



Comune di Appignano del Tronto (AP)

Centro per l'infanzia KIRIKU '



**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL
CENTRO INFANZIA KIRIKU'**

CON PASTO E SONNO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Premesse
- Art. 2 – Oggetto e finalità
- Art. 3 – Servizi educativi
- Art. 4 – Titolarità e gestione dei servizi educativi

TITOLO II – STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

- Art. 5 – Struttura ed Organizzazione
- Art. 6 – Accesso
- Art. 7 – Funzionamento
- Art. 8 – Destinatari del Servizio - Inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativispeciali.
- Art. 9 –Progetto educativo
- Art. 10 -Modalità di presentazione delle domande

TITOLO III - AMMISSIONE E FREQUENZA

- Art. 11 Criteri di ammissione e relativi punteggi
- Art. 12 – Formazione graduatoria
- Art. 13 – Frequenza
- Art.14 – Obbligo vaccinale, assistenza sanitaria assicurazioni
- Art. 15 –Ambientamento/corredo
- Art. 16 – Impegni delle famiglie
- Art. 17 –Divieti
- Art.18 – Conservazione del poto
- Art. 19 –Rinuncia al posto e dimissioni.

TITOLO IV – RETTA DI FREQUENZA

- Art. 20 – Motivi di decadenza dalle iscrizioni
- Art. 21 – Determinazione retta di frequenza

TITOLO V – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE E ORGANI COLLEGIALI

- Art. 22 – Assemblea dei genitori

TITOLO VI – LE PROFESSIONALITA’

- Art. 23– Dotazione organica
- Art.24 – Figure professionali
- Art. 25 –Coordinatore Pedagogico
- Art. 26 –Personale educativo
- Art. 27 – Personale di cucina e ausiliario
- Art. 28 – Norme disciplinari a tutela dei bambini
- Art. 29 – Carta dei servizi

TITOLO VII – DISPOSIZIONI VARIE – TRANSITORIE E FINALI

- Art. 30 – Facoltà dell’Amministrazione Comunale
- Art. 31– Decorrenza effetti

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Premesse

Nell'ambito dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali, il Comune di Appignano del Tronto istituisce il servizio "Centro per l'infanzia" denominato "KIRIKU' con PASTO E SONNO" di seguito denominato "Centro infanzia" tenuto conto di quanto disposto dalla legge regionale n.9 del 13.05.2013 e del regolamento di attuazione n.13 del 22.12.2004 e s.m.i.

In base all'art. 7 comma 2. della L.R. 9/2003 "Sono centri per l'infanzia i servizi che accolgono bambini e bambine in età compresa tra tre mesi e tre anni e svolgono le funzioni previste per il nido d'infanzia, in forma più flessibile e articolata, con orari, modalità organizzative e di accesso tali da consentire alle famiglie maggiori opzioni, quali frequenze diversificate e fruizioni parziali o temporanee. I centri per l'infanzia possono anche prevedere attività di integrazione fra nido e scuola dell'infanzia, nonché spazi di aggregazione per bambini e genitori".

Il Centro infanzia prevedendo pasto e sonno rispetta gli standard organizzativi e strutturali fissati per il nido d'infanzia, come recita il comma 5 dell'art. 4 "Requisiti strutturali dei centri per l'infanzia".

E' situato all'interno dell'edificio Scolastico Comunale di Appignano del Tronto (AP) sito in Via Circonvallazione Carosi n.10 dove risultano presenti altri gradi ed ordini scolastici dell'IC "Falcone Borsellino" di Via Monte Catria 34-Castel di Lama; in particolare, sullo stesso piano terra, dove è accolto il Centro infanzia, è presente la Scuola dell'infanzia del medesimo IC e rispetta tutti i requisiti previsti dalla Legge Regionale n.9 del 3 maggio 2003 ed in particolare quelli previsti dal Regolamento Regionale n.13 del 22/12/2004 "Requisiti e modalità per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie di cui alla L.R. 13 maggio 2003, n. 9". L'edificio presenta spazi, sia interi che esterni, idonei ad ospitare un "Nido d'infanzia", sono infatti presenti aule destinate ai bambini con spazi adibiti a pasto e sonno, idonei servizi igienici e spazi destinati all'accoglienza dei bambini.

Istituendo tale servizio il Comune di Appignano del Tronto ha scelto di investire anche nei confronti di una cultura per l'infanzia, ovvero nei confronti dell'istituzione del sistema integrato 0-6 nel proprio territorio comunale, all'interno del medesimo plesso, come da normativa vigente, affiancando alla scuola dell'infanzia, che risponde alla fascia d'età 3-6 anni, il segmento iniziale fino ai tre anni.

A fronte di tale flessibilità il servizio in questione accoglierà n. 14 bambini da 1 anno a 3 anni di età.

Il Centro infanzia è posto in un'ala a sé, completamente autonoma e in completo raccordo con la scuola dell'infanzia (presente sul lato opposto dello stesso piano -terra) tramite un corridoio di collegamento interno; tale compresenza di servizi 0-3 e 3-6 favorirebbe la realizzazione di un Polo per l'infanzia, come da normativa vigente in materia, all'art. 3 del D.Lgs. n. 65/2017: "I "Poli per l'infanzia" accolgono, in un unico plesso o in edifici vicini, più strutture di educazione e di istruzione per bambine e bambini fino a sei anni di età, nel quadro di uno stesso percorso educativo, in considerazione dell'età e nel rispetto dei tempi e degli stili di apprendimento di ciascuno."

Il centro infanzia ospiterà un numero massimo di 14 bambini. Non è prevista la sezione lattanti.

Art.2 Oggetto e finalità

Il presente Regolamento è adottato secondo le disposizioni della Legge Regionale n.9 del 13.05.2013 e del regolamento di attuazione n.13 del 22.12.2004 e s.m.i., le cui finalità sono volte a favorire l'equilibrato sviluppo psicofisico e l'adeguata crescita educativa delle bambine e dei bambini, riconosciuti come soggetti titolari di diritti individuali, civili e sociali, senza distinzione alcuna di genere, sesso, etnia, età, disabilità e orientamento religioso delle famiglie, garantendo pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco.

I servizi educativi sono parte del sistema educativo integrato di educazione e istruzione per le bambine e i bambini dai 12 fino ai 36 mesi, volto ad offrire una pluralità di proposte, promuovere l'elaborazione della cultura dell'infanzia, anche mediante il coinvolgimento e confronto delle famiglie e altri ambiti sociali formativi della comunità locale.

Le finalità che il servizio persegue sono:

- ✓ la formazione e socializzazione delle bambine e dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- ✓ la cura delle bambine e dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- ✓ il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- ✓ lo svolgimento delle attività didattiche educative in comune con la scuola dell'infanzia per promuovere la continuità educativa;
- ✓ agevolare l'accesso al lavoro dei genitori.

Art. 3 - Servizi Educativi

L'Ente promuove e realizza la continuità di tutti i servizi educativi con gli altri presidi educativi con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali, secondo principi di coerenza e d'integrazione degli interventi e delle competenze.

I servizi educativi, unitamente alle famiglie, si occupano della crescita e della formazione delle bambine e dei bambini dai 12 mesi fino al compimento dei trentasei mesi, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa degli stessi.

Art. 4 – Titolarità e gestione dei servizi educativi

Al fine di assicurare un'offerta soddisfacente, plurale e diversificata in ambito di servizi educativi, anche mediante la sinergia tra soggetti pubblici e privati, sono previste le seguenti forme di titolarità e gestione:

- a) titolarità pubblica e gestione diretta da parte dei comuni, anche in forma associata, o di altri soggetti pubblici istituzionalmente competenti;
- b) titolarità pubblica e gestione indiretta, mediante affidamento a soggetti privati in conformità alla normativa vigente in materia;
- c) titolarità e gestione privata convenzionata secondo disposizioni di legge vigenti.

I servizi di cui alle lettere a) b) e c) sono definiti servizi educativi ad offerta pubblica.

Il centro è a titolarità pubblica con gestione indiretta mediante affidamento a soggetti privati in conformità alla vigente disposizioni in materia.

TITOLO II

STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

Art. 5 – Struttura ed Organizzazione

Il centro è un servizio socio educativo di interesse pubblico e assicura a tutte le bambine e i bambini, in età compresa tra 12 mesi e trentasei mesi, uguali condizioni di accesso e opportunità per un armonico sviluppo psicofisico, senza distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia e religione. Promuove l'uguaglianza nel processo educativo per tutte le bambine e i bambini e prevede la ricerca delle condizioni migliori per l'accrescimento fisico, la maturazione dell'equilibrio affettivo- relazionale e dei processi cognitivi di ciascuna/o.

Concorrono al raggiungimento delle finalità descritte all'art. 2 del presente Regolamento e sono assicurate dal servizio:

- a) il cambio e l'igiene della bambina e del bambino;
- b) il servizio di refezione per la distribuzione del pasto principale e di eventuali merende, nel rispetto delle disposizioni delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica; la previsione di menù differenziati per fasce di età ed ove necessario, diete personalizzate prescritte dal medico o per motivi etico-religiosi e culturali;
- c) il riposo delle bambine e dei bambini;
- d) il gioco e l'attività educativa.

Art. 6 – Accesso

L'accesso al servizio di cui al presente regolamento è soggetto ad iscrizione obbligatoria, secondo modalità e scadenze indicate dal Comune in apposito avviso pubblico, entro il mese di Maggio di ogni anno e comporta il pagamento di una retta di frequenza fissata dall'Amministrazione comunale.

Il centro è aperto a tutte le bambine e a tutti i bambini rientranti nella fascia di età di cui all'articolo 2.

Il servizio è a disposizione in via prioritaria ai cittadini residenti nel Comune di Appignano del Tronto e/o in uno dei Comuni dell'Ambito sociale XXIII e in subordine , in relazione alla disponibilità dei posti, dei richiedenti non residenti.

Sono equiparati ai residenti i bambini in affidamento familiare o in affidamento o collocamento preadottivo ai sensi della L. 184/83 come modificata dalla L 149/2001 presso nuclei familiari residenti.

Per i cittadini extracomunitari oltre alla residenza è richiesta la presentazione del documento di soggiorno rilasciato dall'autorità competente in corso di validità, ad eccezione dei casi previsti ex art. 31 TU Immigrazione.

All'atto dell'ammissione o dopo un periodo di assenza di oltre giorni cinque, i bambini saranno riammessi previa idonea documentazione secondo disposizioni al tempo in vigore.

Le dichiarazioni mendaci comportano la decadenza dal diritto di usufruire del Servizio, fatti salvi altri atti a tutela dell'Amministrazione.

I genitori affidatari del minore, il genitore affidatario esclusivo, il tutore o comunque colui che a vario titolo esercita la responsabilità genitoriale, all'atto della sottoscrizione della domanda di iscrizione al centro, dichiarano con apposita certificazione ai sensi del DPR 445/2000 e in osservanza degli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile in materia di esercizio della responsabilità genitoriale, di assumere l'onere di:

- a) referente del Comune in caso di necessità o per eventuali comunicazioni;
- b) responsabile della procedura di iscrizione;
- c) debitore in caso di insolvenza, in solido con l'altro esercente la responsabilità genitoriale, ove esistente;
- d) informatore tempestivo di eventuali e successive variazioni, anche domiciliari, che dovessero intervenire successivamente all'iscrizione

Ove, per effetto del trasferimento della famiglia, vengano meno i requisiti di cui al presente articolo il/la bambino/a:

- a) se inserito nella lista di attesa, sarà considerato al pari dei richiedenti non residenti
- b) se frequentante, sarà garantita la continuità educativa e la conservazione del posto fino al termine dell'anno educativo previa formale richiesta della famiglia.

Art. 7 – Funzionamento

Il centro infanzia si avvia di norma secondo calendario scolastico previsto per la scuola dell'infanzia e comunque entro il 1° ottobre e si concludono il 30 giugno, dal lunedì al venerdì, sono esclusi quindi i sabati, le domeniche e gli altri giorni riconosciuti festivi dal calendario scolastico, deliberato dalla Regione Marche, oltre al 23 aprile, festa del Santo Patrono.

L'orario di apertura del centro viene fissato dalle ore 7,30 alle ore 16,00.

L'organizzazione della giornata educativa-tipo prevede regolarità dei ritmi quotidiani, alternanza ragionata di routines, gioco e attività, flessibilità delle transizioni, ovvero momenti diversificati dalle specifiche valenze pedagogiche.

La giornata è scandita, quindi, da routines, momenti dedicati al pasto, al cambio, al sonno e alle attività che si svolgono secondo tempi, modalità, spazi, organizzati dalle educatrici, rispettando una sequenza quotidiana regolare.

Viene rivolta particolare attenzione ai momenti dell'ingresso e dell'uscita per la cura della relazione con i genitori.

La giornata ad orario completo è così organizzata:

- dalle ore 7:30 alle ore 8:30-ingresso-accoglienza;
- ore 8:30 – 9:15-attività educativa nei diversi spazi predisposti
- ore 9:15- 09:45- lavaggio mani/spuntino/cambio pannolino
- ore 09:45-11:20- -attività strutturata per gruppi nei diversi spazi predisposti
- ore 11:20-11:30 lavaggio mani e Prima uscita
- ore 11:30- 12:15 Pranzo
- ore 12:15 -13:00 /13:30 -Cambio pannolino, lavaggio mani, Seconda uscita
- ore 13:00/13:30- 15:00 preparazione al riposo pomeridiano
- ore 15:00 -15:30 merenda e cambio

-ore 15:30 -16:00 attività educativa destrutturata -gioco libero sotto la vigilanza dell'equipe educativa – Terza uscita

L'Ente si riserva di anno in anno la facoltà di modificare l'orario giornaliero di funzionamento.

La metodologia del lavoro del personale educativo (osservazione sistematica, attuazione della progettazione educativa annuale, cura della documentazione, cura del rapporto/relazione con le famiglie, collegialità, formazione permanente, collaborazione con il coordinatore pedagogico) seguirà le indicazioni delle “Linee pedagogiche del Sistema 0-6” e gli “Orientamenti nazionali 0-3” e per quanto concerne il progetto continuità 0-6, i principi-guida del siglato “Protocollo continuità 0-6 intercomunale/interambito AA.TT.SS. 22-23”.

L'orario di ingresso e di uscita deve essere strettamente rispettato; tuttavia, eventuali riduzioni di frequenza potranno essere concesse, per periodi limitati e per ragioni di effettiva necessità, previa autorizzazione dell'Ente al quale dovrà essere indirizzata apposita domanda scritta.

É prevista, all'atto dell'inserimento, che avverrà in modo graduale, la possibilità che un membro adulto della famiglia sia presente all'asilo insieme al bambino.

I genitori al momento dell'entrata e dell'uscita giornaliera non possono entrare nella struttura, avendo cura di lasciare i propri figli al personale all'accoglienza.

Art. 8 - Destinatari del Servizio - Inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali.

Nel rispetto dei requisiti di cui all'art.6 troveranno accesso a pieno diritto le bambine e i bambini con bisogni educativi speciali secondo piani educativi personalizzati, redatti in collaborazione con il servizio sociale comunale e i servizi delle aziende sanitarie locali, nonché del Pediatra e del Coordinatore Pedagogico secondo le rispettive competenze, con il coinvolgimento dei genitori nelle fasi di elaborazione e attuazione del piano educativo personalizzato.

Per bisogni educativi speciali si intendono:

- a) disabilità certificata ai sensi della l. 104/1992;
- b) deficit e/o disturbi dello sviluppo e dell'apprendimento certificati ai sensi della L 170/2010;
- c) svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale.

A seguito della valutazione e della certificazione dell'Unità di valutazione multidisciplinare distrettuale (UVMD), nel piano assistenziale individuale, tramite anche il budget di salute, viene definito il progetto educativo adeguato alle esigenze delle bambine e dei bambini di cui al comma 2, lettera a), del presente articolo anche laddove è previsto un rapporto educatore/bambino di 1 a 1.

Il piano assistenziale potrà anche prevedere deroghe rispetto al limite del terzo anno di età fissato per la frequenza al nido, non superando comunque il quarto anno d'età, al fine di consentire una continuità educativa per favorire un corretto inserimento nella scuola materna.

Per ragioni organizzativo-gestionali non è consentito il cambio della fascia oraria prescelta all'atto dell'iscrizione, salvo eventuali eccezioni, dovute a giustificate esigenze familiari documentabili, previo parere favorevole del Coordinatore Pedagogico della struttura interessata che lo comunicherà all'Ente.

Art. 9 -Progetto educativo

Il servizio è sostenuto da un specifico progetto educativo che deve rispettare le particolari condizioni della realtà locale e comprendere finalità, contenuti, metodologia, procedure, risorse tempi e modi.

Il progetto educativo è elaborato in sinergia con l'ambito territoriale sociale XXIII e il gruppo educativo con particolare attenzione;

- a) inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi;
- b) organizzazione del servizio, con particolare riguardo al calendario, agli orari, all'uso degli ambienti nonché al tempo di lavoro frontale e non frontale del personale educativo;
- c) gli elementi costitutivi della programmazione educativa, definendo modalità e tempi per favorire le attività didattiche, di gioco e di cura e l'interazione tra le bambine e i bambini e tra gli educatori;
- d) strumenti metodologici del gruppo educativo, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione;
- e) attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
- f) continuità educativa con la scuola dell'infanzia e attività di conoscenza e integrazione con i servizi ricreativi, culturali, sanitari e sociali presenti sul territorio di riferimento.

La partecipazione attiva delle famiglie si realizza attraverso:

- il colloquio tra educatori e genitori, con lo scopo della conoscenza reciproca e della condivisione delle esperienze del bambino nei rispettivi contesti. Gli incontri sono convocati di norma ogni due mesi, dagli educatori e comunque secondo quando elaborato dal progetto educativo e/o stabilito dal Coordinatore Pedagogico, fatta salva la possibilità della famiglia di chiedere il colloquio al verificarsi di specifiche necessità;

-gli incontri di gruppo che permettono di creare un momento di incontro fra le stesse famiglie e gli educatori, volti ad illustrare il progetto educativo ed acquisire informazioni sullo sviluppo delle attività educative svolte con le bambine bambini e lo svolgimento del servizio nel suo insieme.

Art. 10 -Modalità di presentazione delle domande

La domanda di iscrizione al centro infanzia, redatta su specifico modulo predisposto dall'ufficio dell'ente competente, deve essere presentata al Comune di Appignano del Tronto entro il termine indicato da apposito avviso pubblico reso noto di norma nel mese di MAGGIO di ogni anno .

In fase di avvio del servizio nel primo anno di attività l'avviso è reso pubblico entro il mese di settembre.

I non residenti potranno essere ammessi solo in caso di disponibilità dei posti, collocandosi nella lista d'attesa..

Possono presentare la richiesta di iscrizione al centro infanzia i richiedenti , secondo i requisiti prescritti dal presente regolamento, purché il minore abbia compiuto 12 mesi alla data del 1° settembre dell'anno educativo per il quale si chiede l'inserimento.

La domanda di iscrizione relativa ai parti gemellari sarà considerata come iscrizione unica; pertanto, in presenza dei requisiti di ammissione, i minori saranno accolti nello stesso momento.

Eventuali domande pervenute oltre il termine annualmente fissato per l'iscrizione prevista nell'avviso annuale

saranno inserite in ordine di data di arrivo (come da protocollo) in coda alla graduatoria di riferimento.

Saranno oggetto di scorrimento, con priorità, i bambini segnalati dai Servizi Sociali o in condizioni previste dall'art.8 del presente Regolamento.

Qualora, dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese all'atto delle iscrizioni dovessero risultare mendaci o non corrette in ordine a elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e all'ammissione al centro infanzia, la domanda sarà rigettata, fatta comunque salva la segnalazione all'Autorità competente in relazione al caso concreto.

La graduatoria di ammissione, per le domande pervenute nei termini fissati, viene redatta sulla base dei criteri indicati nei successivi artt. 11,12 del presente Regolamento.

TITOLO III

AMMISSIONE E FREQUENZA

Art. 11- Criteri di ammissione e relativi punteggi ¹

Criteri di ammissione		Punteggio	Documentazione da Allegare
1.	Bambino/a con nucleo familiare residente in Appignano del Tronto	PUNTI 12	Autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000
2.	Bambino/a con almeno un genitore residente in Appignano del Tronto	PUNTI 11	Autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000
3.	Bambino/a con nucleo familiare residente in uno dei Comuni appartenenti ambito territoriale sociale XXIII	PUNTI 10	Verbale della Commissione Medico Legale o certificato provvisorio (legge 104/92 art 3 c 3), oppure certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche (esclusivamente ASL e/o Enti ospedalieri).
4.	Bambino/a con genitore in condizioni di disabilità o invalido civile	PUNTI 10	Verbale della Commissione Medico Legale o certificato provvisorio (legge 104/92 art 3 c 3), oppure certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche (esclusivamente ASL e/o Enti ospedalieri).
5.	Nucleo familiare con presenza di fratelli e/o sorelle frequentanti la scuola di Appignano del Tronto	PUNTI 10	Autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000
6.	Bambino/a con entrambi i genitori lavoratori (anche separati, non coniugati e non conviventi)	PUNTI 9	Autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000
7.	Bambino/a appartenente a nucleo familiare in cui siano presenti membri effettivamente conviventi in condizioni di disabilità o invalidi, esclusi i genitori	PUNTI 8	Verbale della Commissione Medico Legale o certificato provvisorio (legge 104/92 art 3 c 3), oppure certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche (esclusivamente ASL e/o Enti ospedalieri).
8.	Bambini Gemelli	PUNTI 7	Autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000
9.	Bambino/a con un solo genitore lavoratore	PUNTI 6	Autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000

10.	Svantaggio linguistico e culturale	PUNTI 5	Relazione specialistica dei servizi sociali o certificazione equivalente comprovante il requisito
11.	Famiglia numerosa composta da uno o due genitori con tre o più figli, compresi i figli adottivi e gli affidati.	PUNTI 4	Autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000

¹ I criteri di punteggio sono cumulabili.

Il nucleo familiare del minore per il quale è richiesta l'ammissione al servizio è quello risultante dallo stato di famiglia anagrafico.

In presenza di casi particolari, relativi, ad esempio, a gravi problematiche sanitarie e/o assistenziali, su motivata relazione dei Servizi Sociali e/o certificazione equivalente comprovante il requisito dai servizi specialistici ASL si provvederà all'inserimento d'Ufficio.

La priorità all'interno della graduatoria di cui sopra è determinata in ordine:

- ✓ bambini segnalati dai Servizi Sociali o in condizioni previste dall'art.8 del presente Regolamento
- ✓ bambini frequentanti il precedente anno educativo
- ✓ bambini con nucleo familiare anagrafico residente nel Comune di Appignano del Tronto
- ✓ bambini con nucleo familiare anagrafico residente in uno dei Comuni dell'Ambito territoriale sociale XXIII

A parità di condizione si darà precedenza , in ordine :

- ✓ al bambino con la minore età
- ✓ al bambino con nucleo familiare anagrafico con Isee più basso

Art. 12- Formazione graduatoria

Il Servizio dell'ente dopo aver esaminato la validità delle domande di iscrizione e della documentazione allegata, attenendosi ai criteri previsti dall'art. 11 ed ai punteggi indicati, redigerà una graduatoria di ammissione con indicazione dei protocolli e provvede alla loro pubblicazione sui canali istituzionali dell'Ente.

La graduatoria viene approvata con Determinazione Dirigenziale e pubblicata entro il 30 giugno di ogni anno.

La graduatoria determina l'ingresso nel centro infanzia e verrà utilizzata anche per disciplinare gli ingressi durante l'anno laddove si determini la disponibilità di posti.

In fase di avvio del servizio nel primo anno di attività la graduatoria sarà pubblicata entro il mese di settembre .

Art. 13- Frequenza

L'assegnazione del posto viene effettuata secondo l'ordine decrescente di punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento.

I genitori degli ammessi dovranno con autocertificazione dichiarare le vaccinazioni obbligatorie eseguite (come previsto all'art. 14).

La frequenza al centro infanzia comporta da parte dei genitori il pagamento di una retta mensile, da corrispondere entro il 10[^] giorno di ciascun mese il cui importo è stabilito in relazione alla fasce di ISEE con apposita deliberazione della giunta comunale.

In caso di assenza per malattia, documentata con certificato medico, è prevista una riduzione del 20% della quota mensile solo per frequenze pari o inferiori a giorni 5 .

Se l'assenza è conseguente ad infortunio subito durante l'orario di affidamento al personale del centro, per tutto il periodo certificato è sospeso ogni addebitamento e viene mantenuto il posto, salvo che intervenga la richiesta di ritiro.

Qualora il servizio non venga erogato per almeno 10 giorni in un mese per cause di forza maggiore non dipendenti dagli utenti, la retta del mese successivo sarà ridotta del 50 %.

E' prevista inoltre una quota di iscrizione all'atto della domanda pari a € 50,00 non rimborsabile in caso di rinuncia.

I mancati pagamenti saranno in ogni caso riscossi dall'Amministrazione Comunale nelle forme previste dalla legge.

L'inserimento nel centro infanzia dei bambini è programmato e prevede:

1. informazione dettagliata, offerta ai genitori prima dell'ingresso delle bambine e dei bambini, con incontri individuali e/o di gruppo, sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio, eventualmente allargati al Gruppo educativo;
2. incontri con i genitori durante la fase d'accoglienza;
3. scaglionamento dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza gradualmente personalizzati e con la presenza di un genitore, come previsto dal presente Regolamento.

Art.14 - Obbligo vaccinale, assistenza sanitaria e assicurazioni

All'atto della richiesta di iscrizione, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori o i soggetti affidatari sono tenuti a produrre idonea documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie di cui all'articolo 1, commi 1 e 1-bis del decreto-legge n. 73 del 7 giugno 2017, come convertito in legge, ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse in relazione a quanto previsto dall'articolo 1, commi 2 e 3, del medesimo decreto. Essi possono presentare, in alternativa, la formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale territorialmente competente.

La presentazione della documentazione di cui al primo comma deve essere completata entro il termine di scadenza per l'iscrizione. La documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni può essere sostituita dalla dichiarazione resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445; in tale caso, la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni deve essere presentata entro il 10 luglio di ogni anno.

La presentazione della documentazione di cui al comma 1 costituisce requisito di accesso ai fini della frequenza. Trova applicazione la procedura di cui all'art. 3 bis del decreto-legge n. 73 del 7 giugno 2017, come convertito in legge, o eventuali diverse e/o ulteriori disposizioni normative che dovessero nel futuro intervenire in materia. La mancata osservanza, da parte dei richiedenti l'iscrizione, degli obblighi e dei termini previsti ai sensi del citato articolo 3 bis, comporta la decadenza dall'iscrizione.

Per la riammissione dopo assenza per malattia vengono seguite le disposizioni della normativa vigente in materia e/o dell'Azienda Sanitaria in caso di specifiche previsioni.

Tutte le bambine e tutti i bambini accolti nel centro infanzia , per tutta la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati .

Art. 15-Ambientamento/corredo

Gli ambientamenti avvengono, di norma, dal mese di settembre/ottobre; in caso di inserimenti nel corso dell'anno educativo essi si concludono entro il mese di inserimento, e comunque non oltre il mese di marzo. Eventuali deroghe saranno valutate in rapporto al caso specifico e, in ogni caso, in presenza di posti disponibili.

Il periodo di ambientamento tiene conto del grado di sviluppo della/del bambina/o, è improntato a principi di gradualità e avviene con la presenza di un genitore o di una persona significativa delegata dal genitore.

Il periodo di ambientamento viene preceduto da un incontro con il Coordinatore Pedagogico e l'educatrice di riferimento a cui la/il bambina/o è affidato/o.

L'abbigliamento dovrà essere il più possibile comodo, cercando di evitare cinture, bretelle ed ogni altro tipo di costrizione. Ogni bambino deve avere a disposizione in un sacchetto con il nome e cognome :

- ✓ n.3 asciugamani
- ✓ pannolini
- ✓ detergente
- ✓ salviette umidificate
- ✓ eventuali creme
- ✓ cambio completo
- ✓ n.5 bavaglini a settimana

All'uscita i bambini non possono essere ripresi da estranei e, qualora i genitori non fossero in grado di provvedere personalmente al ritiro, occorrerà, all'inizio di ogni anno scolastico compilare e sottoscrivere apposito modulo con l'indicazione delle persone maggiorenni autorizzate dal genitore sotto la propria responsabilità al ritiro del figlio. Nel caso in cui nel corso dell'anno scolastico si verificassero casi di impossibilità al ritiro del bambino da parte dei genitori o delle persone permanentemente delegate, il genitore è tenuto ad informare, al momento dell'ingresso le educatrici e ad autorizzare in forma scritta la persona maggiorenne individuata per il ritiro del bambino. Qualora non sia presente genitore o alcuno delle persone autorizzate, il personale è autorizzato a rintracciarle con la collaborazione della polizia municipale e/o forze dell'ordine.

Art. 16-Impegni delle famiglie

La frequenza degli iscritti deve avere carattere di continuità, fatti salvi episodi di malattia o impedimenti motivati.

Le famiglie dei bambini utenti si impegnano in modo formale e solidale a corrispondere ai seguenti oneri:

- provvedono al pagamento delle quote mensili nei termini stabiliti dal comune;
- partecipano alle riunioni e agli incontri-colloqui che verranno periodicamente organizzati;
- assicurano la presenza di un genitore durante la fase di ambientamento del bambino e compiono, in accordo con gli educatori, tutti quegli interventi individuati per facilitare l'ambientamento;
- in caso di malattia del bambino ne danno comunicazione agli educatori fin dal primo giorno;
- in caso di assenza del bambino dal servizio superiore a 5 giorni per motivi familiari/altro i genitori sottoscrivono relativa dichiarazione;
- assicurano il rispetto dell'orario di servizio e della fasce orarie concordate;
- si impegnano a mantenere un clima partecipe, sereno ed educativamente adeguato;
- leggere per esteso il regolamento che disciplina il funzionamento del centro avendo presente che la sottoscrizione del modulo di iscrizione comporta l'accettazione integrale dello stesso;
- non consegnare ai bambini caramelle e qualunque altro alimento non corretto e/o adeguato;

- non consegnare ai bambini giochi e giocattoli;
- provvedere personalmente alla consegna e/o ritiro del bambino e/o seguire le indicazioni per delega.

Art.17 Divieti

L'accesso al servizio non è consentito agli estranei, cioè a persone al di fuori della cerchia parentale prossima dei bambini, se non preventivamente autorizzati dagli operatori.

Il personale NON è autorizzato a somministrare ai bambini nessun medicinale

Art. 18- Conservazione del posto

È possibile conservare il posto per non più di tre mesi, nei seguenti casi e, comunque, per giustificati motivi da documentare adeguatamente, fermo restando la corresponsione della intera retta dovuta per ogni mensilità:

- motivi di salute;
- trasferimento momentaneo per motivi lavorativi di uno o entrambi i genitori;
- ulteriori ed eventuali rilevanti motivazioni.

La conservazione del posto è prevista previa esibizione di probante documentazione che attesti le condizioni elencate e deve essere accolta con nulla osta del Servizio competente.

Art. 19 - Rinuncia al posto e dimissioni.

La famiglia che, dopo l'iscrizione o la conferma, intende rinunciare al Servizio, dovrà presentare formale disdetta all'ufficio protocollo del Comune rinunciando al posto.

L'inizio dell'anno educativo, coincidente, di norma, con l'inizio scolastico previsto per la scuola dell'infanzia è il termine massimo per l'eventuale rinuncia al posto, **senza alcun onere di pagamento**, mentre la rinuncia oltre tale data comporterà il pagamento della retta dovuta, indipendentemente dalla frequenza.

L'eventuale rinuncia alla frequenza dovrà essere effettuata esclusivamente in forma scritta e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione entro il primo giorno del mese antecedente a quello nel quale si intende interrompere la frequenza.

Pertanto, qualora la rinuncia venisse presentata oltre il primo giorno del mese antecedente a quello nel quale si intende interrompere la frequenza, il pagamento della retta sarà dovuto sia per il mese corrente, nel quale avviene la richiesta, che per il mese successivo.

Con la rinuncia decade la possibilità di conservazione del posto e la possibilità di presentare la domanda di conferma per l'anno successivo.

L'Ente può procedere a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- assenza ingiustificata per più di 20 giorni naturali consecutivi con onere del pagamento della retta dovuta sino alla data di formalizzazione della decadenza (sarà cura del Coordinatore Pedagogico comunicare agli Uffici preposti l'assenza ingiustificata protrattasi oltre 20 gg)
- mancata copertura del posto assegnato nei tempi e con le modalità previste.
- mancato pagamento della retta mensile per due mesi consecutivi.

TITOLO IV

RETTE DI FREQUENZA

Art. 20 - Motivi di decadenza dalle iscrizioni

Come riportato al precedente articolo, sono motivo di decadenza:

- Il mancato pagamento della retta mensile per due mesi consecutivi;
- La mancata copertura del posto assegnato nei tempi e con le modalità previste;
- L'assenza ingiustificata che superi i 20 gg consecutivi

La famiglia del bambino la cui iscrizione è decaduta è comunque tenuta a pagare la retta fino al giorno in cui è ufficializzata la decadenza, che viene formalizzata il 21esimo giorno di assenza ingiustificata a far data dal primo giorno dell'effettiva assenza.

Il pagamento avviene con frequenza mensile.

Il mancato versamento della retta mensile per due mesi consecutivi comporta l'automatica decadenza dal posto che decorre dal decimo giorno del terzo mese successivo; la diffida a pagare verrà tempestivamente notificata ai genitori del minore frequentante.

I reiterati e mancati pagamenti entro la fine del mese di luglio dell'anno educativo in corso comportano l'automatica decadenza per l'anno successivo, che sarà comunicata (15 gg. di preavviso) sia al centro infanzia sia ai genitori del bambino utente.

I pagamenti insoluti saranno in ogni caso riscossi dall'Amministrazione Comunale nelle forme e modalità previste dalla legge.

Art. 21 – Determinazione retta di frequenza

L'erogazione del servizio prevede la compartecipazione economica delle famiglie, fissata con apposito atto dall'Amministrazione Comunale, in linea con quanto disposto dalla direttiva regionale e/o nazionale, di norma rapportata all'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) posseduto e in relazione alla fruizione del servizio (tempo pieno o tempo parziale).

Le famiglie che non presentino attestazione ISEE in corso di validità, o, in caso di superamento del limite massimo previsto, sono tenute al pagamento degli importi previsti per la tariffa di costo massima.

Non saranno applicate agevolazioni nel caso di presentazione di attestazioni ISEE per le quali siano state rilevate da parte dell'INPS omissioni e/o difformità.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Art. 22- Assemblea dei genitori

L'assemblea è costituita dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale di tutte le bambine e i

bambini iscritti e frequentanti il centro infanzia . Si riunisce di norma 2 volte l'anno, di norma all'inizio e alla fine di ciascun anno educativo.

L'Assemblea dei genitori espleta le seguenti funzioni:

1. elegge nella prima riunione il suo Presidente ed un Vicepresidente;
2. richiede al Comune verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio, ed allo svolgimento delle attività programmate.
3. esprime pareri e formula proposte in merito al progetto educativo e al funzionamento del centro infanzia ;
4. propone incontri e dibattiti per la promozione della qualità dell'offerta educativa, la continuità del percorso educativo anche il collegamento funzionale tra i servizi educativi del territorio.

La prima convocazione dell'assemblea dei genitori è disposta dal Coordinatore Pedagogico del Servizio della struttura comunale o suo delegato, che la presiede.

Ogni convocazione dovrà essere effettuata almeno 5 giorni prima della data di convocazione a mezzo avviso scritto; ad essa dovrà essere data diffusione ed informativa con affissione negli appositi spazi di accesso presenti nella struttura comunale dedicati alle famiglie e al personale.

Per la validità dell'assemblea nella prima convocazione è necessaria la partecipazione della metà più uno degli aventi diritto; nella seconda, è richiesta la partecipazione di almeno un terzo degli aventi diritto.

All'Assemblea può partecipare il gruppo educativo, senza diritto di voto.

Il Presidente decade quando il figlio minore non è più iscritto al centro infanzia e comunque dopo tre anni.

L'assemblea, fino alla elezione del nuovo Presidente, è presieduta dal Vicepresidente che decade per le medesime motivazioni. In caso di decadenza anche del Vicepresidente, si procederà a indizione di nuove elezioni.

TITOLO VI

LE PROFESSIONALITA'

Art. 23- Dotazione organica

Il rapporto numerico tra personale educativo del centro infanzia ospiti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti secondo il parametro di un educatore ogni sette bambini (in ossequio alla normativa vigente).

Il personale ausiliario operante è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

In presenza di bambini portatori di bisogni speciali, il rapporto numerico educatore/bambino è modificato in relazione alle esigenze psico-evolutive del bambino, prevedendo un rapporto 1:1 qualora sia previsto da specifica certificazione medica rilasciata dai competenti presidi sanitari pubblici.

Coloro che prestano la propria attività nei servizi educativi non devono essere stati condannati con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso, per reati di cui al Titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al Capo IV del Titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al Capo I e alle sezioni I, II e III del Capo III del Titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale.

Art.24 - Figure professionali

La gestione del centro infanzia prevede le seguenti figure professionali:

1. Coordinatore Pedagogico;
2. Educatori;
3. Ausiliari.

Può inoltre essere prevista ogni altra figura socioeducativa (psicologo, insegnante di sostegno, insegnante di lingue, insegnante di arte ecc.) la cui presenza si dovesse rendere necessaria sia per la realizzazione di particolari progetti sia per fronteggiare eventuali e particolari esigenze delle famiglie e dei minori.

Art. 25 - Coordinatore Pedagogico

Spettano al Coordinatore Pedagogico, le seguenti funzioni:

1. Redige/collabora e dà attuazione al Progetto Pedagogico quale documento nel quale è definita l'identità e la fisionomia pedagogica del servizio, con la declinazione degli orientamenti e degli intenti educativi di fondo e con l'esplicitazione delle coordinate di indirizzo metodologico della gestione del Servizio. Tale progetto deve contenere i riferimenti scientifico- pedagogici a cui fa riferimento, gli orientamenti cui intende attenersi e gli elementi metodologici.
2. Coordina il gruppo educativo;
3. Garantisce l'organizzazione del personale del servizio e i relativi turni di lavoro, il rispetto del rapporto numerico tra educatori e bambini prescritto, attiva le sostituzioni in caso di assenza improvvisa di un operatore;
4. Garantisce l'applicazione di tutti gli strumenti, i protocolli operativi e le prassi orientati a garantire la sicurezza, il benessere e la salute dei bambini, nell'ambito della loro frequenza del servizio;
5. Garantisce e coordina l'attuazione del progetto educativo e ne assicura il monitoraggio costante;
6. Assicura che il Progetto Educativo sia costantemente aggiornato in ordine ai suoi obiettivi;
7. Cura l'aggiornamento della carta dei servizi di cui all'articolo 31;
8. Assicura il dialogo costante con le famiglie, il loro coinvolgimento e la partecipazione al progetto educativo dei loro figli;
9. Partecipa alla commissione distrettuale per i servizi educativi, qualora istituita, e cura il raccordo con gli altri servizi educativi del territorio;
10. Partecipa al coordinamento pedagogico territoriale per la continuità educativa e l'integrazione verticale del sistema 0-6 in raccordo con le scuole dell'infanzia;
11. Cura il rapporto del servizio con i servizi sociali e sanitari, qualora istituito competenti per territorio, attivandone la collaborazione e l'intervento nei casi necessari;
12. Comunica al servizio competente l'assenza protratta del minore per consentire agli Uffici di predisporre gli atti conseguenziali come disciplinato dal presente Regolamento.

Il Coordinatore sarà anche il referente pedagogico per le famiglie.

Al Coordinatore Pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato.

Al termine e durante l'anno scolastico il Coordinatore Pedagogico dispone appositi report da inviare al Servizio

dell'Ente che avrà al fine di consentire la verifica della corretta attuazione del progetto pedagogico e di intervenire attuando le azioni correttive necessarie o segnalando agli organi preposti eventuali osservazioni.

Particolare attenzione dovrà essere riservata ai bambini in condizione di fragilità, disabili e/o portatori di bisogni speciali, provenienti da famiglie in condizione di disagio sociale e/o sottoposti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria. Il Coordinatore Pedagogico dovrà promuovere riunioni di rete con il Servizio Sociale e i servizi specialistici e per collaborare alla realizzazione del progetto individualizzato

Art. 26- Personale educativo

Gli educatori sono responsabili della cura e dell'educazione delle bambine e dei bambini, attuano e verificano il progetto educativo curano le relazioni con i genitori e agevolano la comunicazione dei genitori, promuovendone il loro ruolo attivo.

In particolare, gli educatori hanno i compiti di:

1. realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi del centro infanzia ;
2. curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
3. vigilare sulla sicurezza dei bambini;
4. realizzare colloqui con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
5. partecipare alle riunioni dell'assemblea dei genitori se invitati;
6. partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni;
7. collaborazione attiva con il Coordinatore Pedagogico e con gli altri organi di partecipazione individuati.

Il metodo educativo che viene esercitato all'interno del Gruppo educativo promuove l'elaborazione collegiale delle linee guida e di attuazione del progetto educativo. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutte le bambine e di tutti i bambini e nella prospettiva di promuovere la partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio alla realizzazione del progetto educativo.

Art. 27- Personale di cucina e ausiliario

E' personale addetto ai servizi: il personale di cucina e il personale ausiliario. Al cuoco compete la preparazione e la distribuzione dei pasti nel rispetto delle norme igieniche-sanitarie e delle tabelle dietetiche vigenti. All'operatrice ausiliaria, oltre al supporto nelle routines rivolto al personale educativo, è affidato il riordino e il mantenimento di tutti gli ambienti, interni ed esterni, insieme alla cura del guardaroba e della lavanderia, nonché all'igienizzazione/pulizia degli spazi e dei materiali del Centro infanzia.

Il personale ausiliario, alla pulizia, al riordino degli ambienti e dei materiali garantendo il mantenimento di condizioni igienico-ambientali adeguate al servizio; collabora con gli educatori del servizio anche in occasione di iniziative complementari e sussidiarie rispetto alle attività educative. Segnala al Coordinatore Pedagogico eventuali disservizi o problemi.

Art. 28- Norme disciplinari a tutela dei bambini

Tenuto conto della necessità di salvaguardare i diritti delle bambine e dei bambini e in riferimento alle finalità del servizio saranno adottati i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale che provochi gravi disagi nell'attuazione dell'attività educativa o del funzionamento del servizio.

Il personale ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari, rispettando quanto previsto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

Art. 29 -Carta dei servizi

La carta dei servizi è diretta alla tutela delle bambine dei bambini che fruiscono del servizio e delle famiglie, garantendo la trasparenza e la qualità dei servizi offerti.

TITOLO VII DISPOSIZIONI VARIE –TRASITORIE E FINALI

Art. 30 - Facoltà dell'Amministrazione Comunale

Qualora ne ricorrano le condizioni e in coerenza con le norme vigenti, l'Amministrazione comunale si riserva di attivare, integrare, modificare ed eventualmente cessare i servizi indicati nel presente Regolamento in qualunque momento e con congruo preavviso agli utenti.

Art. 31– Decorrenza effetti

A far data dall'entrata in vigore, cessa ogni altra disposizione regolamentare con esso incompatibile.

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno educativo 2023/24