



COMUNE DI SEDRINA
PROVINCIA DI BERGAMO

REGOLAMENTO
SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI

Approvato con deliberazione consiliare n. 29 del 29.11.2012
pubblicata all'albo Pretorio dal 10.01.2013 al 25.01.2013 – n. 10/2013 Reg. Albo
Pubblicato per ulteriori 15 giorni dal 23.01.2013 al 07.02.2013 – n. 78/2013 Reg. Albo
ai sensi dell'art. 76 – c. 3 – dello Statuto Comunale

INDICE

TITOLO I	
FINALITA' ED OBIETTIVI	Pag. 3
TITOLO II	
STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE	Pag. 3
Art. 2.1 Il Nido e la Scuola dell'Infanzia	Pag. 3
Art. 2.2 Il calendario scolastico e l'orario giornaliero	Pag. 4
Art. 2.3 Il personale e la formazione permanente	Pag. 4
Art. 2.4 Il coordinamento didattico/pedagogico ed il progetto educativo	Pag. 4
Art. 2.5 L'accoglienza e la continuità educativa	Pag. 5
Art. 2.6 L'integrazione di bambini/e disabili e la prevenzione dello svantaggio e dell'emarginazione	Pag. 5
Art. 2.7 L'insegnamento della religione cattolica	Pag. 5
Art. 2.8 L'assistenza sanitaria	Pag. 6
Art. 2.9 L'educazione alimentare ed il servizio di refezione	Pag. 6
Art. 2.10 L'uso e la frequenza dei locali	Pag. 6
Art. 2.11 I servizi aggiuntivi: il tempo prolungato e il tempo estivo	Pag. 6
Art. 2.12 La contribuzione degli utenti	Pag. 7
TITOLO III	
INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE	Pag. 7
Art. 3.1 Gli strumenti della partecipazione	Pag. 8
Art. 3.2 Il colloquio individuale, le assemblee di plesso e gli incontri di sezione	Pag. 8
Art. 3.3 Il Comitato delle famiglie	Pag. 8
Art. 3.4 Il gruppo di lavoro degli operatori	Pag. 9
TITOLO IV	
ACCESSO E FREQUENZA AI SERVIZI PER L'INFANZIA	Pag. 9
Art. 4.1 L'accesso	Pag. 9
Art. 4.2 Le domande di ammissione	Pag. 9
Art. 4.3 Gli organi preposti all'esame delle domande di ammissione	Pag. 9
Art. 4.4 La procedura ed i criteri per l'esame delle domande di ammissione	Pag. 10
Art. 4.5 La continuità educativa	Pag. 10
Art. 4.6 La formazione delle graduatorie	Pag. 10
Art. 4.7 Le liste d'attesa	Pag. 11
Art. 4.8 La frequenza, le assenze e le rinunce al servizio	Pag. 11
Art. 4.9 Controlli	Pag. 11
Art.4.10 Commissione di monitoraggio	Pag. 12
TITOLO V	
PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO	Pag. 12
TITOLO VI	
NORME FINALI	Pag. 12
ALLEGATO A)	
CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE A NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA DEL COMUNE DI SEDRINA	Pag. 13

TITOLO I FINALITA' ED OBIETTIVI

Il presente regolamento disciplina i servizi di Nido e Scuola dell'Infanzia paritaria di cui il Comune di Sedrina ha la titolarità diretta, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali vigenti e nell'ambito del sistema educativo integrato per l'infanzia, cui concorrono oltre ai servizi pubblici, i servizi privati autorizzati ed accreditati, operanti sul territorio.

Il Nido e la Scuola dell'Infanzia paritaria comunali sono servizi educativi che accolgono, senza distinzione di razza, etnia o religione i bambini e le bambine fino a sei anni di età. L'attività di entrambi i servizi si inserisce in un progetto complessivo, le cui finalità sono la tutela e l'attuazione dei diritti dei bambini e delle bambine, attraverso la realizzazione di aiuti alle famiglie e la programmazione e lo sviluppo del sistema educativo integrato per l'infanzia, secondo principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, nell'ambito dell'autonomia organizzativa e regolamentare del Comune.

I Servizi per l'Infanzia:

- concorrono con le famiglie alla crescita e alla formazione dei bambini, nel contesto di una politica per la prima infanzia tesa a garantire il diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa;
- promuovono la formazione equilibrata ed armonica della personalità del bambino;
- si propongono come luoghi di formazione e di socializzazione, utili a sviluppare le potenzialità dei bambini e delle bambine sul piano cognitivo, affettivo e sociale, stimolandoli e supportandoli nella costruzione dell'autonomia e dell'identità personale;
- mantengono costante l'attenzione alla qualità delle relazioni interpersonali, alla funzionalità degli spazi e allo spessore delle proposte educative e didattiche, per offrire un progetto educativo ampio, aperto al confronto dei saperi e delle culture, disposto al cambiamento e ricco di stimoli, tale da tutelare il diritto alla diversità dei bambini e delle bambine, prevenendo ogni forma di svantaggio e di discriminazione;
- consentono modalità di cura dei figli in un contesto esterno a quello familiare, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure diverse da quelle parentali, con specifica competenza professionale;
- contribuiscono a sostenere le famiglie nei loro compiti educativi, favorendone l'equilibrio sociale ed instaurando rapporti improntati alla più ampia collaborazione, garantendo un clima di ascolto reciproco, di circolarità e fluidità della comunicazione che si basa sul confronto e sulla negoziazione costante degli interventi educativi. I servizi e la famiglia, con funzioni e saperi differenti, riconoscendo pluralità di punti di vista e strategie comportamentali, in un contesto di reciproca fiducia e competenza, concorrono alla costruzione di un percorso formativo favorevole al pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini;
- favoriscono il benessere complessivo dei bambini e delle bambine, contribuendo a sviluppare una cultura per l'infanzia su tutto il territorio comunale, in armonia con l'opera delle famiglie ed integrandosi, anche con azioni sinergiche, con i soggetti del sistema educativo presenti a Sedrina.

TITOLO II STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

Art. 2.1

Il Nido e la Scuola dell'Infanzia

Il Comune di Sedrina gestisce il Nido e la Scuola dell'Infanzia paritaria nell'ambito di quanto prevede la normativa sull'ordinamento degli enti locali, nonché la specifica normativa di settore.

Il Nido accoglie i bambini dai 3 mesi ai 36 mesi di età, suddivisi in due sezioni di norma eterogenee per età.

La Scuola dell'Infanzia paritaria accoglie i bambini dai tre ai sei anni di età, suddivisi in tre sezioni di norma eterogenee per età, fatte salve le disposizioni sull'ordinamento scolastico statale ed i conseguenti provvedimenti assunti dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale determina la capienza dei servizi e l'organizzazione delle sezioni, nel rispetto dei parametri definiti dalle disposizioni di legge e contrattuali.

L'eventuale passaggio dal servizio Nido alla Scuola dell'Infanzia avviene entro il mese di gennaio dell'anno educativo, su esplicita richiesta dei genitori e sentito il parere del soggetto gestore.

Art. 2.2

Il calendario scolastico e l'orario giornaliero

Ogni anno educativo/scolastico, ferme restando le sospensioni obbligatorie per contratto:

- l'attività educativa del Nido inizia il 1° Settembre e prosegue fino al 31 Luglio;
- l'attività didattica della Scuola dell'Infanzia paritaria inizia il 1° settembre (se tale data cade di venerdì, si inizia il lunedì successivo) e prosegue sino al 30 giugno.

Il calendario scolastico è comunicato alle famiglie.

I Servizi per l'Infanzia sono aperti cinque giorni la settimana, dal lunedì al venerdì.

L'orario di funzionamento è dalle 8.30 alle 16.00.

L'accettazione dei bambini è consentita fino alle ore 9.30.

I bambini sono riaffidati alle famiglie tra le 15.30 e non oltre le 16.00, con possibilità di affido anche tra le ore 12.15 e le ore 13.00.

Oltre gli orari di funzionamento dei servizi non è consentito agli utenti permanere nelle strutture scolastiche, incluse le pertinenze. A seguito di ripetute infrazioni, contestate per iscritto, gli utenti sono tenuti a pagare la retta prevista per il tempo prolungato.

I bambini possono essere affidati, all'uscita dalle strutture o al rientro con il servizio di trasporto, ai genitori o a chi ne esercita la potestà o ad altri soggetti maggiorenni, autorizzati per iscritto dai genitori medesimi o da chi ne esercita la potestà. E' vietato l'affido a minorenni.

Art. 2.3

Il personale e la formazione permanente

Il personale educativo, con profili professionali specifici e previsti dalla normativa vigente, ha competenze relative all'educazione e alla cura dei bambini, alla relazione con le famiglie e svolge funzioni connesse all'organizzazione dei servizi. Il personale di cucina provvede alla preparazione dei pasti ed alla cura della cucina. Il personale ausiliario provvede alla pulizia ed al riordino dei locali, alla predisposizione e alla distribuzione del vitto durante la refezione e collabora con il personale educativo nello svolgimento delle funzioni di cura e assistenza ai bambini.

L'attività del personale si svolge secondo i principi della metodologia del lavoro di gruppo e della collegialità, in modo da valorizzare l'apporto professionale di ciascuno.

L'aggiornamento e la formazione permanente degli insegnanti e del personale ausiliario sono necessità derivanti dalla natura e dalle finalità dei servizi stessi. In questa prospettiva è necessario che le iniziative conseguenti si svolgano secondo una programmazione puntuale e continuativa e siano finalizzate al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità dei servizi. L'aggiornamento professionale in servizio è regolato dagli accordi contrattuali.

Art. 2.4

Il coordinamento didattico/pedagogico ed il progetto educativo

Il coordinamento didattico/pedagogico rappresenta lo strumento per la predisposizione del progetto educativo dei due servizi. Ne definisce la programmazione e l'organizzazione delle attività, in relazione all'età, ai bisogni dei bambini ed alle risorse disponibili. Prevede attività di

sperimentazione, in funzione dello sviluppo e della qualificazione dei servizi, e promuove e costruisce relazioni tra i servizi per l'infanzia all'interno del sistema educativo territoriale.

Il progetto educativo si realizza in armonia con i principi della Costituzione, in conformità agli ordinamenti e norme vigenti e nell'ambito delle finalità individuate nel presente regolamento.

Il Comune si avvale dell'opera di un coordinatore didattico/pedagogico in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, con il compito di indirizzare, organizzare e verificare tecnicamente il lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente.

Il coordinatore didattico/pedagogico, in collaborazione con il personale, sostiene la progettazione educativa e la gestione sociale. Fornisce consulenza su interventi educativi specifici e sull'attività di documentazione. Svolge la propria opera in sinergia con l'Assessorato ed il servizio Scuola e gli altri uffici del Comune. Partecipa al lavoro dei coordinamenti pedagogici distrettuale e provinciale, al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

Art. 2.5

L'accoglienza e la continuità educativa

L'accoglienza personalizzata di ciascun bambino rappresenta uno dei momenti qualificanti dell'incontro dei servizi e dell'insegnante con la famiglia. La conoscenza ed i contatti avviati in questa fase sono utili soprattutto nel momento difficoltoso del primo distacco.

All'apertura dell'anno scolastico, al fine di stabilire un graduale passaggio tra casa e scuola, il personale educativo programma l'inserimento dei bambini, solitamente organizzato in piccoli gruppi e ne comunica alle famiglie la data d'inizio e le modalità.

I bambini del Nido iniziano a frequentare al compimento del terzo mese di età, fatte salve ragioni organizzative riguardanti i tempi dell'inserimento. I famigliari accompagnano i bambini nuovi iscritti, collaborando con il personale, durante questo primo periodo di frequenza, al fine di stabilire un clima di serenità che faciliti l'inserimento.

Non sono possibili ingressi di nuovi utenti al Nido e alla Scuola dell'Infanzia dopo il 31 gennaio di ciascun anno educativo/scolastico. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di derogare da tale termine, nei tempi e con le modalità previste dal successivo Art. 4.7 Tit. IV.

La continuità educativa fra Nido e Scuola dell'Infanzia - tenuto conto delle caratteristiche di unitarietà del percorso evolutivo dei bambini - è sostenuta da iniziative opportunamente programmate per facilitare il passaggio dei bambini da un servizio all'altro.

Art. 2.6

L'integrazione di bambini/e disabili e la prevenzione dello svantaggio e dell'emarginazione

L'Amministrazione Comunale - in stretta collaborazione con i Servizi per l'Infanzia, le famiglie, i Servizi ASL competenti ed il Servizio Sociale del Comune di Sedrina - garantisce:

- il diritto all'inserimento e all'integrazione di bambini/e disabili, secondo quanto previsto dalla legislazione nazionale e regionale, nonché dagli accordi di programma provinciale vigenti;
- l'inserimento di bambini/e in situazione di grave disagio relazionale e socioculturale, impegnandosi a svolgere un'azione costante di prevenzione per rimuovere ogni forma di svantaggio e di emarginazione.

Ciascun inserimento ed il relativo progetto di integrazione sono soggetti a valutazioni relative alla situazione di disabilità, alle necessità d'impiego di personale specialistico ed al contesto di lavoro del gruppo sezione.

Art. 2.7

L'insegnamento della religione cattolica

Nella Scuola dell'Infanzia sono assicurate le attività educative in ordine all'insegnamento della religione cattolica. Sono assicurate, altresì, le attività educative alternative per i bambini che non si avvalgono dell'insegnamento della religione.

Il responsabile dei servizi per l'infanzia affida, di norma, le specifiche ed autonome attività educative in ordine all'insegnamento della religione cattolica agli insegnanti titolari di sezione disponibili a svolgerle e riconosciuti dall'Ordinario diocesano, secondo le modalità previste dalle legge.

Art. 2.8

L'assistenza sanitaria

Il Comune concorre ad assicurare, unitamente alle competenti autorità sanitarie, le prestazioni ed i servizi necessari per la tutela della salute dei bambini, assicurando soprattutto gli interventi di tutela e vigilanza igienico-sanitaria e di educazione alla salute.

I progetti e programmi d'intervento sanitario sono predisposti in conformità con la normativa nazionale e regionale in materia e si avvalgono della collaborazione degli operatori e delle famiglie.

Art. 2.9

L'educazione alimentare ed il servizio di refezione

L'alimentazione oltre all'aspetto nutrizionale riveste significati importanti per lo sviluppo cognitivo e sociale del bambino. Tale tema è oggetto di condivisione tra i Servizi e le famiglie.

Nel Nido e nella Scuola dell'Infanzia è assicurato un servizio di refezione che prevede la somministrazione di alimenti regolata da apposita tabella dietetica, prescritta dalle competenti autorità sanitarie. Le tabelle dietetiche sono comunicate ai genitori.

Sono previste diete personalizzate, se richieste per iscritto dai genitori unitamente alla presentazione di certificazione medica, come disposto dall'autorità sanitaria.

Art. 2.10

L'uso e la frequenza dei locali

Durante gli orari di apertura dei servizi i locali sono adibiti esclusivamente alle attività didattiche. I medesimi possono essere inoltre utilizzati, nel rispetto delle norme sanitarie, per le riunioni previste dal presente Regolamento e per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione del Nido e della Scuola dell'Infanzia come centro di promozione culturale, sociale e civile. L'accesso ai locali è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere. All'interno dei medesimi il personale in servizio può distribuire avvisi o materiale informativo per le famiglie a cura del Comune, di enti istituzionali, ovvero di associazioni di volontariato culturali e sportive del territorio. L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti o a chi ne esercita la potestà per l'affidamento giornaliero dei bambini, nonché per ogni altro motivo previsto dal presente Regolamento. Durante l'orario di funzionamento i cancelli e gli ingressi dei servizi sono chiusi e l'accesso ai locali è regolato dal personale in servizio.

Art. 2.11

I servizi aggiuntivi: il tempo prolungato e il tempo estivo

Il Comune, compatibilmente all'impegno organizzativo ed economico richiesto per l'attivazione, si riserva di attuare e stabilire le modalità organizzative, anche sperimentali, dei servizi aggiuntivi di tempo prolungato e tempo estivo.

Tempo prolungato.

Il Servizio di tempo prolungato è quel servizio che

- anticipa l'orario giornaliero con frequenza dalle 7.30 alle 8.30
- protrae l'orario giornaliero con frequenza dalle 16.00 alle 18.00

e si svolge dal lunedì al venerdì, di norma dal 1° ottobre al 30 giugno di ciascun anno scolastico.

Le domande per accedere al servizio devono essere inoltrate contestualmente alla domanda di ammissione, al fine di consentirne l'eventuale programmazione. La conferma o la disdetta al servizio devono essere presentate entro il termine fissato dal Comune.

Per la Scuola dell'Infanzia il servizio può essere istituito a fronte di un numero minimo di 10 richieste per ciascun tipo di orario di frequenza (pre-scuola e post-scuola). Il Comune, qualora non si raggiunga tale numero, si riserva di attivare un servizio misto che accolga gli utenti del Nido e della Scuola dell'Infanzia.

L'Amministrazione Comunale, previa valutazione delle richieste delle famiglie e delle risorse umane ed economiche disponibili, determina altresì il numero massimo di utenti.

Ferma restando l'attivazione del servizio, le domande pervenute nel corso dell'anno scolastico saranno accolte in presenza di posti disponibili.

In caso di rinuncia al tempo prolungato nel corso dell'anno per bambini ammessi al servizio è comunque dovuta la rispettiva retta.

Tempo estivo.

Il servizio di tempo estivo riguarda la Scuola dell'Infanzia ed è un prolungamento del calendario scolastico, che di norma interessa il mese di luglio.

Le domande per accedere al servizio devono essere inoltrate per ciascun anno scolastico entro il termine fissato dal Comune.

Il servizio può essere istituito a fronte di un numero minimo di 20 richieste.

L'Amministrazione Comunale, previa valutazione delle richieste delle famiglie e delle risorse umane ed economiche disponibili, determina altresì, il numero massimo di utenti.

Ferma restando l'attivazione del servizio, le domande pervenute nel corso dell'anno scolastico saranno accolte in presenza di posti disponibili, in base ai medesimi criteri assunti per l'accesso ai servizi, con requisiti aggiornati entro i termini di presentazione della domanda.

Art. 2.12

La contribuzione degli utenti

L'accesso ai servizi scolastici dell'Infanzia comporta per gli utenti un beneficio in termini di agevolazione economica sul costo complessivo a carico della comunità. Pertanto le famiglie dei bambini iscritti al Nido ed alla Scuola dell'Infanzia concorrono alla copertura delle spese sostenute dal Comune per la gestione dei servizi attraverso la corresponsione di apposite rette mensili, comprensive degli oneri relativi ai servizi aggiuntivi previsti al precedente Art. 2.10.

Il sistema tariffario prevede tariffe di contribuzione ai costi dei servizi, che sono:

- a. variabili, quali controprestazione a titolo di concorso agli oneri di gestione dei servizi;
- b. informate a criteri di equità e solidarietà, mediante la determinazione di una tariffa massima e di agevolazioni graduali fino al raggiungimento di una tariffa minima, in relazione alle condizioni economiche e sociali degli utenti, comprovate dall'attestazione ISEE da presentarsi all'atto dell'iscrizione e da altra eventuale documentazione stabilita/richiesta dal Comune.

La Giunta Comunale stabilisce annualmente tutte le tariffe per l'anno scolastico successivo, nonché le modalità operative per l'applicazione delle medesime e per l'attribuzione delle agevolazioni di cui sopra.

Il mancato pagamento delle tariffe previste, previa valutazione delle cause, comporta da parte del Comune l'adozione di idonei adeguati provvedimenti fino all'esclusione definitiva dal servizio.

TITOLO III INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Il Comune mette a disposizione risorse per assicurare l'informazione a tutte le famiglie potenzialmente interessate ai servizi, mediante emissione di avvisi pubblici, diffusione di materiale documentale ed informativo, nonché offrendo la possibilità di visite dirette nei servizi, con lo scopo di favorire l'accesso, semplificare le operazioni burocratiche, garantire chiarezza e trasparenza delle procedure di funzionamento ed una puntuale conoscenza del progetto educativo.

Il Comune salvaguarda e promuove lo sviluppo del progetto educativo dei Servizi per l'Infanzia, avvalendosi dei contributi delle famiglie, degli operatori e delle risorse del territorio, attivando

forme organizzate di partecipazione sociale che offrano occasione di incontro e di scambio sugli aspetti educativi, culturali, sociali ed organizzativi dei servizi, favorendo una reciproca corresponsabilità nell'affrontare le tematiche relative alla cultura dell'infanzia.

Art. 3.1

Gli strumenti della partecipazione

La partecipazione attiva si realizza attraverso :

- il colloquio individuale tra insegnanti e genitori
- le assemblee di plesso e gli incontri di sezione

Sono organismi di partecipazione:

- il Comitato delle famiglie
- il Gruppo di lavoro degli operatori

Art. 3.2

Il colloquio individuale, le assemblee di plesso e gli incontri di sezione

Il colloquio individuale ha lo scopo di sviluppare la conoscenza reciproca tra insegnanti e genitori e di favorire la conoscenza e la condivisione dell'esperienza del bambino nei diversi ambiti di vita.

Le assemblee e gli incontri di sezione promuovono il dialogo tra le famiglie degli utenti e tra queste ed i servizi. In particolare gli incontri di sezione (generalmente a scadenza trimestrale e convocati dagli insegnanti) permettono il racconto e lo scambio sulle progettazioni educative e sulla vita quotidiana dei bambini, consentendo riflessioni e confronti sulle relazioni educative..

Art. 3.3

Il Comitato delle famiglie

Il Comitato delle famiglie, unico per Nido e Scuola dell'Infanzia, strumento di partecipazione fondamentale, è composto da:

- un minimo di due e un massimo di quattro genitori per il Nido
- un minimo di due e un massimo di sei genitori per la Scuola dell'Infanzia
- un'insegnante per ogni sezione del Nido e della Scuola dell'Infanzia
- un'operatrice ausiliaria
- il coordinatore didattico/pedagogico del servizio
- il Sindaco o l'Assessore alla Pubblica Istruzione, ovvero un delegato.

I rappresentanti dei genitori del Comitato vengono eletti tra tutti i genitori delle rispettive sezioni all'inizio di ciascun anno scolastico.

Le insegnanti e l'operatrice ausiliaria componenti il Comitato sono designate dal gruppo di lavoro degli operatori dei rispettivi Servizi, all'inizio di ciascun anno scolastico.

Nella prima riunione il Comitato delle famiglie:

- provvede ad eleggere al proprio interno, candidandoli tra i genitori, il presidente ed il vicepresidente, che rappresentano e convocano il Comitato, ne coordinano i lavori, intrattengono i rapporti tra i genitori, il gruppo di lavoro degli operatori, l'Amministrazione Comunale ed il territorio nelle sue espressioni sociali, economiche, istituzionali.
- designa inoltre, tra il personale insegnante, il segretario, che ha il compito di redigere i verbali delle sedute.

Tutti i membri del Comitato durano in carica un anno e sono rieleggibili.

Le funzioni proprie del Comitato delle famiglie sono:

- promuovere iniziative ed attività che accrescano la consapevolezza, l'informazione e la sensibilizzazione delle famiglie su tematiche relative alla cultura dell'infanzia
- presentare all'Amministrazione Comunale proposte e progetti per migliorare la qualità dei servizi, la manutenzione delle strutture e la dotazione dei materiali;

- promuovere iniziative che favoriscano l’incontro tra genitori, servizi e territorio e la continuità educativa tra Nido e Scuola dell’Infanzia e Scuola Primaria,
- istituire commissioni di lavoro per sviluppare ed approfondire tematiche particolari di carattere educativo utili al miglioramento della qualità dei Servizi per l’Infanzia.

Art. 3.4

Il gruppo di lavoro degli operatori

Il gruppo di lavoro degli operatori - personale educativo, ausiliario e di cucina - si riunisce periodicamente insieme al coordinatore didattico/pedagogico per organizzare, progettare e verificare l’attività educativa e di partecipazione alla gestione sociale dei servizi.

TITOLO IV ACCESSO E FREQUENZA

Art. 4.1

L’accesso

L’accesso ai Servizi per l’Infanzia è aperto a tutti i/le bambini/e. Possono essere ammessi:

- al Nido i bambini e le bambine che compiono i tre mesi nell’anno in cui si intende iniziare la frequenza.
- alla Scuola dell’Infanzia i bambini e le bambine che di norma compiono il terzo anno di età entro il mese di dicembre dell’anno in cui si intende iniziare la frequenza, fatte salve le norme sull’ordinamento scolastico statale e le disposizioni conseguenti assunte dall’Amministrazione Comunale.

Art. 4.2

Le domande di ammissione

Annualmente il Comune fissa un periodo per la presentazione delle domande di ammissione ai Servizi per l’Infanzia, indicativamente compreso fra la prima settimana di febbraio e la prima settimana di marzo di ciascun anno.

I richiedenti, per ciascun anno in cui intendono avvalersi dei servizi, devono presentare le domande di ammissione su appositi moduli compilati in tutte le loro parti ed eventualmente corredati dalla documentazione integrativa richiesta, ai fini della verifica e valutazione dei requisiti e delle situazioni previste dal presente Regolamento.

L’ufficio comunale competente si riserva di acquisire ulteriori documentazioni ove ne ravvisi la necessità e di effettuare controlli per le situazioni autocertificate.

Al fine della valutazione della domanda ogni dichiarazione deve fare riferimento a situazioni già in essere al momento della presentazione della stessa, ad eccezione del requisito della residenza, come previsto dal successivo Art. 4.4 lett. a).

Le domande devono essere sottoscritte da uno dei genitori o, in mancanza, da chi ne esercita la potestà e presentate all’ufficio comunale competente, nel termine stabilito dal Comune; fa fede la data risultante dal Protocollo del Comune di Sedrina.

Tutti i dati e le dichiarazioni personali raccolte attraverso le domande sono trattati dal Comune di Sedrina, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito dell’organizzazione dei Servizi per l’Infanzia e quindi del procedimento per cui le dichiarazioni sono rese, ai sensi delle disposizioni legislative in vigore.

Art. 4.3

Gli organi preposti all’esame delle domande di ammissione

Le domande di ammissione presentate per il Nido, la Scuola dell’Infanzia ed gli eventuali servizi aggiuntivi sono esaminate dal responsabile dei servizi educativi per l’infanzia.

Art. 4.4

La procedura ed i criteri per l'esame delle domande di ammissione

Qualora il numero delle domande di ammissione presentate dalle famiglie entro la scadenza fissata dal Comune sia superiore a quello dei posti disponibili per ciascun servizio, il responsabile dei servizi educativi per l'infanzia formula la graduatoria di accesso (una per il Nido ed una per la Scuola dell'Infanzia), applicando i criteri di valutazione e relativi punteggi ammissione contenuti nell'allegato A), parte integrante e sostanziale del presente Regolamento, attenendosi al seguente ordine:

a. sub-graduatoria residenti a Sadrina:

le domande di ammissione, presentate entro i termini fissati, dei bambini residenti o in affido nel Comune di Sadrina, e di quelli che, dichiarandolo sulla domanda, acquisiranno il requisito della residenza entro il termine del 10 luglio che precede l'inizio di ciascun anno scolastico, pena l'esclusione dalla graduatoria dei residenti;

b. sub-graduatoria non residenti a Sadrina:

le domande di ammissione, presentate entro i termini fissati, dei bambini residenti in altri comuni individuando nell'ordine le seguenti priorità:

- bambini che abbiano già frequentato i servizi educativi per l'Infanzia nell'anno precedente;
- bambini residenti nei Comuni limitrofi
- bambini i cui genitori o uno di essi lavorino nel Comune di Sadrina

Le domande di ammissione presentate oltre la scadenza fissata dal Comune saranno considerate ai fini dell'accesso in presenza di posti disponibili, risultanti dalle rinunce degli iscritti, assunte al Protocollo Generale del Comune.

Nell'ammissione, ferma restando la priorità per i residenti, secondo i criteri dell'allegato A), sono considerate le domande pervenute entro il giorno precedente l'accertamento della disponibilità di posti. I bambini residenti in altri comuni sono ammessi alla graduatoria, con riserva di procedere all'inserimento, solo nel caso in cui, a partire dal 10 luglio che precede l'inizio di ciascun anno scolastico, le domande dei residenti, anche fuori termine, non siano sufficienti a coprire i posti disponibili.

Art. 4.5

La continuità educativa

Le domande inoltrate entro i termini fissati per l'iscrizione dagli utenti residenti nel Comune di Sadrina che hanno già frequentato l'anno precedente i Servizi di Nido e Scuola dell'Infanzia sono automaticamente accolte in virtù del principio di continuità educativa. Per le domande di riconferma, la permanenza del requisito della residenza sarà verificato alla data di scadenza fissata per l'iscrizione. Il medesimo principio non si estende agli utenti residenti in altri comuni, che sono accolti in presenza di disponibilità di posti, secondo le priorità ed i criteri indicati all'Art. 4.4.

Nel caso in cui i genitori o gli esercenti la potestà parentale trasferiscano la residenza in altro comune ad anno scolastico iniziato, è assicurato al minore il diritto di concludere l'anno scolastico in corso.

Art. 4.6

La formazione delle graduatorie

Stabilite le priorità di cui all'Art. 4.4 ed attribuiti i punteggi a ciascuna domanda di ammissione sulla base dei criteri di cui all'allegato A), il responsabile dei servizi educativi per l'infanzia, provvede a formare le graduatorie provvisorie per l'accesso al Nido ed alla Scuola dell'Infanzia, pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo del Comune. Le famiglie, che ritenessero le loro domande valutate in modo sfavorevole possono presentare motivata istanza di revisione, redatta in carta semplice, al Comune entro il termine di scadenza dei 15 giorni previsti per la pubblicazione. Le graduatorie definitive sono di norma approvate e pubblicate dopo 20 giorni dall'approvazione delle graduatorie provvisorie.

Art. 4.7

Le liste d'attesa

I nominativi dei bambini non ammessi ai rispettivi servizi formeranno le liste d'attesa. Qualora si verifichi la disponibilità di posti, sulla base delle priorità e nell'ordine stabilito, si procederà a comunicarlo agli aventi diritto. L'eventuale istanza di accettazione o rinuncia al servizio deve essere esercitata salvo gravi impedimenti documentabili, con apposito modulo disponibile presso il Comune, entro 4 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, pena l'esclusione del bambino dalla graduatoria.

Si procederà agli inserimenti di nuovi utenti non oltre il termine del 31 gennaio di ciascun anno scolastico, secondo le modalità fissate dal Regolamento Comunale, Titolo II art. 2.5.

L'Amministrazione Comunale si riserva di ammettere ai Servizi, in via straordinaria, in qualsiasi momento ed in accordo con i servizi medesimi, con determinazione del responsabile dei servizi educativi per l'infanzia, minori in stato di grave rischio accertato con relazione dei Servizi Sociali, a prescindere dalla data di presentazione della domanda ed in deroga ai criteri contenuti nel presente Regolamento.

Art. 4.8

La frequenza, le assenze e le rinunce al servizio

La regolarità della frequenza è la premessa necessaria per assicurare la qualità dell'inserimento e la graduale integrazione dei bambini e per il buon funzionamento dei servizi.

La presenza degli utenti è registrata giornalmente su appositi registri dal personale insegnante e trasmessa agli uffici competenti.

Le assenze dei bambini vanno sempre motivate. Le assenze dovute a malattia devono essere giustificate nei termini previsti dalle norme sanitarie vigenti.

Le assenze superiori a 20 giorni scolastici consecutivi non giustificate da documentati motivi di forza maggiore (trasferimento o gravi casi di famiglia e/o di salute), sentito il parere dei rispettivi Servizi, possono comportare la decadenza dal posto. Per assenze prolungata oltre i 20 giorni scolastici continuativi, può essere richiesto il mantenimento del posto, previa richiesta scritta con il pagamento della somma forfettaria determinata dal Comune ad inizio anno scolastico.

La copertura dei posti vacanti è predisposta dal Responsabile dei Servizi educativi per l'Infanzia, sulla base delle liste d'attesa in vigore, tenuto conto delle esigenze didattiche ed organizzative della sezione di accoglienza, entro il termine fissato del 31 gennaio di ciascun anno scolastico.

Le rinunce al servizio degli iscritti hanno efficacia solo se presentate entro il 20 gennaio di ciascun anno scolastico, per permettere la copertura dei posti vacanti entro il termine fissato, fatti salvi motivi di forza maggiore, quali trasferimento o gravi casi di famiglia e/o di salute, documentati.

I ritiri effettuati oltre tale data non comportano la cancellazione dal ruolo di pagamento.

La rinuncia al servizio e/o la decadenza del posto, da comunicarsi per iscritto, comportano la perdita del diritto alla continuità educativa, di cui al precedente Art. 4.5.

Art. 4.9

Controlli

Le dichiarazioni sostitutive rese in sede di domanda di ammissione sono soggette a controllo puntuale su tutti i casi in cui sussistano dubbi sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni medesime, nonché a controllo a campione nella misura percentuale minima del 5% delle domande presentate, avvalendosi delle strutture competenti. Tali controlli sono da espletare, di norma, entro l'approvazione definitiva delle graduatorie.

Per il controllo di situazioni non verificabili d'ufficio il responsabile dei servizi educativi per l'infanzia potrà richiedere la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato.

In caso di dichiarazioni non veritiere, che non siano riconducibili a meri errori materiali, così come in caso di rifiuto da parte dell'utente di presentare la documentazione richiesta, il Responsabile dei

Servizi educativi per l'Infanzia revoca o sospende il beneficio ottenuto, riservandosi di segnalare il fatto all'autorità giudiziaria, ai sensi della normativa vigente.

Art. 4.10

Commissione di Monitoraggio

Al fine di monitorare l'applicazione e la funzionalità del presente regolamento teso all'unificazione dei criteri d'accesso, è istituita una Commissione Comunale, composta dai responsabili dei servizi educativi: Responsabile del Servizio, Coordinatore del Servizio e Sindaco e/o Assessore, con il compito di verificarne l'efficacia e proporre eventuali modifiche qualora se ne ravvisasse la necessità.

TITOLO V PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO

Il sistema pubblico dell'offerta di servizi educativi territoriali per infanzia è costituito dai servizi pubblici e dai servizi privati autorizzati ed accreditati.

L'Amministrazione Comunale, in sede di programmazione annuale, esercita le funzioni di promozione, di indirizzo e di controllo sul sistema dei servizi educativi per la prima infanzia pubblici e privati accreditati, funzionanti sul proprio territorio. Attiva le procedure di autorizzazione e di accreditamento, le funzioni di vigilanza e sviluppa le attività di formazione e di orientamento pedagogico a norma della legislazione e delle direttive vigenti. Promuove rapporti di collaborazione, anche attraverso l'eventuale stipulazione di convenzioni, contratti di servizio, con privati accreditati o appartenenti al sistema pubblico d'istruzione, attivi sul proprio territorio, per ampliare la quantità e migliorare la qualità dei servizi, consolidando il sistema integrato dei servizi educativi.

TITOLO VI NORME FINALI

Il presente documento, nel quadro della normativa nazionale, regionale e provinciale in materia di servizi per l'infanzia, disciplina gli elementi essenziali per il funzionamento del Nido e della Scuola d'Infanzia di Sedrina.

Per tutto quanto non espressamente riportato si rimanda alle disposizioni di legge, regolamenti, contratti nazionali e decentrati in materia di servizi educativi per l'infanzia.

ALLEGATO A)

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE A NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA DEL COMUNE DI SEDRINA

Le domande di ammissione presentate entro i termini fissati dal Comune per ciascun anno scolastico per utenti residenti nel Comune di Sedrina che hanno già frequentato l'anno precedente i Servizi per l'Infanzia precedono in graduatoria le altre, in virtù del riconoscimento del principio della continuità educativa, come previsto dal presente Regolamento, TIT. IV Art. 4.5.

Per la formazione delle graduatorie dei Servizi per l'Infanzia, si applicano, in primo luogo, i criteri, con attribuzione dei rispettivi punteggi, di cui al seguente elenco:

CRITERIO	PUNTI
• Bambini già iscritti e frequentanti i servizi educativi del Comune di Sedrina	20
• Fratelli di bambini frequentanti i servizi educativi del Comune di Sedrina	19
• Bambini residenti nel Comune di Sedrina	18
• Bambini diversamente abili con certificazione del servizio ASL	17
• Caso sociale segnalato dai servizi sociali comunali	16
• Presenza nel nucleo familiare di persona inabile o con patologia invalidante che necessita d'assistenza	15
• Stato di gravidanza della madre	14
• Bambini figli di dipendenti del Comune di Sedrina e Società controllate	13
• Domanda di ammissione non accolta in periodi precedenti	12
• Bambini residenti in uno dei Comuni limitrofi	11
• Genitore residente a Sedrina che lavora fuori dal comune di Sedrina	10
• Nucleo familiare monoparentale	9
• Condizione lavorativa dei genitori a tempo pieno	8
• Condizione lavorativa a tempo pieno di un genitore e a tempo parziale dell'altro	7
• Genitore studente con obbligo di frequenza	6
• Condizione lavorativa part-time di entrambe i genitori	5
• Genitore disoccupato/a (con certificato di accertamento dello stato di disoccupazione in base al D. Lgs. 181/2000)	4