.

Gli organi sono:

- Assemblea generale;
- Comitato di Gestione;
- Il Collettivo del Personale;

ART. 5 - Assemblea generale

L'assemblea generale è composta dai genitori dei frequentanti il Nido, dai componenti il Comitato di Gestione e dal personale del Nido.

E' presieduta e convocata dal presidente del Comitato di Gestione, anche su richiesta di 1/3 dei genitori o del Comune.

Ad essa spetta il compito di fornire al Comitato di Gestione le direttive ed ogni utile indicazione per la vita del Nido.

La seduta è pubblica e viene convocata almeno due volte l'anno.

L'Assemblea Generale elegge al proprio interno i rappresentanti per il Comitato di Gestione, tenuto conto dei membri che hanno conseguito il maggior numero di voti e li segnala all'Amministrazione Comunale per quanto di competenza.

ART. 6 - Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione del Nido d'Infanzia è composto da:

- Assessore competente del Comune di Bagno di Romagna e/o suo delegato;
- n. 3 genitori (eletti dall'Assemblea Generale a maggioranza assoluta di voti entro il mese di Novembre)
- Coordinatore Pedagogico;
- Gli educatori in servizio nel nido
- Responsabile del Settore Servizi alla Persona o suo delegato;
- Referente del Comitato di Gestione del Servizio mensa del polo scolastico Nido/Scuola Statale dell'Infanzia "Don Giulio Facibeni"

Le mansioni di segretario verbalizzante vengono svolte da un dipendente dell'ufficio scuola.

Il Comitato di Gestione dura in carica un anno e comunque fino alle elezioni del nuovo Organo.

Il Comitato di Gestione ha le seguenti funzioni e competenze:

- a) nomina il Presidente ed il Vice Presidente scelti fra i rappresentanti dei genitori;
- b) visiona il piano di lavoro annuale (feste, incontri, animazioni);
- c) avanza proposte sull'organizzazione del servizio (mensa, attività integrativa, manifestazioni varie, ecc.) e
- d) esprime il parere, con valore propositivo e consultivo, su ogni proposta o progetto educativo e sperimentale;

COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA - con sede in San Piero in Bagno (FC)

e) propone all'Amministrazione Comunale modifiche al calendario scolastico e all'orario d'apertura e chiusura del Nido su parere del collettivo;

f) propone eventuali Regolamenti sulla vita interna del Nido.

Il Presidente presiede e formula l'O.d.G. del Comitato e cura l'esecuzione delle decisioni assunte.

Le riunioni sono convocate dal Presidente con avvisi da recapitarsi almeno 3 giorni prima della seduta.

La convocazione può essere richiesta da 1/3 dei componenti.

Il Comitato assume decisioni a maggioranza dei presenti.

ART. 7 - Il Collettivo del Personale

Il Collettivo del personale è composto da tutti gli operatori che prestano servizio al Nido, di ruolo e non, compreso il personale ausiliario.

La presenza alle riunioni è obbligatoria, salvo giustificato motivo.

Il Collettivo affronta collegialmente l'intera problematica della vita al Nido (in caso di non accordo, decide a maggioranza).

Svolge i seguenti compiti:

- elabora assieme al coordinatore pedagogico la programmazione annuale che viene inviata all'Amministrazione Comunale;
- avanza proposte sugli acquisti e su ogni altro problema organizzativo del Nido;
- partecipa obbligatoriamente ai corsi di aggiornamento proposti dalla Amministrazione Comunale;
- discute sugli argomenti e sulle metodologie studiate ai corsi di aggiornamento, anche alla presenza del coordinatore;
- presenta la verifica del lavoro svolto ai genitori, di fronte a problemi che riguardano il Nido d'Infanzia
- concorda la corretta applicazione dei menù proposti, in base a quanto indicato nei corsi di aggiornamento;
- informa i genitori sull'alimentazione dei bambini e promuove l'educazione alimentare;
- presenta all'assemblea la programmazione annuale.

Di ogni seduta viene redatto regolarmente verbale sintetico.

ART. 8 - Il Coordinatore Pedagogico

Il coordinatore pedagogico assolve ai compiti previsti dalla normativa in materia (artt. 33 e 34 della L.R. 1/2000 , come modificata dalla L.R. 8/ 2004 e relativa direttiva) ovvero:

- assicura funzioni di coordinamento dei servizi educativi per la prima infanzia ;
- svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico del lavoro degli operatori;

Nella fattispecie il Coordinatore Pedagogico:

- è il referente pedagogico del Collettivo, per la predisposizione della programmazione annuale e per ogni problema di carattere educativo;
- collabora per ogni iniziativa che tende alla qualificazione del Nido d'Infanzia, nella sua accezione educativa, si occupa del monitoraggio e della documentazione delle esperienze educative, e del raccordo tra i servizi sociali e sanitari;
- discute coi genitori in assemblea ogni problematica psico-pedagogica relativa allo sviluppo del bambino;
- concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi organizzativo e gestionale del nido e formula pareri all'Amministrazione Com.le per materie ritenute di propria competenza .

COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA - con sede in San Piero in Bagno (FC)

ART. 10 - L'Azienda U.S.L.

L'Azienda U.S.L. di Cesena garantisce la tutela e la vigilanza igienico sanitaria sulla struttura e sui servizi educativi per la prima infanzia.

Verifica le tabelle dietetiche, garantendo l'acquisto esclusivo di prodotti non contenenti organismi geneticamente modificati.

L'Azienda U.S.L. può individuare altresì forme specifiche di collaborazione con il Nido d'Infanzia per garantire il diritto all'inserimento e all'integrazione dei bambini e delle bambini disabili.

Previo accordo con il medico - pediatra dell'Azienda U.s.l., responsabile locale, potranno essere disposte visite periodiche agli utenti dell'asilo nido.

PARTE 3^

Organizzazione del Lavoro e del Personale

ART. 11 – Il Personale insegnante

Lo stato giuridico ed economico del personale è definito dalla normativa contrattuale.

Il personale educativo ed ausiliario è assunto dal Comune.

L'orario degli educatori tiene conto dei tempi necessari per le attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento, preparazione e riordino dei servizi.

Il rapporto numerico tra educatori e bambini è regolato dalla normativa regionale vigente.

ART. 12 - Aggiornamento professionale

Caratteristica fondamentale di ogni Servizio educativo è la qualificazione del personale che vi opera.

L'Amministrazione Comunale che gestisce il servizio organizza forme permanenti di aggiornamento destinate agli operatori del servizio.

ART. 13 - Organizzazione del servizio

Il Nido d'Infanzia accoglie bambini dai 12 ai 36 mesi. La ricettività e la tipologia dei servizi (nido d'infanzia e sezione primavera) sono disciplinati dalla vigente normativa regionale in materia di servizi educativi per la prima infanzia.

Il numero di bambini potrà essere elevato fino al limite della ricettività della struttura, fatto salvo il rispetto del rapporto numerico di cui all'art. 11 tra personale e bambini iscritti.

Requisito indispensabile per l'accesso al Nido è avere almeno 12 mesi al momento dell'ingresso al servizio. Nel caso in cui le domande di iscrizione superino i posti disponibili, dopo avere accettato l'iscrizione dei bambini con età pari o superiore ai 18 mesi, si procederà ad iscrivere i restanti in ordine decrescente di età fino al raggiungimento del numero complessivo massimo.

Gli inserimenti successivi a quelli iniziali possono essere effettuati in qualsiasi momento dell'anno scolastico.

L'attività di norma coincide con l'inizio dell'anno scolastico fissato dall'Istituto Comprensivo per le scuole dell'Infanzia e per le scuole dell'obbligo del Comune, salvo modifica su proposta del Comitato di Gestione (art. 6 punto e) .

Il Nido è aperto da Lunedì a Venerdì con orario di funzionamento che viene determinato dalla Giunta comunale.

Il Coordinatore Pedagogico, per conto dell'Amministrazione Comunale, effettua periodicamente verifiche e controlli per valutare il buon funzionamento del servizio.

PARTE 4^

Ammissione al Nido d'Infanzia e Retta da Pagare

ART. 14 – Criteri d'ammissione al Nido d'Infanzia

Possono accedere al servizio del Nido d'Infanzia i bambini residenti nel Comune di Bagno di Romagna ed in subordine i bambini residenti nei comuni limitrofi .

L'accesso al nido da parte di bambini residenti in altri Comuni può avvenire previo accordo scritto con l'amministrazione comunale di riferimento.

L'ammissione al Nido d'Infanzia avviene sulla base di un punteggio così determinato:

1. CONDIZIONI FAMILIARI

A1 Assenza della figura paterna o materna per: decesso, non riconoscimento, stato di detenzione, emigrazione all'estero	p. 6
A2 Assenza della figura paterna o materna per divorzio, separazione legale o di fatto (documentata), non convivenza	p. 3
A3 Per ogni ulteriore figlio/a diversamente abile o familiare convivente bisognoso di assistenza, con invalidità certificata almeno dell'80%	p. 3
A4 Per ogni figlio/a di età inferiore ai tre anni per il quale non si chiede il collocamento al Nido	p. 2
A5 Per ogni figlio/a di età inferiore ai 15 anni	p. 1
A6 Madre in gravidanza	p. 2

2. CONDIZIONI LAVORATIVE

B1 Nel caso entrambi i genitori svolgano attività di lavoro dipendente a tempo pieno (almeno 35 ore a settimana) ad una distanza superiore ai 35 Km.	p. 5
B2 Nel caso uno dei due genitori svolga attività di lavoro dipendente a tempo pieno (almeno 35 ore a settimana) ad una distanza superiore ai 35 Km.	p.4
B3 Nel caso entrambi i genitori svolgano attività di lavoro dipendente a tempo pieno (almeno 35 ore a settimana)	p. 3
B4 Nel caso un genitore lavori come dipendente a tempo pieno e l'altro/a a part time (o comunque con orario settimanale inferiore alle 35 ore) o stagionalmente	p. 2
B5 Nel caso che entrambi i genitori svolgano attività lavorativa di cui almeno uno come lavoro autonomo	p. 2
B6 Nel caso lavori un solo genitore e l'altro/a è inoccupato/a	p. 2
B7 Nel caso che il bambino abbia frequentato l'anno precedente	p. 2
B8 Nel caso che entrambi i genitori provengano da altre aree del paese o dall'estero	p. 1

B9 Nel caso entrambi i genitori risultino inoccupati

p. 0

3.

4. PARITA' DI PUNTEGGIO

A parità di punteggio prevalgono quelli con reddito familiare(ISEE) più basso.

D) PRIORITA' ASSEGNATA D'UFFICIO

Viene assegnata d'ufficio la priorità ai bambini che hanno frequentato il nido d'infanzia comunale nell'anno scolastico precedente.

Viene assegnata altresì la priorità ai bambini che per motivi anagrafici iniziano a frequentare il servizio sin dall'inizio dell'anno scolastico e a quelli che comunque nel corso dell'anno scolastico iniziano prima.

ART. 15 – Determinazione della retta per la frequenza (quota comunale e quota mensa)

La retta mensile di frequenza si compone della quota comunale e della quota mensa.

La quota comunale è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale che potrà eventualmente differenziarla fra coloro che usufruiscono del prolungamento orario al pomeriggio e coloro che invece continuano ad usufruire dell'orario di uscita alle 14,00.

La quota per il servizio mensa viene definita autonomamente dai genitori del Comitato di Gestione del Servizio mensa del polo scolastico Nido/Scuole Statali dell'Infanzia funzionanti nel territorio comunale.

Art. 16 - Modalità di versamento della Retta mensile

Il pagamento della retta è dovuto dal 1° giorno di inserimento, secondo le modalità di seguito riportate:

- La quota comunale è da intendersi come retta di iscrizione al nido, pertanto va versata per intero, indipendentemente dai giorni di frequenza e per tutti i mesi di funzionamento del servizio, fatto salvo il ritiro dal medesimo.
- La quota mensa va versata in rapporto ai giorni di frequenza del bambino ed in particolare deve essere versata per il 50% fino alla frequenza di 10 giorni nell'arco del mese e per il 100% dalla frequenza di almeno 11 giorni nell'arco del mese.

Art. 17 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda va presentata all'Ufficio scuola e servizi sociali del Comune di Bagno di Romagna preferibilmente dal 10 gennaio al 29 febbraio di ogni anno per la frequenza nell'anno scolastico successivo.

Le domande pervenute fuori termine, possono essere accolte qualora vi sia disponibilità di posti.

All'atto dell'iscrizione verrà richiesto il versamento di una somma pari all'ammontare della quota comunale della retta di frequenza di un mese. Tale somma sarà detratta dall'importo della retta complessiva (quota comunale più quota mensa) del terzo mese di frequenza del bambino.

La valutazione delle domande e la formulazione della graduatoria sarà effettuata entro il mese di Agosto di ogni anno.

Art. 18 – Norma transitoria

Per l'anno scolastico 2006.07 la domanda va presentata all'Ufficio scuola e servizi sociali del Comune di Bagno di Romagna preferibilmente dal 27 gennaio 2006 al 28 febbraio 2006. Le domande pervenute oltre il termine, possono essere accolte qualora vi sia disponibilità di posti.

COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA - con sede in San Piero in Bagno (FC)

Art. 19 – Inserimento

Al momento dell'inserimento ogni bambino sarà ammesso a seguito di presentazione di certificato di ammissione rilasciato dal pediatra di base in data non anteriore a cinque giorni nel quale risulti che il minore può essere inserito in comunità, unitamente alla fotocopia del libretto sanitario.

L'inserimento avviene gradualmente; nei primi giorni è indispensabile la presenza di un familiare che "introduca" il bambino nel nuovo ambiente e durante la prima settimana di presenza il bambino, di norma, non consumerà il pasto al nido, essendo il momento del pasto molto carico di significato per i bambini piccoli da dover essere affrontato dopo un tempo minimo di adattamento alla nuova situazione e al nuovo ambiente.

Informazioni sulle abitudini dei bambini, verranno fornite durante il colloquio con le educatrici del Nido prima dell'inserimento.

I genitori avranno cura di tenere uno scambio continuo e reciproco di notizie durante tutto il periodo di permanenza del bambino al Nido.

E' necessario disporre per ogni bambino un cambio completo di mutande, calzini, canottiera o maglietta della pelle, pantaloncini, maglietta o camicia ecc. da lasciare a disposizione del Nido.

Art. 20 – Assenze

Dopo cinque giorni di assenza il bambino è riammesso a frequentare il nido previa frequentazione di certificato di guarigione, in data non anteriore a tre giorni.

L'assenza prolungata per malattia va giustificata tramite presentazione di certificato del pediatra del bambino, e non dà luogo a riduzioni o esenzioni dal pagamento della retta.

L'assenza prolungata non giustificata, come sopra, è causa di dimissione dopo un mese.

Art. 21 – Ritiri

Nel caso di ritiro del bambino dalla frequenza al Nido, i genitori sono tenuti a comunicarlo in forma scritta entro il giorno 10 del mese precedente il ritiro.

Art. 22 - Morosità

La morosità è causa di dimissione dal Nido.

I casi di morosità saranno segnalati al Settore Finanziario per l'iscrizione a ruolo ai sensi della legislazione vigente in materia e del regolamento di contabilità.

L'ingiunzione di pagamento notificata tramite raccomandata con ricevuta di ritorno è gravata di una quota per il costo delle raccomandate emesse a titolo di rimborso spese.

Art. 23 - Assicurazione del bambino

I bambini che frequentano il Nido d'infanzia sono assicurati dal Comune.