

COMUNE DI REGGIOLO  
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

# REGOLAMENTO

## PER IL FUNZIONAMENTO

### DEL NIDO

### D'INFANZIA COMUNALE

- APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 11 DEL 15.03.2001
- MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 51 DEL 28.06.2001
- MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 36 DEL 26.09.2002
- MODIFICATO ED INTEGRATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 46 DEL 18.09.2003
- MODIFICATO ED INTEGRATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 13 DEL 09/02/2006

R.P.N. 131

R.P.N. 131

RIPUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO  
PER ULTERIORI 15 gg. CONSECUTIVI  
DAL 24.3.06 AL 8.4.06

18/04/2006



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dot. Alfredo L. Tirabassi)

# REGOLAMENTO DEL NIDO D' INFANZIA

## PREMESSA

### **ART. 1 – OGGETTO:**

Il presente regolamento concerne il Nido d'Infanzia sito in Reggiolo, nel Capoluogo, in via IV Novembre ed ha lo scopo, da un lato, di definire la natura e le modalità organizzative del Servizio e, dall'altro, di disciplinarne l'utilizzo.

Il Nido d'Infanzia si conforma alla legge Regionale dell'Emilia Romagna n. 1 del 10.01.2000. e n. 8 del 14. 04. 2004.

### **ART. 2 - IDENTITA' DEL NIDO D'INFANZIA**

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i sei mesi e i tre anni, che concorre con le famiglie alla crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il Nido si articola di norma in due modalità: nido a tempo pieno e nido part- time.

## **TITOLO 1°**

### **PROGETTO EDUCATIVO:**

### **PROGRAMMI DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE**

### **ART. 3 - PROGETTAZIONE EDUCATIVA:**

Gli elementi costitutivi dell'attività educativa del Nido d'Infanzia Comunale sono: la tradizione pedagogica, l'analisi dell'esperienza condotta all'interno della struttura educativa, l'attenta e ricorrente valutazione dell'organizzazione e delle trasformazioni della società, della famiglia, della cultura, la ricerca scientifica e pedagogica, l'impegno verso proprie e originali sperimentazioni.

La formazione professionale e l'aggiornamento permanente degli operatori permettono e favoriscono la sintesi costante dei riferimenti richiamati.

All'interno di tali premesse, che testimoniano una attuazione delle linee pedagogiche dinamiche e aperte all'innovazione, il Gruppo di lavoro degli operatori formulerà la proposta relativa alla progettazione educativa.

Essa sarà elaborata tenendo conto della necessità di stabilire gli scopi dell'apprendimento e della socializzazione nonché delle verifiche finali, sul piano generale ed individuale, attraverso l'adozione di didattiche e strumenti adeguati.

Sarà ricercata, inoltre, la consulenza di esperti.

La progettazione educativa indicherà i criteri di massima per i piani di lavoro, la didattica e l'aggiornamento.

E' garantita alle educatrici la libertà d'insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale, nel rispetto della coscienza morale e civile dei bambini e dei genitori, come frutto del confronto e della condivisione all'interno del gruppo di lavoro degli operatori.

#### **ART. 4 – IDENTITA' DEL COORDINATORE PEDAGOGICO:**

Ai coordinatori pedagogici fa capo l'applicazione concreta nell'attività del Nido d'Infanzia, dei programmi e degli indirizzi di politica scolastica fissati dall'Assemblea degli Assessori dei Comuni convenzionati e condiviso con il personale del Nido

Compete pertanto ai coordinatori incaricati:

- progettazione annuale globale distrettuale;
- singola partecipazione sia a livello comunale che di singola struttura;
- organizzazione delle sezioni all'interno delle strutture;
- sviluppo dei progetti;
- predisposizione degli aggiornamenti relativi agli educatori ed al personale ausiliario;
- presenza nelle scuole;
- incontri con i competenti servizi dell' A.S.L.
- incontri con i genitori;
- incontri con il Dirigente dell'Istituto Comprensivo;
- incontri settimanali di coordinamento;
- predisposizione dei progetti di qualificazione 0/6, nuove tipologie e formazione professionale, sia a livello distrettuale che dei singoli Comuni;
- supporto scientifico agli operatori del servizio circa l'evoluzione della ricerca didattica e pedagogica;
- verifica della qualità dei servizi attraverso la predisposizione di strumenti valutativi;
  - progettazione di proposte per un maggior adeguamento alle richieste provenienti dal sociale;
  - coordinamento del gruppo degli operatori;
  - formulazione di pareri e proposte per l'Amministrazione Comunale.

I Coordinatori pedagogici sono referenti delle singole Amministrazioni Comunali interessate per l'elaborazione e l'attuazione dei programmi per la fascia 0/6 anni.

#### **ART. 5 – MODALITA' D'INSERIMENTO**

Nella prima settimana di frequenza del bambino per la prima volta ammesso al Nido, uno dei genitori o un familiare, se necessario, dovrà essere presente al fine di coadiuvare il personale educativo nel conseguire un inserimento non traumatico nel nuovo ambiente.

La data di inizio di ogni inserimento deve essere concordata fra i genitori ( o chi ne fa le veci) e lo staff pedagogico, in occasione di apposito colloquio.

L'organizzazione degli inserimenti prevede di norma l'ingresso dei bambini al Nido d'Infanzia entro quattro settimane dalla data di apertura della scuola.

Al ritorno dalle vacanze estive l'inserimento al Nido sarà graduale, con la presenza limitata a mezza giornata nei primi due o tre giorni.

#### **ART. 6 – INTEGRAZIONE DEI BAMBINI DISABILI:**

Il Nido d'Infanzia Comunale garantisce il pieno diritto dei bambini disabili ad essere accolti nelle istituzioni in condizioni di parità con gli altri bambini, escludendo ogni soluzione emarginante.

La definizione della diagnosi, delle forme riabilitative e di aiuto e comunque dei piani e delle programmazioni più generali degli interventi, come la periodicità dei controlli, vengono concordati dagli operatori delle due istituzioni con gli operatori della A.S.L., insieme alle famiglie e agli organismi di gestione sociale.

Per assistere i bambini disabili molto gravi o per far fronte a situazioni cumulative di difficoltà, gli organici del nido potranno - documentata l'opportunità- essere rafforzati da operatori aggiunti.

#### **ART. 7 – DELEGAZIONI:**

I servizi educativi del comune possono essere oggetto di visita da parte di delegazioni.

Tali visite hanno lo scopo didattico e di confronto sulle tematiche dell'educazione.

Il gruppo degli operatori e l'Amministrazione Comunale si riserveranno il diritto di consentire o rifiutare l'accesso alle strutture.

I servizi educativi potranno accogliere anche personale tirocinante sia delle Scuole superiori che gli studenti Universitari.

### **TITOLO II°** **PROFESSIONALITA' DEGLI OPERATORI:**

#### **ART. 8 - IL GRUPPO DEGLI OPERATORI.**

Il Gruppo di lavoro degli operatori è l'organo di base, presente in ognuna delle strutture in oggetto, nel quale avviene l'attuazione, il confronto, il coordinamento e la sintesi tra le rispettive sezioni nonché la verifica delle linee pedagogiche e didattiche attuate all'interno della istituzione d'appartenenza.

Del Gruppo di lavoro fanno parte le insegnanti (responsabili della funzione pedagogica e didattica) e le operatrici ausiliarie che, oltre alle mansioni proprie della funzione ausiliaria partecipano all'attività educativa complessivamente intesa, nelle forme e secondo i modelli organizzativi definiti dal Gruppo di lavoro. Si intende così assicurare l'adempimento delle funzioni proprie di ciascun livello professionale presente all'interno delle istituzioni (insegnanti, ausiliari, cuochi, ecc...) garantendo nel contempo l'espressione di un ambiente solidale ed omogeneo.

Le riunioni del Gruppo di lavoro, si tengono di norma ogni mese o quando se ne presenti la necessità, al fine di formulare ipotesi di programmazione e verificare lo svolgimento delle attività educative.

L'Assessore e il Responsabile di servizio o loro delegato possono partecipare ad alcuni incontri del Gruppo di lavoro degli operatori.

Di ogni riunione è redatto un verbale sintetico, indicante chiaramente i presenti e le decisioni adottate, esso dovrà essere conservato in ordine cronologico presso il Nido d'Infanzia.

Funge da segretario un componente del Gruppo di lavoro.

#### **ART. 9 – I COMPITI DEL GRUPPO DI LAVORO DEGLI OPERATORI**

Il Gruppo di lavoro degli operatori svolge i seguenti compiti :

a ) - organizza la programmazione pedagogico - didattica delle esperienze che si conducono nel Nido d'Infanzia condivise con il pedagoga;

b ) - affronta questioni organizzative e funzionali tipo : turni di lavoro del personale, suddivisione degli incarichi o mansionario, feste, mostre didattiche ,ecc.....

c ) - discute e propone nuovi argomenti di aggiornamento professionale,

d ) - verifica periodicamente le linee di programmazione pedagogiche-didattiche adottate nelle sezioni o nell'attività di intersezione.

I provvedimenti di disposizione del personale sono in ogni di competenza del Responsabile del Servizio.

### **ART. 10 – AGGIORNAMENTO DEGLI OPERATORI:**

Il personale educativo ha diritto ad un monte ore annuo la cui quantità è determinata dagli accordi applicativi della normativa contrattuale, da destinare ad attività connesse all'organizzazione del lavoro, alla programmazione educativa, alla partecipazione di corsi finalizzati al raggiungimento di una qualificazione professionale.

Il personale ausiliario ha diritto, al fine di realizzare le opportune forme di collaborazione con il personale educativo, a partecipare durante l'orario di lavoro alle attività sopra descritte in quanto attinenti alle mansioni svolte.

### **TITOLO III°**

### **ORGANIZZAZIONE DEL NIDO D'INFANZIA:**

#### **ART. 11 - RAPPORTO PERSONALE EDUCATIVO / POSTI - BAMBINO**

Il rapporto fra numero di educatori e numero di bambini all'interno di ogni sezione, è quello stabilito dalla legislazione vigente.

#### **ART. 12 - ACCESSO AI LOCALI E LORO USO**

I locali adibiti a Nido d'Infanzia possono essere utilizzati per lo svolgimento delle attività educative, per le riunioni del Gruppo di lavoro degli operatori, per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione del Nido come luogo di formazione e centro di promozione culturale, sociale e civile.

L'accesso ai locali adibiti a Nido d'Infanzia è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere e a chi adotta comportamenti verbali non conformi all'ambiente educativo in cui si trova.

L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti o a chi ne fa le veci, per l'affidamento e il ritiro giornaliero dei bambini, nonché per ogni altro motivo previsto dal presente Regolamento.

Il ritiro dei bambini può essere effettuato, previa comunicazione dei genitori, da familiari maggiorenni; per il ritiro da parte di altri maggiorenni è indispensabile l'autorizzazione scritta di uno dei genitori o di chi ne fa le veci.

Il ritiro dei bambini da parte di minori è assolutamente vietato.

Il ritiro dei bambini da parte di genitori separati o divorziati dovrà essere concordato con le insegnanti sulla base delle disposizioni contenute nell'atto di separazione/ divorzio o con autocertificazione attestante tali disposizioni da produrre contestualmente al primo ritiro (ufficio o nido).

#### **ART. 13 – DIRITTO ALL'AMMISSIONE E ALLA FREQUENZA:**

Le domande di ammissione per l'ingresso al nuovo anno scolastico devono seguire la normativa prevista nel bando Comunale emesso ogni anno e si ricevono presso l'Ufficio Scuola del Comune dal 1 al 31 Marzo.

Sono ammissibili solo i bambini sottoposti alle vaccinazioni obbligatorie, salvo diversa disposizione dell'autorità sanitaria.

Per i nati entro il 31 Marzo dell'anno in corso le domande saranno accolte fino al 10 Aprile ed inserite nella prima graduatoria.

Per i nati entro il 30 Giugno, le domande saranno accolte fino al 15 luglio, valutate ed inserite in una seconda graduatoria che accoglierà i nati dal 1° Aprile al 30 Giugno e i nati dal 1° Gennaio dell'anno in corso che hanno presentato domanda nei termini prescritti.

Tutte le domande pervenute fuori termine saranno ricevute secondo l'ordine di arrivo.

Le domande rimaste in lista d'attesa dalla prima graduatoria, a disponibilità di posti nelle sezioni di competenza, avranno la precedenza su quelle arrivate fuori termine.

L'Ufficio Scuola provvede a formulare la graduatoria provvisoria approvata dal Responsabile del servizio e pubblicata per n. 2 settimane.

Entro tale termine chi ne ha interesse potrà formulare rilievi e osservazioni.

Decorso tale termine, il Responsabile del Servizio decide sulle osservazioni e approva la graduatoria in via definitiva.

La graduatoria provvisoria viene comunicata al Consiglio del nido che potrà esprimersi secondo e stesse modalità sopra illustrate.

Tutti i bambini che rientreranno nella graduatorie ed al momento della conferma di inserimento al Nido non avranno ancora l'età per l'ingresso, avranno comunque garantito il posto, in quanto prevarrà il punteggio a loro assegnato, ma dovranno provvedere al pagamento della tariffa fissa.

Il punteggio assegnato ad ogni domanda rimasta in lista d'attesa potrà essere oggetto di revisione in seguito all'aggiunta di documentazione che certifichi mutamenti della situazione familiare.

Hanno diritto di precedenza all'ammissione e alla frequenza dell'istituzione i bambini residenti nel Comune di Reggio.

Le domande di ammissione presentate da famiglie non residenti in Reggio verranno inserite in una apposita graduatoria alla quale si attingeranno i nominativi, una volta esaurite le graduatorie dei residenti.

I bambini disabili o con gravi situazioni familiari (opportunamente segnalate dai servizi competenti) hanno diritto al punteggio massimo previsto e ad essere immediatamente inseriti nelle rispettive graduatorie di appartenenza.

A parità di punteggio, ha la precedenza il bambino di maggiore età.

Ai bambini residenti ammessi al Nido d'Infanzia, è garantito, il diritto di frequenza fino al termine dell'intero ciclo triennale, mentre per le domande di utenti non residenti sarà garantito solo il completamento dell'anno scolastico in corso.

Nelle sezioni a tempo pieno sono ammessi alla frequenza i bambini che hanno compiuto il 6° mese di vita e non hanno superato il 3° anno di età, nelle sezioni part-time i bambini di età compresa tra i 15 e i 36 mesi.

Il passaggio interno da una tipologia all'altra avverrà di norma all'inizio del nuovo anno scolastico previa presentazione di regolare domanda nel rispetto del bando annuale.

Per eventuali cambi di tipologia durante l'anno scolastico, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare caso per caso in base alle disponibilità di posti e alle problematiche delle famiglie.

Per la sezione Part-time non saranno ricevute domande di bambini di età inferiore ai 7 mesi.

L'ammissione dei bambini alla frequenza avviene nel rispetto della graduatoria generale, gli stessi saranno inseriti nelle sezioni di competenza.

In annate particolari con un numero elevato di bambini di una sola annata, gli stessi saranno distribuiti in altre sezioni con disponibilità di posti sulla base del mese di nascita.

Qualora si verificassero delle cessazioni di frequenza, da parte dei bambini regolarmente iscritti all'Asilo Nido, si provvederà alla relativa sostituzione utilizzando i nominativi inseriti nella lista d'attesa, se questa esaurita, in base all'ordine d'arrivo dei fuori termine, rispettando l'età anagrafica dei bambini da inserire nella sezione in causa, comunque non oltre il mese di Marzo dell'anno scolastico in corso.

A disponibilità di posti avranno la precedenza le domande di bambini residenti anche se pervenute fuori termine, solo in assenza di queste si considereranno le domande dei non residenti con precedenza per quelle inserite in graduatoria.

Sarà possibile prendere in esame per l'ammissione al servizio, anche oltre tali termini, eventuali casi di disagio sociale estremamente gravi ed adeguatamente certificati.

**ART. 14 - CRITERI DI AMMISSIONE ( per la formazione della graduatoria)**

<b>A</b>		<b>BAMBINO DIVERSAMENTE ABILE</b>	precedenza
<b>B</b>		<b>NUCLEO FAMILIARE IN GRAVE DIFFICOLTA' NEI SUOI COMPITI DI ASSISTENZA ED EDUCAZIONE</b>	
	1	Nucleo incompleto o dissociato in cui manchi effettivamente la figura paterna o materna ( es. decessi, carcerazioni, emigrazioni, separazioni. Divorzi) – situazioni certificate.	15
	2	Casi di infermità grave o cronica istituzionalizzati o no dei genitori e/o dei fratelli ( certificati)	15
	3	Altra persona convivente inabile ( certificata)	5
	4	Famiglia monoparentale ( da sommare ai punti di lavoro)	9
	5	Mancanza di rete familiare all'interno del comune di residenza ( solo per i residenti)	3
	6	Mancanza di altra persona di famiglia a cui affidare il bambino ( non considerare lo stato di famiglia)	1
<b>C</b>		<b>LAVORO DELLA MADRE ( come da contratto di lavoro)</b>	
	1	Lavoro fuori casa:	
		a) – da 12 a 20 ore settimanali	6
		b) – da 21 a 30 ore settimanali	7
		c) – oltre le 30 ore settimanali	8
	2	Lavoro a domicilio	5
	3	Lavori parziali ( almeno 10 ore settimanali ) o occasionali.	2
	4	Madre in situazione lavorativa di mobilità ( autocertificata)	2
	5	Studente ( non sommabile al lavoro) -	6
<b>D</b>		<b>LAVORO DEL PADRE ( come da contratto di lavoro)</b>	
	1	Lavoro fuori casa:	
		a) – da 12 a 20 ore settimanali	6
		b) – da 21 a 30 ore settimanali	7
		c) – oltre le 30 ore settimanali	8
	2	Lavoro a domicilio	5
	3	Lavori parziali ( almeno 10 ore settimanali) od occasionali	2
	4	Padre in situazione lavorativa di mobilità ( autocertificata)	2
	5	Studente ( non sommabile al lavoro) –	6
<b>E</b>		<b>ALTRI FIGLI</b>	
	1	Per ogni fratello in età prescolare (0 –6)	5
	2	Per ogni fratello in età 6/11 ( considerare anche chi sta per uscire dalla scuola materna)	3
	3	Per ogni fratello in età 12/18	1
	4	Gravidanza	2
<b>F</b>		<b>PARTICOLARI ED ECCEZIONALI CONDIZIONI SOCIO – CULTURALI ED AMBIENTALI DEL NUCLEO</b>	
	1	Segnalate e valutate in modo insindacabile dai servizi sociali comunali o dell'AUSL	15
<b>G</b>		<b>FREQUENZA SERVIZIO 0/3</b>	
	1	Bambini già frequentanti un servizio nido comunale di Reggio Emilia	1

**ART. 15 – DIMISSIONI DAL SERVIZIO**

I bambini iscritti al 1° Settembre devono iniziare la frequenza al massimo entro il 31 Ottobre; entro un mese dalla firma di accettazione se il posto viene assegnato in seguito.

Qualora si verificasse un periodo di assenza ingiustificata superiore a due mesi, l'Amministrazione Comunale, potrà d'ufficio, annullare l'iscrizione.

La dismissione dal servizio può avvenire su domanda presentata dai genitori del bambino o da chi ne fa le veci.

#### **ART. 16 – TARIFFE DI FREQUENZA:**

Le famiglie dei bambini ammessi al Nido d'Infanzia concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio, attraverso la corresponsione di una retta stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale parametrata a costi fissi e costi variabili.

Il regolamento dei contributi assistenziali prevede le modalità per richiedere riduzioni o esenzioni della retta.

Il pagamento della retta mensile deve essere effettuato secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Qualora in corso d'anno scolastico, non vengano pagate più di quattro mensilità consecutive si provvederà alla sospensione del servizio previa comunicazione scritta alla famiglia, a meno che non si valuti che esiste una situazione di emergenza adeguatamente documentata e valutata a cura del Responsabile di servizio, sentiti gli orientamenti della Giunta Comunale.

Il Responsabile di Servizio, sentiti gli orientamenti della Giunta Comunale potrà formulare, previa concertazione con l'interessato, un piano di rientro individuale alla scadenza del quale, se la famiglia non avrà provveduto ai pagamenti concordati, l'Amministrazione potrà avviare la procedura esecutiva di recupero crediti, oppure dare un contributo a pareggio delle cifre dovute.

La presenza di più fratelli nella stessa struttura prevede la riduzione del 20% sulla quota fissa.

Per maggiore garanzia alla conferma dell'iscrizione all'Asilo Nido le famiglie si impegnano a pagare la quota fissa per i primi 4 di frequenza anche in caso di ritiro dell'iscrizione.

Le famiglie sono tenute a fornire i cambi necessari di pannolini ed eventuali indumenti.

L'obbligo del pagamento della retta decorre dal primo giorno di inizio dell'anno scolastico o dalla conferma di accettazione di ingresso se il posto viene assegnato successivamente.

Nel momento in cui verrà adottato il regolamento si intendono abrogate tutte le norme del presente regolamento incompatibili con esso.

#### **ART. 17 – ELENCO DEI DOCUMENTI DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DOMANDA**

- 1) Certificato di gravidanza in atto con la data presunte del parto (eventuale)
- 2) Documento attestante la separazione o il divorzio dei genitori (eventuale)
- 3) Autocertificazione della situazione lavorativa per i genitori intendono usufruire del tempo sociale, tale certificato dovrà attestare l'orario di lavoro ed eventuali turni di lavoro in cui risulta impegnato. ( lavoratori dipendenti – autonomi e liberi professionisti)
- 4) Autocertificazione di iscrizione dei genitori a scuola o università
- 5) Certificato o autocertificazione di mobilità
- 6) Documenti relativi alla situazione economica familiare (in applicazione al regolamento comunale)

Le autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono conformi all'art 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative, salvo che per le certificazioni mediche.

L'Amministrazione Comunale si potrà avvalere della facoltà di verificare la veridicità della dichiarazioni fornite dall'utenza e richiedere la relativa documentazione.



### **ART. 18 – ORGANIZZAZIONE DELLE SEZIONI:**

Il Nido d'Infanzia a tempo pieno, con l'attuale organico, si articola in sezioni in relazione all'età, salvo quanto previsto all'art. 13, comma 18, ed allo sviluppo psico-motorio dei bambini e all'organizzazione del personale.

Il personale educativo sarà assegnato alle sezioni a tempo pieno e a part-time tenendo conto dell'organizzazione del servizio e delle leggi regionali vigenti.

Ad ogni educatrice verrà possibilmente affidato, con continuità, lo stesso gruppo di bambini fino al termine del triennio scolastico.

Le sezioni a tempo pieno e a part-time potranno essere attivate, di anno in anno, a discrezione dell'Amministrazione Comunale e in presenza di un congruo numero di richieste da parte dell'utenza.

### **ART. 19 – SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**

Nei casi di assenza anche di breve durata del personale educativo e ausiliario saranno garantite le condizioni standard del servizio, assicurando le sostituzioni nei limiti dei tempi necessari per il reperimento del personale stesso.

### **ART. 20 – ORARI E CALENDARIO SCOLASTICO:**

Gli orari di funzionamento e il calendario sono stabiliti tenendo conto degli accordi esistenti fra OO.SS. e ANCI e dalle norme vigenti in materia.

Servizio anticipato= al Nido d'infanzia è attivato il Servizio anticipato del mattino.

Si effettua all'interno del Nido con il personale insegnante in servizio.

La selezione per definire gli aventi diritto sarà effettuata tenendo conto dell'orario di lavoro di entrambi i genitori e della distanza degli stessi dal luogo di lavoro.

Servizio di tempo lungo serale= Sia al Nido d'infanzia che alla Scuola Materna Statale è previsto il servizio di tempo prolungato serale per le famiglie in possesso di determinati requisiti e che ne facciano richiesta al termine dell'orario istituzionale.

Gli orari dei servizi scolastici potranno essere definiti e modificati dal Responsabile di Servizio sentiti gli orientamenti della Giunta Comunale.

La selezione tra le richieste da accogliere sarà da effettuare tenendo conto dell'orario di lavoro dei genitori, dovrà andare per entrambi oltre il normale orario di servizio o per gravi situazioni familiari ( opportunamente segnalate ai servizi competenti).

Sarà possibile anche l'accoglimento di domande di ammissione per la sola durata di qualche mese, in caso di lavori stagionali o temporanei ( sempre con orari che vanno oltre il normale orario) dei genitori, o in caso di problemi di salute gravi e certificati di uno dei genitori.

Il servizio sarà attivato unificato ( nido – materna) presso il Nido solo qualora si abbiano complessivamente n. 10 domande relative ai bambini appartenenti ad entrambe le strutture.

Presso la Scuola materna Statale, il servizio sarà comunque attivato con un numero minimo di 10 richieste e potrà accogliere anche i bambini proveniente dalla scuola materna statale di Villanova.

Il numero dei bambini ammessi sarà comunque determinato in base alla normativa vigente in materia; al superamento del numero massimo, l'Amministrazione Comunale deciderà di volta in volta il supporto da dare al personale in servizio.

Potranno comunque essere ammessi al servizio di orario prolungato solo i bambini che hanno compiuto il 1° anno di età.

Nel periodo degli inserimenti, l'inizio della frequenza del tempo prolungato avverrà concordando la data con l'insegnante incaricata.

In caso di ritardo nel ritiro dei bambini oltre il normale orario, sarà fatto, dopo le prime due volte un richiamo scritto, se questo non dovesse avere l'effetto dovuto, si procederà all'applicazione della retta del servizio tempo prolungato, senza però che questo comporti l'acquisizione del diritto di ammettere il bambino alla frequenza stessa.

## **TITOLO IV°** **FAMIGLIE E TERRITORIO:**

### **ART. 21 – RAPPORTI CON LA FAMIGLIA**

La partecipazione e la gestione sociale sono momenti centrali e costitutivi del processo educativo. Il Nido d'infanzia Comunale, nel definire le scelte e gli obiettivi più adeguati (sia sul piano pedagogico, sia in ordine allo sviluppo psicofisico del bambino) in stretta collaborazione con i genitori di ciascun bambino, affinché vi sia sintonia e coerenza nell'azione educativa e sia assicurata la necessaria integrazione tra ambiente scolastico e familiare.

A tal fine il personale insegnante di ogni sezione, indice, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale, ogni volta lo ritiene opportuno e comunque non meno di tre volte all'anno, con i genitori ammessi alla sezione per presentare, discutere e verificare lo svolgimento delle attività educative e la programmazione delle stesse, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una loro attiva partecipazione.

Prima dell'inizio dell'inserimento e durante l'anno scolastico i genitori dei bambini ammessi al Nido d'Infanzia ( o chi ne fa le veci) effettuano, con il personale educativo della sezione a cui il bambino è assegnato, colloqui informativi finalizzati ad un approfondito scambio di conoscenze sullo sviluppo e sulle abitudini del bambino.

Tutti i genitori dei bambini frequentanti il Nido d'Infanzia Comunale possono partecipare alla gestione sociale attraverso gli organi, i modi e le forme previste dal presente regolamento.

Referente per ogni problema sarà il Responsabile del settore: Scuola – Cultura – Sport e Tempo Libero.

### **ART. 22- RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

Al fine di creare una più alta solidarietà verso l'infanzia e più ricche opportunità sul piano formativo, il Nido d'infanzia Comunale, oltre a garantire un rapporto di stretta collaborazione con la famiglia, ricercherà un rapporto con le strutture culturali, educative e del tempo libero presenti sul territorio, considerando la scuola come parte essenziale di un sistema formativo più ampio e articolato.

### **ART. 23 – RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI EDUCATIVE:**

Al fine di favorire la continuità formativa del bambino e delle bambine, saranno proposti ed individuati momenti di confronto con le istituzioni scolastiche dei Comuni limitrofi.

Ciò al fine di contribuire alle conoscenze e all'arricchimento reciproco delle esperienze ed attuare forme di progettazione rispondenti ai bisogni di crescita dei bambini.

### **ART. 24 – ORGANI DI GESTIONE**

Gli organi della gestione sociale del Nido d'infanzia sono:

- il Consiglio del Nido
- il Gruppo di lavoro

### **ART. 25 – INCONTRI DI SEZIONE**

Agli incontri di sezione partecipano tutti gli operatori della sezione e tutti i genitori dei bambini iscritti.

Gli incontri sono promossi per iniziativa delle educatrici e devono tenersi almeno 3 volte l'anno.

Detti incontri hanno lo scopo di permettere agli operatori di discutere con i genitori per renderli partecipi delle scelte pedagogiche e didattiche, di informarli sullo stato generale del servizio, sul funzionamento della scuola e su specifiche iniziative e progetti.

L'incontro di sezione deve essere convocato per iscritto con preavviso di almeno tre giorni e con l'individuazione dell'ordine del giorno.

Di ogni riunione viene redatto un verbale sintetico da conservare, in ordine cronologico, presso l'istituzione.

Funge da Segretario un insegnante della sezione.

#### **ART. 26 – ASSEMBLEA DEI GENITORI**

E' consentito ai genitori di utilizzare i locali della scuola per organizzare assemblee o iniziative aperte alla cittadinanza su problematiche inerenti la vita della scuola, il sistema scolastico, il tempo libero, la realtà e la vita dei bambini.

Oltre agli incontri sopra detti, sono previsti incontri di soli genitori. Ad essi sarà presente un genitore del Comitato di Gestione che si renderà garante verso l'Amministrazione della agibilità della scuola e verso il Comitato dei contenuti dell'Assemblea.

#### **ART. 27 – CONSIGLIO DEL NIDO**

Al Nido d'infanzia viene eletto il CONSIGLIO DEL NIDO.

Esso rappresenta l'organo fondamentale della gestione sociale e interviene complessivamente sui temi e i problemi che il funzionamento e la vita della scuola propongono, compresi gli orientamenti educativi.

Nello specifico il Consiglio del Nido fatte salve le competenze delle insegnanti, ha le seguenti attribuzioni:

- 1) formula pareri sulle linee della programmazione pedagogica e attua, relativamente alla stessa ed ai livelli di apprendimento, verifiche periodiche;
- 2) promuove ed organizza le conferenze annuali;
- 3) esprime parere sulle attività parascolastiche ed in genere sulle attività culturali ed alle iniziative interne ed esterne al Nido,
- 4) formula programmi di aggiornamento per i genitori;
- 5) promuove la formazione di gruppi di lavoro su interessi specifici al fine di consentire una più ampia partecipazione dei genitori alla attività della scuola.
- 6) promuove e organizza iniziative di raccordo con i Nidi d'infanzia dei Comuni limitrofi e con le Scuole dell'Infanzia del territorio Comunale.

#### **ART. 28 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DEL NIDO**

Il Consiglio del Nido d'Infanzia è composto nel seguente modo:

- 1) da n. 2 rappresentanti dei genitori per la sezione lattanti
- 2) da n. 3 rappresentanti dei genitori per la sezione medi
- 3) da n. 3 rappresentante dei genitori per la sezione grandi
- 4) da n. 2 rappresentante dei genitori nuova tipologia ( Spazio bambini e/o Part-time)
- 2) da n. 2 insegnanti della struttura
- 3) da n. 1 operatore ausiliario
- 4) dall'Assessore alla scuola
- 5) dal Responsabile del servizio o suo delegato.

All'interno del Nido d'infanzia, la ripartizione del numero di rappresentanti la sezione può variare sulla base del numero dei bambini della sezione stessa. Esso dura in carica un anno ed in caso di dimissioni di un componente si procede alla nomina di un nuovo membro, il primo dei non eletti della stessa sezione

Durante il primo incontro di Comitato viene nominato un Presidente, un vice presidente e un Segretario verbalizzante.

## **ART. 29 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DEL NIDO**

Il Consiglio è convocato dal Presidente, dall' Amministrazione Comunale e straordinariamente anche su richiesta motivata di 1 / 3 dei componenti.

La richiesta dovrà indicare gli argomenti da trattare.

Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei membri. La convocazione viene fatta tramite lettera, indicante l'ordine del giorno; inviata ai membri con almeno 3 giorni di preavviso.

Tutte le decisioni dovranno essere prese a maggioranza dai presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Per ciascuna riunione dovrà essere redatto il verbale, a cura del Segretario, che dovrà indicare chiaramente i presenti, le modalità di votazione ed il contenuto delle decisioni adottate.

Il verbale , sottoscritto dal Segretario e dal Presidente, sarà conservato in ordine cronologico presso le istituzioni scolastiche e a disposizione per la consultazione.

Il Consiglio del Nido potrà invitare alle proprie riunioni, esperti per trattare problemi e argomenti

In nessun caso le deliberazioni del Consiglio del Nido possono essere vincolanti per l'Amministrazione Comunale.

## **ART. 30 – ELEZIONI DEI COMPONENTI**

### **A) Genitori**

All'inizio di ciascun anno scolastico ed entro il 15 Novembre, tutti i genitori dei bambini iscritti al Nido d'Infanzia saranno convocati dall'Assessore in assemblea, al fine di eleggere i loro rappresentanti: sarà presente il Presidente uscente che illustrerà il lavoro svolto dalla precedente gestione.

L'Assemblea avrà luogo presso il Nido e sarà presieduta dall'Assessore che illustrerà i compiti e le funzioni degli organi di gestione.

Prima della votazione si stabilirà il numero dei componenti sulla base dei bambini iscritti nell'anno scolastico in corso; inoltre, potranno essere presentate le persone che pubblicamente accettano di candidarsi.

Non oltre un'ora dall'orario di convocazione devono avere inizio le votazioni che dovranno svolgersi nell'arco della serata.

La votazione a scrutinio segreto dovrà avvenire su apposita scheda: ogni elettore potrà votare un numero massimo di nominativi stabiliti dall'Assemblea.

Il seggio per lo scrutinio sarà presieduto dal Presidente del Comitato di Gestione uscente e composto da n.2 scrutatori.

Ogni elettore dopo aver votato dovrà apporre la firma nell'apposito elenco precedentemente predisposto e contenente il cognome ed il nome di tutti i genitori dei bambini iscritti.

Ultimato lo scrutinio il Presidente proclamerà eletti, secondo il numero dei membri da eleggere, coloro che avranno ricevuto il maggior numero di voti.

L'elezione generale del Comitato di Gestione ha luogo solo nel caso di dimissione contemporanea di oltre la metà dei componenti il Comitato stesso.

In caso di decadenza o dimissioni di un rappresentante eletto, subentrerà il primo dei non eletti della stessa sezione e resterà in carica fino a decadenza del mandato.

Di tutte le operazioni di cui sopra dovrà essere redatto verbale sottoscritto dal Presidente e dagli scrutatori.

### **B) Educatori**

La rappresentanza degli educatori è costituita, all'inizio di ciascun anno scolastico:

- da 2 insegnanti del nido in base agli accordi stabiliti dal Gruppo di lavoro.

### **C) Personale ausiliario**

Il rappresentante del personale ausiliario è designato dal collettivo della istituzione, secondo i criteri di rotazione.

**TITOLO V°**  
**SALUTE E BENESSERE**

**ART. 31 - TUTELA DELLA SALUTE - ASSISTENZA E SORVEGLIANZA IGIENICO - SANITARIA.**

Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dal Settore di Pediatria di Comunità dell'Unità Salute Donna - Infanzia dell' A.U.S.L. unitamente al Servizio di Igiene Pubblica

Il Settore di Neurospichiatria Infantile garantisce inoltre, attraverso gli operatori della neuropsichiatria infantile, la consulenza nel Nido d'Infanzia, e in particolare, nelle sezioni in cui sono inseriti i bambini disabili.

Gli operatori del servizio organizzano incontri connessi alla specificità del loro intervento, a carattere informativo, formativo e di aggiornamento del personale e dei genitori dei bambini utenti del servizio.

**ART. 32- COMPITI DEL PERSONALE E DEI GENITORI IN RELAZIONE ALLA SALUTE DEL BAMBINO**

Al personale in servizio nel Nido d'Infanzia è fatto obbligo di avvertire i genitori (o chi ne fa le veci) di eventuali indisposizioni del bambino chiedendo, se necessario, il ritiro del bambino stesso.

Le educatrici non somministrano farmaci ai bambini - salvo eccezioni concordate per iscritto, di volta in volta, con il medico scolastico; è comunque assolutamente vietata la somministrazione del farmaco da parte delle educatrici per via intramuscolare e / o endovenosa.

L'alimentazione al Nido d'infanzia è regolata sulla base di tabelle dietetiche appositamente predisposte (e periodicamente aggiornate dal Settore di Pediatria di Comunità) in collaborazione con i dietisti dell'A.U.S.L. e della ditta fornitrice dei pasti.

Le diete speciali che durano più di 3 giorni necessitano di "prescrizione da parte del pediatra" di base.

Ogni genitore, o chi ne fa le veci, è tenuto a rispettare le norme igienico - sanitarie indicate dalle disposizioni del Settore di Pediatria di Comunità.

**ART. 33 - RIAMMISSIONE ALLA FREQUENZA DOPO MALATTIA**

Le riammissioni ai servizi scolastici dopo un'assenza per malattia devono seguire le disposizioni dell'AUSL locale.

**ART. 34 - DIVIETO DI FUMARE**

Nei locali dell'Asilo Nido compresi i servizi igienici, è vietato fumare a chiunque vi faccia ingresso, nel rispetto delle disposizioni di legge.

**ART. 35 - VESTIARIO**

Il personale ausiliario e di cucina è tenuto ad indossare, durante la preparazione dei cibi, vestiario adeguato secondo quanto stabilito dalla legislazione vigente.

**TITOLO VI°**  
**SERVIZI INTEGRATIVI**

**ART. 36 - SERVIZIO INTEGRATIVO ESTIVO:**

Il Comune di Reggiolo provvederà a garantire il funzionamento del servizio sociale estivo per il Nido d'Infanzia e per la Scuola Materna Statale anche nel mese di Luglio.

Le settimane di funzionamento del servizio sociale saranno individuate per il nido, secondo il calendario concordato tra l'Amministrazione Comunale e le OO.SS., per la Scuola Materna valutando di volta in volta le varie esigenze unitamente all'Istituto Comprensivo.

Tale servizio viene attivato presso la struttura di Reggiolo nella quale confluiscono anche gli iscritti della Scuola Materna Statale di Villanova.

Durante il servizio estivo al Nido è presente solo parte del personale educativo, perciò anche il numero dei bambini ammessi sarà percentualmente proporzionale al totale degli insegnanti presenti. Il numero dei bambini ammessi sarà comunque determinato in base alla normativa vigente in materia, tenendo conto anche della situazione del numero degli insegnanti in servizio, delle figure part-time, e degli appoggi disabili eventualmente presenti.

Per la Scuola Materna il servizio sarà garantito con personale supplente e accoglierà complessivamente n. 25 bambini, con la possibilità di innalzarlo a n. 28 per casi con problematiche particolari e debitamente documentate.

Al superamento del numero massimo di bambini, l'Amministrazione comunale deciderà di volta in volta se attivare il servizio.

L'orario di funzionamento del servizio seguirà le indicazioni contenute nelle determina di organizzazione.

per entrambi i servizi sarà valutata l'opportunità di usufruire del prolungamento serale per i casi di effettiva necessità e opportunamente autocertificati.

Le domande di ammissione al servizio estivo dovranno essere presentate ogni anno entro il 30 Aprile; entro la prima metà di Maggio sarà comunicata dall'Ufficio Scuola l'ammissione o l'esclusione dal servizio.

#### **ART. 37 – SERVIZIO INTEGRATIVO DI SETTEMBRE**

Il Comune di Reggiolo effettua anche, per i bambini delle Scuole Materne Statali il servizio integrativo di Settembre in attesa dell'apertura delle Scuole stesse.

Le domande di ammissione si accettano fino al 30 Aprile di ogni anno.

Il servizio è aperto ai bambini che hanno entrambi i genitori assenti per lavoro o per situazioni particolari opportunamente segnalate dai servizi sociali.

Il servizio integrativo di Settembre è attivato, di norma presso la struttura della Scuola Materna Statale di Reggiolo e può accogliere anche i bambini iscritti alla Scuola Materna Statale di Villanova.

A tale servizio potranno accedere fino ad un massimo di 25 bambini e l'orario sarà indicato nella determina di organizzazione del servizio stesso.

#### **ART. 38 – CRITERI DI AMMISSIONE:**

Per accedere ai servizi integrativi, la selezione per l'ammissione sarà da effettuare valutando:

- situazione lavorativa di entrambi i genitori,
- a parità di punteggio sarà considerata la data di arrivo e di protocollo.

Non saranno valutate eventuali richieste di genitori a casa per maternità/paternità o domande pervenute oltre i termini previsti ( salvo residua disponibilità di posti).

Potranno essere esaminate le domande inoltrate fuori termine da genitori che abbiano, nel frattempo, iniziato l'attività lavorativa.

#### **ART. 39 – CONTRIBUZIONE AL SERVIZIO:**

Il servizio integrativo estivo comporterà per il bambini del Nido d'Infanzia la riduzione della quota fissa percentualmente alla durata dello stesso.

L'orario anticipato del mattino e il posticipo serale sarà soggetto a contribuzione aggiuntiva.

I bambini della Scuola Materna Statale dovranno contribuire alle spese di gestione come specificato in delibera di consiglio per le tariffe dei servizi comunali vigenti.

In caso di ritiro di un bambino prima dell'inizio del servizio integrativo estivo, la retta andrà pagata per intero ed il suo posto andrà assegnato ad un altro, eventualmente presente in lista d'attesa.

Si applica invece la riduzione della retta del 50% in caso di malattia certificata del bambino per la durata del servizio.

#### **ART. 39 BIS: NUOVE TIPOLOGIE DI SERVIZI:**

All'interno del Nido Comunale sono istituite le sezioni - Spazio bambini e Centro giochi.

Lo Spazio bambini ha finalità educative e di socializzazione, ospita bambini in età 15/36 mesi, affidati ad educatori, per un tempo massimo di cinque ore giornaliere.

Il servizio è privo di mensa e non è indispensabile un locale per il sonno pur prevedendo una zona riposo per i bambini.

Il Centro giochi per i bambini e genitori offre accoglienza a bambini dai 18 ai 36 mesi insieme ai loro genitori, adulti accompagnatori, in un contesto di socialità e di gioco per i bambini, d'incontro e comunicazione per gli adulti in un ottica di corresponsabilità tra genitori ed educatori.

Il servizio Spazio bambini potrà essere aperto nella fascia oraria compresa tra le ore 8,00 e le ore 13,00, durante la mattina ai bambini verrà proposta una merenda secondo le tabelle dietetiche appositamente predisposte dai dietisti dell'A.U.S.L. e della ditta fornitrice.

Saranno accolti di norma 16 bambini d'età compresa tra i 15 e i 36 mesi, secondo criteri e modalità previste nel vigente regolamento del Nido d'Infanzia e delle disposizioni della L.R. n. 1/2000 e n. 8/2004.

Lo Spazio bambini potrà essere funzionante da Settembre a Giugno.

Il Centro giochi, di norma, sarà funzionante per n. 2 o 3 giorni la settimana in orario pomeridiano.

Accoglierà di norma n. 10 bambini d'età compresa tra i 18 e i 36 mesi.

L'orario di funzionamento sarà definito di volta in volta nella determina di organizzazione del servizio stesso.

Le domande di ammissione per lo spazio bambini saranno di norma presentate unitamente a quelle del nido tradizionale con la possibilità di segnalare una preferenza all'atto della domanda. Sarà predisposta un'unica graduatoria e saranno accettati i bambini in base ai posti disponibili e secondo le preferenze indicate nel rispetto del punteggio assegnato. Non saranno accolte domande di bambini di età inferiore a 7 mesi.

Durante il periodo in cui viene garantito il posto anche senza la frequenza è dovuto il pagamento della retta stabilità. Per accedere al centro giochi la selezione sarà fatta valutando l'ordine di arrivo delle domande che saranno accolte durante il mese di Marzo di ogni anno.

Per quanto non espressamente previsto del presente articolo si rinvia alle norme generali del presente regolamento.

#### **TITOLO VII°**

##### **ART. 40 – NORMA FINALE:**

Il presente regolamento modifica il precedente approvato con delibera consiliare n. 46 del 18.09.2003.

Il presente regolamento, dopo l'esecutività del provvedimento di modifica, verrà pubblicato per gg. 15 all'Albo Pretorio del Comune ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello che conclude tale pubblicazione.

INDICE :

ART. 1 : OGGETTO .

ART. 2 : Identità del Nido.

TITOLO I° - Progetto educativo – Programmi delle attività educative

ART. 3 - progettazione educativa

ART. 4 - identità del coordinatore pedagogico.

ART. 5 - modalità d'inserimento

ART. 6 - integrazione bambini disabili

ART. 7 - delegazioni

TITOLO II° - Professionalità degli operatori

ART. 8 - gruppo degli operatori

ART. 9 - compiti del gruppo degli operatori

ART. 10 - aggiornamento degli operatori

TITOLO III° - Organizzazione del Nido d'infanzia

ART. 11 - rapporto personale educativo/ posti - bambino

ART. 12 - accesso ai locali e loro uso.

ART. 13 - diritto di ammissione alla frequenza

ART. 14 - criteri di ammissione.

ART. 15 - dimissioni dal servizio.

ART. 16 - tariffe di frequenza.

ART. 17 - elenco dei documenti da presentare a corredo della domanda

ART. 18 - organizzazione delle sezioni

ART. 19 - sostituzione del personale.

ART. 20 - orari e calendario scolastico.

TITOLO IV° - Famiglia e territorio

ART. 21 - rapporti con la famiglia

ART. 22 - rapporti con il territorio

ART. 23 - rapporti con le istituzioni educative.

ART. 24 - organi di gestione

ART. 25 - incontri di sezione

ART. 26 - assemblea dei genitori.

ART. 27 - consiglio del nido.

ART. 28 - composizione del consiglio del nido.

ART. 29 - funzionamento del consiglio del nido.

ART. 30 - elezioni dei componenti

TITOLO V° - Salute e benessere.

ART. 31 - tutela della salute – assistenza e sorveglianza igienico sanitaria

ART. 32 - compiti del personale e dei genitori in relazione alla salute dei bambini.

ART. 33 - riammissione alla frequenza dopo malattia.

ART. 34 - divieto di fumare

ART. 35 - vestiario.

TITOLO VI° - Servizi integrativi.

ART. 36 - servizio integrativo estivo.

ART. 37 - servizio integrativo di Settembre.

ART. 38 - criteri di ammissione.

ART. 39 - contribuzione al servizio –

ART. 39 bis = Nuove tipologie di servizi

TITOLO VII° - Art. 40 - Norma finale