



MUNICIPIO DELLA CITTA' DEL VASTO
Provincia di Chieti

REGOLAMENTO
DEI SERVIZI EDUCATIVI PER I NIDI DI INFANZIA

Approvato con Delibera di C.C. n. 54 del 17.07.2009

Premessa

La Legge Regionale n. 76 del 28 aprile 2000 “ Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia “ pone a carico dei Comuni la responsabilità di autorizzare e di accreditare i servizi per l’infanzia sia a gestione pubblica che privata.

L’Amministrazione Comunale in esecuzione della citata Legge regionale gestisce i propri servizi educativi per l’infanzia in stretta integrazione con le famiglie in un quadro di sviluppo psicofisico e sociale della personalità del/la bambino/a.

Art. 1 - Finalità dei nidi d’infanzia

Il Nido d’infanzia è un servizio socio educativo aperto a tutti i bambini/e di età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni.

Ha il compito di affiancare la famiglia nel percorso di crescita del/la bambino/a, garantendo un ambiente sereno e stimolante in modo da favorire il desiderio di conoscere, esplorare, giocare e stare con gli altri bambini/e, nel quadro di una politica per la prima infanzia e nel rispetto dell’identità individuale, culturale e religiosa.

Il Nido d’infanzia è istituito allo scopo di:

- a) favorire la crescita del/la bambino/a da tre mesi a tre anni;
- b) assicurare ad ogni bambino/a un contesto di cura ed educazione che ne favorisca lo sviluppo e i primi apprendimenti, in un rapporto costante e armonico con la famiglia;
- c) rispondere ai bisogni sociali e di cura educativa delle famiglie;
- d) valorizzare la genitorialità e le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa;
- e) diffondere la cultura e i diritti dell’infanzia
- f) agevolare l’inserimento della donna nel mondo del lavoro.

Art. 2 Organizzazione

L’organizzazione del servizio risponde ai requisiti stabiliti dalla Legge Regionale 28 aprile 2000, n. 76.

Il Nido d’infanzia è strutturato in:

- | | |
|-----------------------|---|
| ○ Sezione lattanti | ospita bambini/e dai 3 mesi ai 12 mesi |
| ○ Sezione semidivezzi | ospita bambini/e dai 12 mesi ai 24 mesi |
| ○ Sezione divezzi | ospita bambini/e dai 24 mesi ai 36 mesi |

Possono essere previsti moduli organizzativi diversi in accordo con le esigenze evidenziate dal servizio (Sezioni Primavera nonché Centri gioco, Centri del/la bambino/a e dei genitori.)

La frequenza alle rispettive sezioni deve tener conto, oltre all’età cronologica, anche degli accertati livelli di autonomia e competenza motoria.

In presenza di bambini/e con handicap fisici, psichici o relazionali, il Dirigente di Settore, sulla base della diagnosi formulata dal servizio competente della ASL, valuterà di volta in volta la possibilità dell’inserimento di personale di sostegno alla sezione interessata oppure la riduzione del numero dei bambini/e iscritti.

Art. 3

Rapporto educatore-bambino/a

Il personale educativo e ausiliario è assegnato ai singoli servizi nel rispetto della normativa legislativa e contrattuale in materia di rapporto numerico personale - bambini/e, tenendo conto del complessivo orario di apertura, dell'articolazione dei turni e del numero dei frequentanti calcolato sulla media delle presenze.

La presenza delle educatrici sarà assicurata articolando il sistema dei turni di massima frequenza nelle diverse fasce orarie del Servizio, in modo da rendere proporzionale la presenza degli educatori alla effettiva frequenza dei bambini/e nelle varie fasi della giornata.

La frequenza del servizio da parte dei bambini/e diversamente abili potrebbe determinare una correzione dei rapporti numerici di cui sopra in funzione della gravità dell'handicap.

Il personale ausiliario deve essere dimensionato in modo tale da garantire, in relazione all'orario di apertura del servizio ed all'entità dei bambini/e frequentanti, il presidio delle funzioni inerenti il servizio di refezione, il supporto delle attività didattiche, la pulizia ed il riordino dell'ambiente durante tutta la giornata.

Art. 4

Calendario educativo ed offerta del servizio

Il Nido d'infanzia è aperto di norma dal 1° settembre al 15 luglio, con due settimane di chiusura nel periodo natalizio ed una nel periodo pasquale, nonché nelle festività nazionali e per la festa patronale del Comune.

Attualmente l'orario di funzionamento dei nidi comunali è il seguente:

- Dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 17,30;
- Il sabato dalle ore 7,30 alle ore 13,30;

Gli utenti, al momento dell'ammissione, dovranno scegliere una delle seguenti fasce orarie giornaliere:

- 1^ fascia dalle ore 7,30 alle ore 13,30;
- 2^ fascia dalle ore 7,30 alle ore 16,30;
- 3^ fascia dalle ore 7,30 alle ore 17,30 (ovvero 18.30, su motivata richiesta dei genitori);

Nell'ambito di tali fasce, possono essere previste, in relazione alle analisi dei bisogni dell'utenza ed alla programmazione complessiva del servizio, tipologie orarie diverse.

L'accoglienza dei bambini/e avviene dalle ore 7,30 alle ore 9,30.

Secondo quanto previsto dall'art.9, delle direttive generali d'attuazione della L.R.76/2000, eventuali deroghe, nonché eventuali cambiamenti di fasce orarie, su richiesta motivata dei genitori, potranno essere disposte dal Dirigente del Servizio, sentito il personale educativo.

Le assenze dovranno essere tempestivamente comunicate al personale del Nido e qualora superino la durata di cinque giorni, la riammissione sarà condizionata dalla presentazione di certificato medico rilasciato dal pediatra di famiglia o dalla ASL.

Nei locali del Nido non sono ammesse persone estranee al Servizio, se non preventivamente autorizzate dal Dirigente del Servizio, previo possesso del libretto sanitario.

Art. 5 **Ambientamento**

L'ambientamento indica l'avvio della nuova vita di relazione del/la bambino/a nel Nido.

Data la delicatezza di questo momento, il genitore, o chi per lui, ed il bambino/a nei primi giorni di frequenza si fermeranno insieme dando, così, modo al minore di conoscere con gradualità, tranquillità e sicurezza l'ambiente del Nido e le persone nuove.

Per vivere il più serenamente e consapevolmente possibile l'avvio di questa nuova esperienza di vita e di crescita insieme al proprio bambino/a, ogni famiglia avrà la possibilità, in un colloquio individuale con le educatrici della sezione, di scambiare conoscenze e informazioni più specifiche ed avviare un rapporto più profondo e personale.

Nel periodo di ambientamento, la cui durata non potrà essere superiore ai 15 giorni, è da prevedere elasticità di orario di ingresso e di uscita, secondo le modalità concordate con il personale educativo.

Eventuali proroghe alla data di inserimento, dovute a eccezionali motivi familiari o di salute possono essere concesse dal Dirigente del Servizio, su istanza motivata e documentata del richiedente.

Art. 6 **Ricettività Nidi D'Infanzia**

La ricettività dei Nidi comunali è commisurata ai valori di rapporto spazio/bambino, come indicato al Titolo II – Cap.II, artt. 5 e 6, della L.R. n.76/2000.

Art.7 **Il gruppo degli operatori e Progetto Educativo**

L'Amministrazione garantisce l'organizzazione dei servizi attraverso il gruppo degli operatori composto da educatori, dal personale ausiliario e dal responsabile del servizio .

Il progetto educativo del servizio si basa sul lavoro di gruppo, sulla motivazione e sulla professionalità di tutto il personale ed è sostenuta da azioni di formazione e aggiornamento costante, considerate elementi essenziali per la qualità del servizio.

Art. 8 **Diritto all'ammissione e modalità d'iscrizione**

Possono presentare istanza di ammissione ai servizi educativi per la prima infanzia i genitori dei bambini residenti nel Comune di Vasto. L'ammissione dei bambini non residenti avverrà solo in seguito ad esaurimento delle liste d'attesa.

I bambini già frequentanti il servizio educativo nell'anno scolastico precedente hanno diritto di precedenza nell'accesso al nido per quello successivo. Tale diritto non è automatico, ma subordinato alla presentazione di una domanda di riconferma e dell'attestazione I.S.E.E. per l'aggiornamento della retta di frequenza.

Annualmente vengono aperte le iscrizioni con apposito bando pubblico.

Le domande di ammissione vanno inoltrate all'Ufficio Protocollo del Comune, nei tempi indicati dal citato bando pubblico, utilizzando appositi moduli predisposti dall'Amministrazione e nei quali sono fornite indicazioni sulle documentazioni e certificazioni necessarie.

Art. 9 **Termini per la costituzione delle graduatorie**

Le graduatorie di ammissione sono predisposte annualmente per ogni Nido, secondo le fasce di età in cui si articola lo svolgimento del servizio all'interno della struttura stessa, considerando l'età dei bimbi alla data di inizio dell'anno educativo.

Le graduatorie sono predisposte secondo i criteri di cui ai successivi artt. 10 e 11, a cura del Servizio.

Le graduatorie provvisorie sono rese pubbliche mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e pubblicazione sul sito www.comune.vasto.ch.it.

Avverso le risultanze di tali graduatorie è ammesso reclamo da proporsi al Dirigente del Servizio interessato entro sei giorni, esclusi i festivi, dalla pubblicazione all'Albo Pretorio. Esaminati i reclami, si dà luogo alle stesure delle graduatorie definitive, che vengono approvate con Determina Dirigenziale.

In caso di domande in eccesso, viene stilata una lista d'attesa, cui si attingerà durante l'anno qualora si dovessero verificare disponibilità di posti.

Qualora si dovessero verificare ulteriori rinunzie e la lista di attesa fosse esaurita, entro il 31 gennaio di ogni anno, a seguito di avviso pubblico, si darà la possibilità agli interessati di presentare le domande relative all'ammissione nei Nidi d'infanzia.

Art. 10 **Ammissioni con priorità assoluta**

E' data precedenza assoluta, senza attribuzione di alcun punteggio, nei seguenti casi:

- bambini/e con handicap (certificato dalla struttura sanitaria competente, ai sensi della L.104/94), nonché nei casi di grave disagio socio/psicologico segnalati con apposita relazione dai Servizi Sociali entro la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;
- Condizione di ragazza madre (riconoscimento del/la bambino/a da parte della sola madre);
- Condizione di orfano di uno o di entrambi i genitori (dichiarazione del genitore o di chi ne fa le veci).

Art. 11 **Criteri per la formazione delle graduatorie**

Le graduatorie di ammissione al servizio sono formulate in base ai seguenti criteri per i quali è assegnato un punteggio complessivo di 50 punti, ripartiti come di seguito:

- | | |
|---|---------------|
| 1. Per particolari situazioni familiari: | max 18 punti; |
| 2. Per il numero dei figli: | max 10 punti; |
| 3. Per l'impegno lavorativo dei genitori: | max 20 punti; |
| 4. Per provenienza dalla lista d'attesa dell'anno precedente: | max 2 punti. |

1	PER PARTICOLARI SITUAZIONI FAMILIARI	PUNTEGGIO MAX 18
	a) Difficoltà nei compiti assistenziali-educativi accertata dai servizi competenti.	15
	b) Infermità certificata di un genitore (invalidità accertata superiore al 67%)	15
	c) Infermità accertata di un altro componente del nucleo familiare (invalidità accertata superiore al 67%)	3
	d) Presenza di un solo genitore che si occupa del figlio all'interno del nucleo familiare (certificazione richiesta: relazione Servizi Sociali)	15
	e) Nucleo familiare senza alcun sostegno parentale nel comune di residenza	3
	f) Genitori separati o divorziati (certificazione richiesta: dichiarazione degli estremi della sentenza di separazione o divorzio)	15
2	NUCLEO FAMILIARE COMPOSTO DAL SEGUENTE NUMERO DI FIGLI MINORENNI:	PUNTEGGIO MAX 10
	- 2 figli	3
	- 3 figli	5
	- 4 figli	7
	- più di 4 figli	9
In caso di iscrizione di due figli contemporaneamente si attribuisce 1 punto in più a quelli di cui sopra.		
3	SITUAZIONE LAVORATIVA FAMILIARE (IN PRESENZA DI UN SOLO GENITORE VERRANNO ATTRIBUITI I MEDESIMI PUNTEGGI PREVISTI PER LA COPPIA)	PUNTEGGIO MAX 20
	Condizione lavorativa della madre (con indicazione della tipologia di lavoro e della ditta/ente per l'attività dipendente)	
	- Lavoro a tempo pieno *	10
	- Lavoro a tempo parziale o precario (inferiore alle 20 ore settimanali)*	8
	- Studente**	4
	- Disoccupazione	2
	Condizione lavorativa del padre (con indicazione della tipologia di lavoro e della ditta/ente per l'attività dipendente)	
	- Lavoro a tempo pieno*	10
	- Lavoro a tempo parziale o precario (inferiore alle 20 ore settimanali)*	8
	- Studente**	4
	- disoccupazione	2
*Documentazione richiesta: autocertificazione orario di lavoro (passibile di verifica da parte degli uffici comunali)		
** Documentazione richiesta: autocertificazione dell'iscrizione ad un corso regolare di studio(passibile di verifica da parte degli uffici comunali)		
4	PROVENIENZA LISTA D'ATTESA ANNO PRECEDENTE	2

A parità di punteggio la precedenza è accordata al minore appartenente al nucleo familiare con l'I.S.E.E. più basso. Laddove sussista parità, si procederà con sorteggio pubblico.

Art. 12

Obblighi sanitari per la frequenza

Prima dell'inizio della frequenza dovrà essere presentata, direttamente al Nido di appartenenza, la seguente documentazione medica:

1. Esami delle feci per salmonella;
2. Reazione Mantoux (per bambini oltre il 12° mese di età);
3. Certificato delle vaccinazioni;
4. Certificato del Pediatra attestante l'assenza di patologie infettive.

Art. 13

Rette di frequenza

Le tariffe, basate su fasce di reddito, sono stabilite annualmente dall'amministrazione comunale. Per l'applicazione della fascia di reddito di competenza è richiesta l'attestazione I.S.E.E.

In caso di mancata presentazione della dichiarazione ISEE, sarà automaticamente attribuita la tariffa relativa alla fascia di reddito più elevata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione, anche tramite la Guardia di Finanza, sulla veridicità delle attestazioni della situazione economica.

Art. 14

Rette agevolate – riduzioni

Nel caso in cui, nel corso dell'anno, le condizioni economiche del nucleo familiare dovessero mutare notevolmente, la Giunta Comunale valuterà la possibilità di accordare rateizzazioni o riduzioni tariffarie, previa presentazione di apposita richiesta, debitamente documentata, da parte degli interessati.

Art. 15

Modalità di pagamento

Il personale dell'ufficio Nidi d'infanzia del Comune di Vasto invierà mensilmente una nota esplicativa dei giorni di effettivo utilizzo del servizio con indicazione del relativo importo da corrispondere e del bollettino di conto corrente postale per il pagamento.

E' possibile effettuare il pagamento anche tramite addebito su conto corrente bancario con la sottoscrizione di un modulo (RID) presso l'istituto bancario dell'utente.

Il pagamento dovrà essere effettuato entro trenta giorni dalla data indicata nella nota di cui sopra. Il mancato o incompleto pagamento della retta comporta la sospensione della frequenza del/la bambino/a al Nido, fino al versamento della somma dovuta.

Il perdurare della situazione debitoria dell'utente darà luogo al recupero coattivo del credito.

Art. 16

Ritiri e decadenze

Il ritiro dal Nido può avvenire in qualsiasi momento dell'anno, previa motivata comunicazione scritta di rinuncia al preposto ufficio comunale, da parte del genitore del minore. Sarà comunque dovuto il pagamento della retta di frequenza nel mese in corso.

I bambini/e che restano assenti per oltre trenta giorni consecutivi possono decadere dall'assegnazione del posto, previa comunicazione scritta del Dirigente del Settore Pubblica Istruzione di avvio del procedimento di decadenza, fatta eccezione per particolari casi adeguatamente documentati e valutati dal Dirigente stesso.

E' inoltre prevista la decadenza dal posto in graduatoria per chi non si presenta alla data stabilita per l'inserimento senza gravi e comprovati motivi.

Art. 17

Informazione e trasparenza sulla gestione dei nidi

L'Amministrazione garantisce la pubblicazione sul sito del Comune di Vasto, l'informazione sulle regole di accesso, sulle caratteristiche e finalità dei servizi e sulle graduatorie provvisorie e definitive nonché sulle attività che vi si svolgono.

Assicura la trasparenza nella gestione dei servizi e promuove la partecipazione delle famiglie alla definizione delle linee di indirizzo educative (art.13 , cap.II direttive generali di attuazione della L.R. n°76 del 28-4-2000).

La comunicazione Nido - famiglia avviene:

- a) attraverso contatti quotidiani legati alla frequenza dei bambini/e;
- b) attraverso colloqui individuali o per piccoli gruppi;
- c) attraverso incontri di sezione;
- d) nell'ambito degli incontri degli organismi di partecipazione

Art. 18

Il Consiglio del Nido

Il Consiglio del Nido è costituito, per ciascun Nido, da:

- N. 2 rappresentanti delle famiglie eletti dall'assemblea dei genitori;
- N. 2 rappresentanti del personale docente che opera nel Nido, designati dal personale stesso;
- N. 1 dirigente responsabile del servizio.

Il Consiglio del nido:

- a)organizza iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del nido e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi emergenti nel servizio;
- b) avanza proposte sul funzionamento del servizio rivolgendole all'ente;
- e) relaziona a fine anno all'Assemblea dei genitori sull'andamento del servizio .

L'Assemblea dei genitori, convocata dal Dirigente, elegge i propri rappresentanti con voto segreto.

Il Consiglio elegge tra i rappresentanti il Presidente.

Risulteranno eletti coloro che avranno riportato il maggior numero di voti.

L'assemblea del Nido si riunisce di norma, presso la sede del Nido d'infanzia, almeno due volte l'anno.

Art. 19
Norme di funzionamento del Consiglio del Nido

Il Presidente convoca le riunioni del Consiglio del Nido con preavviso di almeno 5 (cinque) giorni e per motivi di urgenza con preavviso di 48 ore, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige la discussione, vigila sull'esecuzione dei provvedimenti dello stesso.

Il Consiglio del Nido si riunisce di norma, presso la sede del Nido d'infanzia ogni volta che lo ritenga opportuno e almeno due volte l'anno.

In caso di decadenza o dimissioni di uno o più componenti prima della scadenza naturale del mandato, si provvede al reintegro mediante le procedure di cui all'art.19 del presente Regolamento.

I Componenti che senza giustificato motivo non partecipano per tre volte consecutive alle riunioni del Consiglio, decadono dalla carica.

Il Consiglio deve essere convocato anche su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti aventi diritto al voto, con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

Le funzioni di componente del Consiglio del Nido sono gratuite.

Il personale presente nel Comitato partecipa alle riunioni utilizzando parte del monte ore annuale.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà più uno dei membri aventi diritto al voto. Nessun provvedimento può considerarsi adottato se non ottiene un numero di voti pari alla maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 20

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni in materia.