



## COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

Provincia di Bologna

C.F. 80062730371 P. I.V.A. 00702791203

---

Via G. Matteotti 154 - cap. 40018  
Tel.051 6669511 fax 051 817984  
[urp@comune.san-pietro-in-casale.bo.it](mailto:urp@comune.san-pietro-in-casale.bo.it)  
[www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it](http://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it)

### **Area Servizi Generali**

**Servizio Segreteria-Urp**

Tel. 051 6669556-fax 051 817984

[m.lenzi@comune.san-pietro-in-casale.bo.it](mailto:m.lenzi@comune.san-pietro-in-casale.bo.it)

# REGOLAMENTO SERVIZIO DI NIDO

Adottato con delibera consiliare n.66 del 26.11.2003 e modificata con delibere consiliari n.6/2005, n.18/2006 e n. 100/2010

## **ART. 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

I servizi educativi per la prima infanzia (nidi, servizi integrativi) sono regolati dalla legge regionale 1/2000 e dalle successive direttive regionali (n.1390 del 28.2.2000 e seguenti). Pertanto tutto quanto non contemplato dal presente regolamento va ricondotto alle suddette norme.

## **ART. 2 – NIDO D'INFANZIA**

### *a) FINALITA' ED OBIETTIVI*

Il Nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa fra i 9 mesi e i tre anni e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa. Ha finalità di formazione, socializzazione e cura dei bambini nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e relazionali; sostiene le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative in collegamento costante con le altre istituzioni scolastiche, in particolare le scuole materne e con le istituzioni sociali, sanitarie e culturali presenti nel territorio.

### *b) ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE SEZIONI*

Nel Comune di San Pietro in Casale sono attualmente presenti 2 Nidi d'infanzia: uno denominato “il giardino d'inverno” situato in Via De Zaiacomo 181 che compone di 3 sezioni con una ricettività massima di 64 bambini ed uno denominato “la casa sull'albero” situato in Via Tolomelli 74 composto da 3 sezioni con una ricettività massima di 54 bambini.

Complessivamente i due nidi dispongono di 118 posti bambino.

Le sezioni, unità spaziali ed organizzative minime dei nidi, sono formate, di norma da un minimo di 10 ad un massimo di 24 posti, distinte per fasce di età sulla base delle domande presentate per ogni anno scolastico e con l'obiettivo di fornire il servizio al maggior numero possibile di bambini.

Sono possibili organizzazioni diverse, sulla base di specifici progetti educativi, nel rispetto dei ritmi evolutivi del bambino al fine di soddisfare maggiormente l'utenza e salvaguardare il pieno utilizzo del servizio. Le sezioni sono punto di riferimento per l'assegnazione del numero di bambini e delle dotazioni di personale educativo ed ausiliario.

### *c) CALENDARIO ED ORARIO*

Il calendario scolastico è stabilito annualmente dal Direttore dell'Area "Servizi alla Persona ", previa procedura di concertazione con le OO.SS. come previsto dai contratti di lavoro.

Il Nido funziona, di norma, da settembre a giugno (inizio attività entro i primi dieci giorni del mese e termine delle attività entro il 30 giugno) di ogni anno scolastico. Nel mese di Luglio, l'Amministrazione prevede, in relazione alle richieste delle famiglie con effettive necessità di affidamento, un prolungamento del servizio con caratteristiche educative, ricreative e ludiche denominato “Scuola in vacanza”. È possibile un prolungamento di detto servizio previa valutazione delle richieste e della disponibilità dell'Amministrazione Comunale.

Il Nido è aperto dal lunedì al venerdì ad esclusione dei giorni di chiusura previsti annualmente dal calendario scolastico.

Il servizio, in relazione ai tempi di apertura, può essere a tempo pieno o a tempo parziale; entrambi garantiscono il servizio di mensa.

Per il Nido a tempo pieno l'orario di funzionamento va dalle ore 8,00 alle ore 16,30, anticipabile alle 7,30 e posticipabile alle ore 17,30 per le famiglie che ne facciano specifica richiesta e che ne abbiano necessità per motivi di lavoro. E' possibile l'attivazione del post scuola sino alle ore 18,00 su richiesta di almeno 10 famiglie per struttura.

Per il Nido a tempo parziale l'orario di funzionamento va dalle ore 9,00 alle ore 13,30, anticipabile alle 7,30 per le famiglie che ne facciano specifica richiesta e che dimostrino di averne necessità per motivi di lavoro.

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

#### *d) ISCRIZIONE AL SERVIZIO*

Hanno diritto di usufruire del Nido d'infanzia i bambini residenti nel Comune in età compresa tra i 9 mesi e i 3 anni. Saranno valutati come residenti anche coloro che al momento dell'iscrizione dichiarino l'imminente immigrazione nel Comune di San Pietro in Casale fatto salvo che al momento dell'inserimento al nido dovrà esserci l'effettiva residenza o la pratica in corso.

I bambini non residenti nel Comune possono fare richiesta di iscrizione ma saranno ammessi solo dopo aver soddisfatto le domande dei residenti, previa apposita graduatoria, per il solo anno scolastico richiesto.

Con riferimento alla "Convenzione quadro per la fruizione dei servizi educativi in ambito metropolitano" potranno essere sottoscritti accordi con i Comuni di provenienza, per la definizione degli oneri finanziari e la contribuzione a carico degli utenti non residenti.

Il bambino non residente che viene accolto al nido, in base alle sopra richiamate convenzioni, mantiene il diritto alla frequenza anche per gli anni successivi.

La domanda d'iscrizione, per i nuovi iscritti, deve essere presentata entro il termine stabilito nell'apposito bando annuale.

Per gli utenti già frequentanti, residenti o convenzionati, il passaggio all'anno successivo di nido è automatico, salvo rinuncia scritta.

Al termine della raccolta delle domande il Direttore di Area formulerà apposite graduatorie degli aventi diritto alla frequenza sulla base dei criteri dell'allegato A) suddivise per annate di nascita e per la sezione part-time.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito per le iscrizioni non entreranno nella suddetta graduatoria; esse, collocate nelle liste di attesa secondo i medesimi criteri dell'allegato A), verranno tenute in considerazione per eventuali inserimenti in corso d'anno scolastico compatibilmente con la disponibilità dei posti e secondo i "criteri d'inserimento in corso d'anno" definiti al seguente punto f).

Eventuali osservazioni in merito alla graduatoria potranno essere presentate in forma scritta entro 15 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie sul sito web e all'albo pretorio. Negli ulteriori 30 giorni le osservazioni pervenute verranno esaminate dal Direttore.

#### *e) CRITERI DI PRIORITA' PER L'ACCESSO*

Al bambino diversamente abile viene garantito l'inserimento ai sensi dell'art. 12 della Legge 104/92.

Verrà inoltre garantito l'inserimento ai bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socioambientale tale da essere di serio pregiudizio ad un sano sviluppo psico-fisico del bambino e segnalata dal competente servizio dell'AUSL nell'ambito di un progetto di sostegno alla famiglia.

#### *f) AMMISSIONI, INSERIMENTI E DIMISSIONI*

Sulla base della graduatoria degli aventi diritto e dei posti disponibili, i bambini sono ammessi alla frequenza, in una delle sezioni definite all'inizio di ogni anno scolastico in base all'età degli iscritti e secondo l'articolazione del servizio.

L'inserimento dei bambini è programmato dal Coordinatore Pedagogico insieme al personale educativo prevedendo la presenza iniziale dei genitori.

L'inserimento dei nuovi iscritti deve essere preceduto da apposito colloquio con i genitori effettuato dal personale educativo al fine di uno scambio di informazioni e di conoscenza sullo sviluppo e le abitudini del bambino.

In base alla disponibilità dei posti, che si può determinare in corso d'anno, si procede all'inserimento dei bambini utilmente collocati nelle liste di attesa distinte per anni di nascita.

Gli inserimenti, sia all'inizio dell'anno scolastico, sia in corso d'anno, devono essere completati, di norma, in tre settimane. Gli inserimenti avvengono nei mesi di Settembre, Ottobre, Novembre e Gennaio. Si prevede un turno a Marzo, che obbligatoriamente deve prendere avvio entro la prima settimana del mese, rispetto al quale, si dà priorità di accesso ai bambini più grandi per età anagrafica i cui genitori lavorino entrambi, indipendentemente dal posto occupato nelle liste di attesa. L'iscrizione alla sezione lattanti è possibile già dal nono mese di vita ma solo per i bambini che compiono nove mesi entro il 30 Settembre, quindi nati entro il 31 Dicembre dell'anno precedente al Bando. Per i bambini che compiono nove mesi dopo il trenta di Settembre ed entro il 31 Dicembre dell'anno in corso, le domande potranno essere presentate solo dopo il compimento del nono mese ed entreranno nella graduatoria dei fuori termine.

La frequenza al Nido deve essere il più continua possibile, per assicurare un buon inserimento del bambino e stabilità organizzativa del servizio. In caso di assenze, sia per malattia che per motivi familiari, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente le educatrici.

I bambini che siano stati assenti, per motivi diversi dalla malattia o gravi e documentati per oltre 40 giorni consecutivi, vengono, previa informazione ai genitori interessati, dimessi dal servizio con atto del Direttore dell'Area.

La rinuncia volontaria al servizio deve essere presentata dal genitore in forma scritta.

Per gli aspetti relativi alle rette di frequenza si rimanda allo specifico Regolamento.

Per l'accesso alla scuola dell'infanzia le famiglie dei bambini uscenti dal nido, anche i residenti, devono presentare apposita domanda allo sportello socio-scolastico durante l'apertura dell'apposito bando.

#### *g) ASSISTENZA IGIENICO SANITARIA*

La tutela e la vigilanza igienico-sanitaria viene garantita dall'Azienda USL tramite i servizi competenti.

All'inizio di ogni anno scolastico verrà consegnato ad ogni famiglia il Regolamento sanitario contenente le regole da seguire in caso di indisposizione, malattia e assenze dei bambini, somministrazione dei farmaci all'interno del nido ecc.

#### *h) MODALITA' DI GESTIONE E PERSONALE*

I servizi possono essere gestiti direttamente tramite proprio personale dipendente o tramite risorse esterne all'ente con le forme previste dall'art. 5 della legge regionale 1/2000.

In ogni caso il funzionamento dei servizi viene assicurato dal personale educatore e dal personale addetto ai servizi generali. Il rapporto numerico tra tale personale e bambini è materia di competenza regionale ed è stabilito da apposita direttiva regionale.

In caso di assenza va assicurata la sostituzione del personale se ed in quanto il rapporto presenze bambini-educatori lo richieda.

Per facilitare l'integrazione dei bambini diversamente abili può essere ridotto il numero degli iscritti della sezione o assegnato un sostegno educativo in aiuto alla sezione.

Il Coordinatore Pedagogico ha compiti di raccordo fra i servizi per l'infanzia del territorio secondo principi di coerenza e continuità educativa, omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale.

Svolge un'azione di indirizzo e sostegno teorico al lavoro degli operatori, di elaborazione e verifica del progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio con l'obiettivo di promuoverne la qualità. Organizza le iniziative di formazione degli operatori, elabora progetti innovativi e

sperimentali, realizza il monitoraggio della qualità dei servizi. Assicura, in qualità di tecnico pedagogista, attività di consulenza ai genitori in relazione alla frequenza scolastica.

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

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

Il personale addetto ai servizi generali collabora con il personale educatore in particolare al momento del pasto, del cambio e del risveglio dei bambini. Cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e della biancheria, degli spazi interni ed esterni al nido e svolge compiti di distribuzione dei pasti. Tale personale partecipa all'attività complessiva del nido e pertanto è presente al lavoro degli organismi collettivi, in base alla programmazione del coordinatore pedagogico.

Sono altresì presenti nelle strutture operatori dipendenti di Società/Cooperative incaricati dal Comune della gestione della cucina di distribuzione.

Tutto il personale che interviene lungo la filiera del pasto dovrà osservare le procedure di autocontrollo di cui al Decreto Legislativo n. 155/97 e successive integrazioni e modifiche.

### Collegio degli operatori

Il principale strumento di lavoro del personale è il collegio degli operatori, composto da tutto il personale che opera nella struttura, secondo il principio del lavoro di gruppo e della corresponsabilità. Il lavoro di gruppo si fonda sulla disponibilità di ciascuno di entrare in relazione con gli altri. Il progetto educativo non può derivare da scelte individuali ma deve scaturire da scelte condivise che comportino per il bambino la possibilità di avere interazioni significative con adulti che gli offrano modelli di comportamento coerenti, anche se diversificati in relazione allo stile personale di ciascuno.

Al collegio, con responsabilità professionali diverse, compete in particolare:

- elaborare la programmazione annuale delle attività, individuando le metodologie più appropriate per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici fissati anche con riferimento alla ricerca psico/pedagogica;
- verificare periodicamente lo stato di attuazione della programmazione soffermandosi in particolare sulle difficoltà incontrate dai singoli bambini nella socializzazione e su come superarle;
- individuare gli strumenti che facilitino il passaggio dei bambini dal Nido alla scuola dell'infanzia;
- indicare il materiale didattico da acquistare, necessario al raggiungimento degli obiettivi della programmazione;
- programmare gli incontri di sezione;
- nominare i rappresentanti degli educatori e del personale addetto ai servizi generali nella commissione nido.

Il collegio si avvale dell'apporto del coordinatore pedagogico nonché di altre figure professionali (pediatra, logopedista, psicologo, ecc.) che, a seconda dei casi, sia necessario coinvolgere per la risoluzione di problemi inerenti il servizio.

### *i) PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE*

Assemblea: prima dell'inizio di ogni anno scolastico viene convocata dall'Amministrazione l'assemblea dei genitori dei nuovi bambini iscritti e del personale in servizio al Nido quale momento di conoscenza reciproca e di presentazione del servizio.

Durante l'anno sono possibili altre Assemblee straordinarie per discutere argomenti di carattere generale e di interesse per tutti gli utenti del servizio convocate dall'Amministrazione o richieste dalla commissione al Direttore d'Area con lettera motivata.

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

Nel primo incontro di sezione vengono anche nominati i rappresentanti dei genitori nella commissione nido.

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

### Commissione Nido

All'inizio di ogni anno scolastico viene costituita una commissione a carattere propositivo e consultivo rispetto all'attività complessiva del servizio.

Tale Commissione promuove altresì la partecipazione dei genitori e dei bambini ad iniziative rivolte all'infanzia ed alle famiglie e contribuisce all'elaborazione di una cultura per l'infanzia con il confronto fra i genitori.

La commissione è formata da:

- Il direttore servizi area alla persona o suo delegato
- 2 genitori per sezione, più uno come supplente
- 3 educatrici
- 1 addetto ai servizi generali.

Alle sedute della commissione possono essere invitati: il Sindaco, i componenti della Giunta Comunale, l'Assessore competente o tecnici o rappresentanti della commissione consigliare competente.

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

Gli incontri si terranno di preferenza nei locali del Nido e di ogni incontro dovrà essere redatto sintetico verbale.

Tale Commissione sarà comunque consultata dall'Amministrazione comunale per:

- significativi progetti di intervento sull'edificio riguardanti i Nidi;
- modifiche al Regolamento;
- modifiche ai criteri per la formazione delle graduatorie;

Tale commissione si impegna obbligatoriamente ad incontrarsi con la rispettiva commissione della scuola dell'infanzia almeno due volte all'anno a garanzia di un confronto ed una condivisione delle azioni intraprese e come attività di sostegno alla continuità fra i diversi ordini di scuola.

## **ART. 3 – CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI AI COSTI DI GESTIONE**

Le tariffe relative alla frequenza dei servizi educativi per la prima infanzia, previsti nel presente Regolamento, vengono determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale in occasione della definizione delle tariffe per i servizi a domanda individuale.

Il Consiglio Comunale definisce nell'apposito "Regolamento per l'applicazione delle rette relative ai servizi educativi e scolastici" e nel "Regolamento sui criteri applicativi dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) i criteri di contribuzione a carico delle famiglie per l'utilizzo di tali servizi.

All'atto di iscrizione e all'inizio di ogni anno scolastico l'utente è tenuto a presentare l'attestazione ISEE valida ai sensi dell'art. 4 d.lgs n. 109/98 e succ. mod. ed integrazioni e dei relativi decreti attuativi con i redditi richiesti per stabilire la retta dovuta.

Fatti salvi i casi di separazione o divorzio nei quali i rapporti sono regolati con sentenza o omologa, se i genitori (coniugati o non) abbiano residenza diversa, preso atto di quanto stabilito dall'art. 1-bis del DPCM 07/05/1999 n.221, modificato e integrato dall'art. 1 del DPCM 4/4/2001 n. 242, la composizione del nucleo familiare di riferimento si intende allargata a entrambi i genitori, sui quali graverà l'onere di presentare valida attestazione ISEE. Ossia dovranno presentare due valide attestazioni ISEE i genitori che non siano tra loro sposati e che non abbiano la stessa residenza: quella relativa al nucleo della madre e quella relativa al nucleo del padre. Sarà cura del servizio ricomporre la situazione economica del nucleo attraverso un'attestazione ISEE simulata riferita al nucleo familiare presso il quale risiedono i figli.

#### **ART. 4 - ACCESSO AI LOCALI E USO DEGLI STESSI**

L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti per l'affidamento e il ritiro giornaliero.

Il ritiro dei bambini può essere effettuato, previa comunicazione scritta dei genitori, da parte di familiari maggiorenni o da altre persone adulte delegate dai genitori stessi.

I locali del Nido sono utilizzati oltre che per l'attività istituzionale del servizio, per altre iniziative di promozione culturale, educativa e sociale, previa autorizzazione del Direttore dell'Area "Servizi alla Persona".

L'accesso ai locali adibiti a Nido è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali.

# REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

## ART. 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La scuola dell'infanzia è regolata dalla seguente normativa: legge 18 marzo 1968 n. 444 legge istitutiva

della scuola dell'infanzia statale; D.L 16 Aprile 1994 n. 297 testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione; D.M 3/6/91 orientamenti dell'attività educativa nelle scuole materne statali;

D.M 331 del 24/ luglio 1998; legge 10/03/2000 in materia di parità scolastica.

Pertanto tutto quanto non contemplato dal presente regolamento va ricondotto alle suddette norme.

## ART. 2 – SCUOLA DELL'INFANZIA

### *b) FINALITA' ED OBIETTIVI*

La scuola dell'infanzia si propone fini di educazione e di sviluppo della personalità infantile. La scuola dell'infanzia si propone di:

- sostenere la relazione interpersonale fra tutti gli interlocutori, adulti e bambini, coinvolti nel processo di formazione del minore;
- garantire pari opportunità formative, per accompagnare lo sviluppo delle potenzialità individuali di ciascun bambino;
- perseguire un confronto costante con il contesto scolastico - con particolare cura per il passaggio alla scuola Elementare – e con il contesto sociale e culturale.

### *b) ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE SEZIONI*

Nel Comune di San Pietro in Casale è attualmente presente una scuola dell'infanzia, denominata Arcobaleno con sede in Via Tolomelli n.74 con una sezione ed in Via A. De Zaiacomo n. 181 con n. 6 sezioni. La scuola ha una ricettività massima di 189 posti a completamento delle 7 sezioni presenti.

Le sezioni, unità spaziali ed organizzative della scuola dell'infanzia, sono formate, di norma, da un numero di 27 bambini, sulla base delle domande presentate per ogni anno scolastico. Le sezioni possono essere costituite per fasce d'età omogenee o eterogenee con l'obiettivo di fornire il servizio al maggior numero possibile di bambini.

Sono possibili organizzazioni diverse, sulla base di specifici progetti educativi, nel rispetto dei ritmi evolutivi del bambino al fine di soddisfare maggiormente l'utenza e salvaguardare il pieno utilizzo del servizio. Le sezioni sono punto di riferimento per l'assegnazione del numero di bambini e delle dotazioni di personale educativo ed ausiliario.

### *c) CALENDARIO ED ORARIO*

Il calendario scolastico è stabilito annualmente dal Direttore dell'Area "Servizi alla Persona", previa procedura di concertazione con le OO.SS. come previsto dai contratti di lavoro.

La scuola dell'infanzia funziona, di norma, da settembre a giugno (inizio attività entro i primi dieci giorni del mese e termine delle attività entro il 30 giugno) di ogni anno scolastico. Nel mese di luglio, l'Amministrazione prevede, in relazione alle richieste delle famiglie con effettive necessità di affidamento, un prolungamento del servizio con caratteristiche educative, ricreative e ludiche denominato "Scuola in vacanza". È possibile un prolungamento di detto servizio previa valutazione delle richieste e della disponibilità dell'Amministrazione Comunale.

La scuola dell'infanzia è aperta dal lunedì al venerdì ad esclusione dei giorni di chiusura previsti annualmente dal calendario scolastico.



L'orario di funzionamento della scuola dell'infanzia va dalle 8.00 alle 16,30, anticipabile alle 7,30 e posticipabile alle ore 17,30 per le famiglie che ne facciano specifica richiesta e che ne abbiano necessità per motivi di lavoro. E' possibile l'attivazione del post scuola sino alle ore 18,00 su richiesta di almeno 10 famiglie per struttura. Tale orari potranno subire modifiche, con atto del Direttore di Area, in relazione alle scelte amministrative, alle necessità del servizio e dell'utenza. Tali comunicazioni andranno rese note alle famiglie attraverso l'affissione alle bacheche della scuola.

#### *d) ISCRIZIONE AL SERVIZIO*

Hanno diritto di usufruire della scuola dell'Infanzia i bambini residenti nel Comune; l'età di ingresso è definita dalle normative vigenti, dando precedenza, a parità di punteggio, come previsto dall' allegato A). Saranno valutati come residenti anche coloro che al momento dell'iscrizione dichiarino l'imminente immigrazione nel Comune di San Pietro in Casale fatto salvo che al momento dell'inserimento alla scuola dell'infanzia dovrà esserci l'effettiva residenza o la pratica in corso.

I bambini non residenti nel Comune possono fare richiesta di iscrizione ma saranno ammessi solo dopo aver soddisfatto le domande dei residenti, previa apposita graduatoria, per il solo anno scolastico richiesto.

Con riferimento alla "Convenzione quadro per la fruizione dei servizi educativi in ambito metropolitano" potranno essere sottoscritti accordi con i Comuni di provenienza, per la definizione degli oneri finanziari e la contribuzione a carico degli utenti non residenti.

Il bambino non residente che viene accolto alla scuola dell'infanzia, in base alle sopra richiamate convenzioni, mantiene il diritto alla frequenza anche per gli anni successivi.

La domanda d'iscrizione, per i nuovi iscritti, deve essere presentata entro il termine stabilito nell'apposito bando annuale.

Per gli utenti già frequentanti, residenti o convenzionati, il passaggio agli anni successivi al primo è automatico, salvo rinuncia scritta.

Al termine della raccolta delle domande il Direttore di Area formulerà apposite graduatorie degli aventi diritto alla frequenza sulla base dei criteri dell'allegato A) suddivise per annate di nascita. Le domande pervenute oltre il termine stabilito per le iscrizioni non entreranno nella suddetta graduatoria; esse, collocate nelle liste di attesa secondo i medesimi criteri dell'allegato A), verranno tenute in considerazione, per eventuali inserimenti in corso d'anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità dei posti.

Eventuali osservazioni in merito alla graduatoria potranno essere presentate in forma scritta entro 15 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie sul sito web e all'Albo Pretorio. Negli ulteriori 30 giorni le osservazioni pervenute verranno esaminate dal Direttore.

#### *e) CRITERI DI PRIORITA' PER L'ACCESSO*

Al bambino diversamente abile viene garantito l'inserimento ai sensi dell'art. 12 della Legge 104/92.

Verrà inoltre garantito l'inserimento ai bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socioambientale tale da essere di serio pregiudizio ad un sano sviluppo psico-fisico del bambino e segnalata dal competente servizio dell'AUSL nell'ambito di un progetto di sostegno alla famiglia.

#### *f) AMMISSIONI, INSERIMENTI E DIMISSIONI*

Sulla base della graduatoria degli aventi diritto e dei posti disponibili, i bambini sono ammessi alla frequenza, in una delle sezioni definite all'inizio di ogni anno scolastico in base all'età degli iscritti e secondo l'articolazione del servizio.

L'inserimento dei bambini è programmato dal Coordinatore Pedagogico insieme al personale educativo prevedendo la presenza iniziale dei genitori.

L'inserimento dei nuovi iscritti deve essere preceduto da apposito colloquio con i genitori effettuato dal personale educativo al fine di uno scambio di informazioni e di conoscenza sullo sviluppo e le abitudini del bambino.

Gli inserimenti devono essere completati, di norma, in tre settimane e non possono effettuarsi oltre il 31 Marzo, salvo casi di eccezionale gravità.

La frequenza alla scuola dell'infanzia, deve essere il più continua possibile, per assicurare un buon inserimento del bambino e stabilità organizzativa del servizio. In caso di assenze, sia per malattia che per motivi familiari, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente le educatrici.

I bambini che siano stati assenti, per motivi diversi dalla malattia o gravi e documentati per oltre 40 giorni consecutivi, vengono, previa informazione ai genitori interessati, dimessi dal servizio con atto del Direttore dell'Area.

La rinuncia volontaria al servizio deve essere presentata dal genitore in forma scritta.

Per gli aspetti relativi alle rette di frequenza si rimanda allo specifico Regolamento.

#### *g) ASSISTENZA IGIENICO SANITARIA*

La tutela e la vigilanza igienico-sanitaria viene garantita dall'Azienda USL tramite i servizi competenti.

All'inizio di ogni anno scolastico verrà consegnato ad ogni famiglia il Regolamento sanitario contenente le regole da seguire in caso di indisposizione, malattia e assenze dei bambini, somministrazione dei farmaci all'interno del nido ecc.

#### *h) MODALITA' DI GESTIONE E PERSONALE*

I servizi possono essere gestiti direttamente tramite proprio personale dipendente o tramite risorse esterne all'ente con le forme previste dall'art. 5 della legge regionale 1/2000.

In ogni caso il funzionamento dei servizi viene assicurato dal personale educatore e dal personale addetto ai servizi generali. Il rapporto numerico tra tale personale e bambini si attiene a quanto disposto dal D.M. del 24/7/98. In caso di assenza va assicurata la sostituzione del personale se ed in quanto il rapporto presenze bambini-insegnanti lo richieda.

Per facilitare l'integrazione dei bambini diversamente abili può essere ridotto il numero degli iscritti della sezione o assegnato un sostegno educativo in aiuto alla sezione.

Il Coordinatore Pedagogico ha compiti di raccordo fra i servizi per l'infanzia del territorio secondo principi di coerenza e continuità educativa, omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale.

Svolge un'azione di indirizzo e sostegno teorico al lavoro degli operatori, di elaborazione e verifica del progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio con l'obiettivo di promuoverne la qualità. Organizza le iniziative di formazione degli operatori, elabora progetti innovativi e sperimentali, realizza il monitoraggio della qualità dei servizi. Assicura, in qualità di tecnico pedagogista, attività di consulenza ai genitori in relazione alla frequenza scolastica.

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

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

Il personale addetto ai servizi generali collabora con il personale insegnante in particolare al momento del pasto, del cambio e del risveglio dei bambini. Cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e della biancheria, degli spazi interni ed esterni alla scuola e svolge compiti di distribuzione dei pasti. Tale personale partecipa all'attività complessiva della scuola e pertanto è presente al lavoro degli organismi collettivi, in base alla programmazione del coordinatore pedagogico.

Sono altresì presenti nelle strutture operatori di Società/Cooperative incaricati dal Comune della gestione della cucina di distribuzione.

Tutto il personale che interviene lungo la filiera del pasto dovrà osservare le procedure di autocontrollo di cui al Decreto Legislativo n. 155/9 e successive integrazioni e modifiche.

### Collegio degli operatori

Il principale strumento di lavoro del personale è il collegio degli operatori, composto da tutto il personale che opera nella struttura, secondo il principio del lavoro di gruppo e della corresponsabilità. Il lavoro di gruppo si fonda sulla disponibilità di ciascuno di entrare in relazione con gli altri. Il progetto educativo non può derivare da scelte individuali ma deve scaturire da scelte condivise che comportino per il bambino la possibilità di avere interazioni significative con adulti che gli offrano modelli di comportamento coerenti, anche se diversificati in relazione allo stile personale di ciascuno.

Al collegio, con responsabilità professionali diverse, compete in particolare:

- elaborare la programmazione annuale delle attività, individuando le metodologie più appropriate per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici fissati anche con riferimento alla ricerca psico/pedagogica;
- verificare periodicamente lo stato di attuazione della programmazione soffermandosi in particolare sulle difficoltà incontrate dai singoli bambini nella socializzazione e su come superarle;
- individuare gli strumenti che facilitino il passaggio dei bambini dalla scuola dell'infanzia alla scuola Primaria.
- indicare il materiale didattico da acquistare, necessario al raggiungimento degli obiettivi della programmazione;
- programmare gli incontri di sezione;
- nominare i rappresentanti degli insegnanti e del personale addetto ai servizi generali nella commissione scuola dell'infanzia.

Il collettivo si avvale dell'apporto del coordinatore pedagogico nonché di altre figure professionali (pediatra, logopedista, psicologo, ecc.) che, a seconda dei casi, sia necessario coinvolgere per la risoluzione di problemi inerenti il servizio.

### *i) PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE*

Assemblea: prima dell'inizio di ogni anno scolastico viene convocata dall'Amministrazione l'assemblea dei genitori dei nuovi bambini iscritti e del personale in servizio alla scuola dell'infanzia quale momento di conoscenza reciproca e di presentazione del servizio.

Durante l'anno sono possibili altre Assemblee straordinarie per discutere argomenti di carattere generale e di interesse per tutti gli utenti del servizio convocate dall'Amministrazione o richieste dalla commissione al Direttore d'area con lettera motivata.

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

Nel primo incontro di sezione vengono anche nominati i rappresentanti dei genitori nella commissione scuola dell'infanzia.

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

#### Commissione Scuola dell'Infanzia

All'inizio di ogni anno scolastico viene costituita una commissione a carattere propositivo e consultivo rispetto all'attività complessiva del servizio.

Tale Commissione promuove altresì la partecipazione dei genitori e dei bambini ad iniziative rivolte all'infanzia ed alle famiglie e contribuisce all'elaborazione di una cultura per l'infanzia con il confronto fra i genitori.

La commissione è formata da:

- Il direttore servizi area alla persona o suo delegato
- 2 genitori per sezione, più uno come supplente
- 3 insegnanti
- 1 addetto ai servizi generali

Alle sedute della commissione possono essere invitati: il Sindaco, i componenti della Giunta Comunale, l'Assessore competente o tecnici o rappresentanti della commissione consigliare competente.

La commissione individua un proprio referente scelto fra i genitori che avrà il compito di convocare le riunioni quando lo riterrà necessario o su richiesta di altri componenti o parti interessate.

Gli incontri si terranno di preferenza nei locali del Nido e di ogni incontro dovrà essere redatto sintetico verbale.

Tale Commissione sarà comunque consultata dall'Amministrazione comunale per:

- significativi progetti di intervento sull'edificio riguardanti la scuola dell'infanzia;
- modifiche al Regolamento;
- modifiche ai criteri per la formazione delle graduatorie;

Tale commissione si impegna obbligatoriamente ad incontrarsi con la rispettiva commissione dell'asilo nido, almeno due volte all'anno, a garanzia di un confronto ed una condivisione delle azioni intraprese e come attività di sostegno alla continuità fra i diversi ordini di scuola.

### **ART 3 – CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI AI COSTI DI GESTIONE**

Le tariffe relative alla frequenza dei servizi educativi per la prima infanzia, previsti nel presente Regolamento, vengono determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale in occasione della definizione delle tariffe per i servizi a domanda individuale.

Il Consiglio Comunale definisce nell'apposito "Regolamento per l'applicazione delle rette relative ai servizi educativi e scolastici" e nel "Regolamento sui criteri applicativi dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) i criteri di contribuzione a carico delle famiglie per l'utilizzo di tali servizi.

All'atto di iscrizione e all'inizio di ogni anno scolastico l'utente è tenuto a presentare l'attestazione ISEE valida ai sensi dell'art. 4 d.lgs n. 109/98 e succ. mod. ed integrazioni e dei relativi decreti attuativi con i redditi richiesti per stabilire la retta dovuta.

Fatti salvi i casi di separazione o divorzio nei quali i rapporti sono regolati con sentenza o omologa, se i genitori (coniugati o non) abbiano residenza diversa, preso atto di quanto stabilito dall'art. 1-bis del DPCM 07/05/1999 n.221, modificato e integrato dall'art. 1 del DPCM 4/4/2001 n. 242, la composizione del nucleo familiare di riferimento si intende allargata a entrambi i genitori, sui quali graverà l'onere di presentare valida attestazione ISEE. Ossia dovranno presentare due valide attestazioni ISEE i genitori che non siano tra loro sposati e che non abbiano la stessa residenza:

quella relativa al nucleo della madre e quella relativa al nucleo del padre. Sarà cura del servizio ricomporre la situazione economica del nucleo attraverso un'attestazione ISEE simulata riferita al nucleo familiare presso il quale risiedono i figli.

#### **ART.4 - ACCESSO AI LOCALI E USO DEGLI STESSI**

L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti per l'affidamento e il ritiro giornaliero.

Il ritiro dei bambini può essere effettuato, previa comunicazione scritta dei genitori, da parte di familiari maggiorenni o da altre persone adulte delegate dai genitori stessi.

I locali della scuola dell'infanzia sono utilizzati oltre che per l'attività istituzionale del servizio, per altre iniziative di promozione culturale, educativa e sociale, previa autorizzazione del Direttore dell'Area "Servizi alla Persona".

L'accesso ai locali adibiti a Scuola dell'Infanzia è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali.

**CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE ASILO NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA**

Punteggio principale Punti

A) **NUCLEO FAMILIARE IN GRAVI DIFFICOLTA'** nei suoi compiti di assistenza ed educazione:

- |   |              |
|---|--------------|
| 1) nucleo incompleto in cui manchi effettivamente la figura paterna o materna per gravi ed oggettivi fatti esterni (decessi, carcerazioni, emigrazioni) | Massimo (19) |
| 2) casi di infermità grave o cronica istituzionalizzati o no dei genitori (irreversibili)   | Massimo (19) |
| 3) mancanza documentata di uno dei genitori (separazione legale o di fatto, divorzio, mancato riconoscimento del figlio)                                | 14-19        |

B) **LAVORO O STUDIO DELLA MADRE** (come da contratto di lavoro):

- |  |      |
|--|------|
| 1) fuori casa: da 15 a 20 ore settimanali                        | 7    |
| da 21 a 30 ore settimanali                                       | 10   |
| da 31 a 36 ore settimanali                                       | 12   |
| da 37 ore settimanali e oltre                                    | 15   |
| 2) a domicilio (piena occupazione)                               | 6    |
| 3) lavori atipici  | 2-10 |
| 4) studente (non sommabile al lavoro)                            | 6    |
| 5) genitore in cerca di occupazione (iscrizione al collocamento) | 4    |

**DISTANZA DAL LAVORO\*\* vd note** (punteggio proporzionale alle ore lavorative del genitore)

	Km	Punti
Da capoluogo	0	0
Da frazioni/località e fino a	10	1
Da	11-25	2
Da	26-35	3
Oltre	35	4

**TABELLA RIEPILOGATIVA ORE LAVORATIVE /DISTANZA DAL LAVORO**

Ore di lavoro settimanali	Distanza				
	Km 0	Km 10	Km 25	Km 35	oltre
15-20	7	8	9	10	11
21-30	10	11	12	13	14
31-36	12	13	14	15	16
37 e oltre	15	16	17	18	19

C) LAVORO O STUDIO DEL PADRE (come da contratto di lavoro): uguale al punto B

D) ALTRI FIGLI

- |   |     |
|---|-----|
| 1) gravidanza (con certificato)   | 3   |
| 2) fratelli nati nel corrente anno e nei due anni precedenti non scolarizzati.                        | 5   |
| 3) fratelli nati nel corrente anno e nei due anni precedenti scolarizzati e fratelli dai 3 ai 5 anni- | 3   |
| 4) fratelli dai 6 ai 13 anni  | 2   |
| 5) fratelli dai 14 ai 18 anni<br>(punteggio massimo attribuibile: 8 punti)                            | 1/2 |

E) PARTICOLARI ED ECCEZIONALI CONDIZIONI SOCIO-CULTURALI ED AMBIENTALI DEL NUCLEO 1-14

ORDINE DI PRIORITA'

INGRESSO AL NIDO

- 1) BAMBINO DIVERSAMENTE ABILE

INGRESSO ALLA MATERNA

- 1) Bambino diversamente abile  
2) Bambino uscente dal Nido Comunale di S. Pietro in Casale e residente a SAN PIETRO IN CASALE

☛ PUNTEGGIO SECONDARIO -( Situazioni da valutare in caso di parità di punteggio)

A) SCOLARIZZAZIONE PER L'INGRESSO ALLA SCUOLA MATERNA

- |  |   |
|--|---|
| 1) Bambino scolarizzato (procedendo dal più vecchio al più giovane)    |   |
| Bambino di anni 5  | 6 |
| Bambino di anni 4  | 5 |
| Bambino di anni 3  | 4 |
| 2) Bambino non scolarizzato(procedendo dal più vecchio al più giovane) |   |
| Bambino di anni 5  | 3 |
| Bambino di anni 4  | 2 |
| Bambino di anni 3  | 1 |

AD ULTERIORE PARITA'

B) NONNI A) Nonno ASSENTE (deceduto o bisognoso assistenza, ospedalizzato, casa di riposo, immobilizzato a letto) 12

- B) Nonno ASSENTE (residente a più di 30 km dall'abitazione del bambino o causa lavoro) 11
- C) Nonno IMPOSSIBILITATO (residenza fuori Comune entro i 30 km di distanza, invalidità civile non inferiore al 70%, età di 65 anni compiuti alla data di scadenza del bando. 10
- D) Nonno PRESENTE O NON IMPOSSIBILITATO (residente in altra abitazione) 2
- E) Nonno PRESENTE O NON IMPOSSIBILITATO coabitanti o abitanti nello stesso stabile (in presenza di questa condizione il punteggio attribuito agli altri nonni subisce le seguenti variazioni: A=8; B=7; C=6; D=1) 0
- F) Nonno PRESENTE MA IMPOSSIBILITATO per assistenza familiare a persona con handicap 10

**N.B.** Questi punti non possono comunque essere sommati a quelli del punteggio principale

**REDDITO**

**➡ AD ULTERIORE PARITA' DI PUNTEGGIO VERRA' RICHIESTO ALLE FAMIGLIE DI PRODURRE L'AUTODICHIARAZIONE ISE E LA GRADUATORIA VERRA' DETERMINATA SULLA BASE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA DEL NUCLEO FAMILIARE IN ORDINE CRESCENTE RISPETTO AL VALORE ISEE**

**Note\*\*** Quando il lavoratore dipende da un' azienda complessa organizzata su più presidi e quindi su più luoghi dove può essere destinato, si fa riferimento alla sede legale dell'azienda. Per il lavoratore autonomo/dipendente che presta attività in qualità di rappresentante/ agente di commercio od altro ruolo che prevede spostamenti di routine si considera la distanza massima.