

REGOLAMENTO NIDO D'INFANZIA DEL COMUNE DI CARLOFORTE

Il Comune di Carloforte riconosce, così come sancito dall'articolo 3 della Costituzione Italiana e dalla Convenzione di New York sui diritti del fanciullo del 1989, ratificata dal Parlamento Italiano con legge n. 176 del 27.5.1991, le bambine e i bambini come soggetti portatori di diritti inalienabili, in primis all'educazione. Il Comune di Carloforte ritiene che l'attenzione allo sviluppo e alla crescita dei più piccoli rappresenti un impegno dell'Amministrazione che riguarda, in particolare, tutti coloro che si occupano di servizi educativi per l'infanzia e che ne garantiscono l'organizzazione, la gestione e la qualità. I servizi educativi presenti sul territorio sono luoghi pensati e progettati sui veri bisogni delle bambine e dei bambini e rappresentano un'occasione importante di incontro con altre/i bambine/i e adulti, con i quali poter stabilire relazioni significative. Sono il luogo in cui vivere esperienze di gioco e di scoperta che aiutano a crescere in autonomia e sicurezza, ma soprattutto vogliono essere uno spazio di accoglienza attenta ad ogni famiglia e ad ogni bambina/o, con le proprie esigenze e sensibilità, con la sua personalità, la sua cultura e il suo personale desiderio di conoscere, comunicare, partecipare. I servizi educativi per la prima infanzia rappresentano la prima tappa significativa nell'accompagnamento delle bambine e dei bambini alla conquista di una piena cittadinanza.

Art. 1

Finalità regolamentari

Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Nido d' Infanzia, rivolti alla popolazione infantile dai 12 ai 24 mesi. Ai fini del presente regolamento si intende per "Nido di Infanzia" un servizio socio educativo, che accoglie bambine e bambini in età dai 12 ai 24 mesi;

Art. 2

Finalità educative

Il Nido di Infanzia è un servizio educativo di interesse pubblico. Costituisce un sistema di opportunità educative nel pieno rispetto dei principi universali di copia informatica per consultazione libertà, dignità, uguaglianza, giustizia e solidarietà, non ponendo alcuna discriminazione in merito a etnia, genere, credo religioso e condizione socio economica e psicofisica.

La Sezione:

- favorisce il pieno sviluppo delle potenzialità affettive, relazionali sociali e cognitive, delle bambine e dei bambini;
- promuove, sostiene e ha cura del loro benessere psicofisico;
- sostengono le famiglie nella cura dei figli e nelle loro scelte educative;
- rappresenta un investimento sociale ed educativo per una politica di prevenzione e di riconoscimento dei diritti dei più piccoli come persone sociali e attive.

Tali finalità sono garantite:

- da personale professionalmente qualificato che accompagna ed integra l'impegno educativo della famiglia in un rapporto costante con questa;
- da una corretta definizione e attuazione del progetto educativo, realizzato attraverso diverse fasi: dall'osservazione alla documentazione;

- da spazi sia interni che esterni pensati e organizzati per favorire l'interazione, le autonomie, le esplorazioni, la curiosità e la comunicazione;
- da una costante e attenta verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati;
- da modalità di funzionamento diversificate e flessibili.

La Sezione consente di realizzare programmi efficaci di prevenzione e recupero di forme di disagio e marginalizzazione sociale, assicurando specifici interventi di accompagnamento, in raccordo con le famiglie e i servizi sanitari e sociali del territorio.

Art. 3

Standard della Sezione

Il Comune riconosce gli standard qualitativi e quantitativi, nazionali e regionali, relativi ai Servizi Educativi per la Prima Infanzia, quali riferimenti minimi per l'organizzazione e la gestione dei servizi oggetto del presente regolamento.

Affida, tramite procedure di legge, la gestione della Sezione a ditte specializzate nel settore dei servizi per la prima infanzia tenendo in considerazione gli standard minimi suddetti e attuando il controllo, previsto dal capitolato d'onori e dalle norme di riferimento, attraverso l'utilizzo delle proprie strutture amministrative, pedagogiche e tecniche.

Art. 4

Accesso alla Sezione

Possono accedere alla Sezione le bambine e i bambini di età compresa tra i 12 e i 24 mesi in misura massima di n.10 unità più 1 (segnalato dai Servizi Sociali), residenti nel Comune o in affidamento temporaneo a famiglie residenti nel Comune.

In particolare accedono alla Sezione le bambine e i bambini in età compresa tra i 12 mesi, compiuti al 1° settembre, e i 24 mesi, non compiuti al 31 Dicembre dell'anno educativo di riferimento. I bambini nati dopo il 1° Settembre verranno inseriti in lista di attesa e potranno frequentare qualora si liberino dei posti nel corso dell'anno educativo e abbiano nel frattempo raggiunto il requisito dei 12 mesi di età.

In caso di disponibilità di posti e su valutazione del servizio sociale, la Sezione può accogliere bambine e bambini che, seppur non ancora residenti, siano di nazionalità straniera o apolidi ed abbiano in corso le procedure per le pratiche di regolarizzazione relative alla residenza.

Art. 5

Iscrizioni

L'Amministrazione Comunale rende noto annualmente con un avviso pubblico il periodo di iscrizione, le modalità, le condizioni, i criteri di ammissione. Le domande, redatte su apposito modulo reso disponibile presso il Nido d'Infanzia o presso l'ufficio Servizi Sociali e nel sito istituzionale, devono essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Iglesias entro la data di scadenza indicata annualmente nel medesimo avviso. La domanda d'iscrizione, che attesta la situazione anagrafica deve essere corredata da eventuali certificazioni sanitarie.

Art. 6

Priorità assolute e criteri

L'accesso alla Sezione è regolato da apposita graduatoria predisposte sulla base delle istanze pervenute nel rispetto dei tempi indicati dall'apposito avviso pubblico.

Gli uffici dell'Area Servizi Sociali procedono all'esame delle richieste pervenute in ordine di arrivo al protocollo, attraverso la verifica del possesso dei requisiti redigono la graduatoria degli iscritti, secondo i seguenti criteri:

Hanno **priorità** nell'ammissione e dunque nell'inserimento in graduatoria, indipendentemente dal punteggio assegnato:

- a) i bambini che già frequentano il servizio, per i quali è comunque necessario riformulare la domanda.
- b) bambine e bambini in situazione di handicap certificati dal competente servizio dell'ATS;
- c) bambine e bambini segnalati dal Servizio Sociale comunale, in quanto inseriti in nuclei familiari già in carico al servizio medesimo, per i quali l'inserimento al nido rappresenta parte essenziale del progetto di aiuto alla bambina/bambino e alla famiglia;
- d) Nel caso in cui dovesse determinarsi lo stesso punteggio tra uno o più iscrivendi farà fede la data e ora di presentazione della domanda di iscrizione secondo l'ordine del protocollo comunale

La formazione della graduatoria avverrà successivamente, fatta salva la disponibilità di ulteriori posti, attraverso l'attribuzione dei punteggi in 10/10, in ordine ai seguenti parametri:

- a) bambine e bambini conviventi e residenti appartenenti a famiglie monoparentale.....Punti 3,5.
- b) bambine e bambini conviventi e residenti con un fratello e/o sorella, disabile ai sensi della Legge 104/92 Punti 2,5.
- c) bambine e bambini conviventi e residenti con un genitore con disabilità grave ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92 o con invalidità pari o superiore al 66% Punti 3
- d) bambine e bambini i cui genitori sono entrambi impegnati in attività lavorativa debitamente certificata Punti 2,5.
- e) bambini e bambine appartenenti a nuclei familiari in cui siano presenti più minori Punti 1.

Qualora le domande pervenute siano superiori ai posti disponibili verrà formulata una lista d'attesa con i medesimi criteri (nella quale verranno inseriti in coda e utilizzando gli stessi criteri anche gli iscrivendi di cui all'art.4).

Art. 7

Procedure di controllo delle domande

Il Servizio Sociale Comunale, in applicazione dell'articolo 71 e segg. del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, procederà ad effettuare controlli a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, tesi ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di iscrizione.

I controlli potranno essere preventivi (precedenti la pubblicazione della graduatoria) o successivi al provvedimento di ammissione: in entrambe le tipologie, è fatto obbligo al soggetto di consegnare integralmente la documentazione richiesta ai fini del procedimento del controllo, entro il termine comunicato con lettera d'inizio procedimento, pena l'esclusione della domanda l'annullamento del provvedimento di ammissione. Non si darà corso all'inserimento del/la bambino/a fino al completamento del procedimento di controllo.

Art. 8

Graduatorie

Sulla base delle domande di iscrizione pervenute e sulla base dei criteri descritti nell' articolo 6 sarà delineata la graduatoria degli ammessi.

Art. 9

Inserimento beneficiari

Il Responsabile dei Servizi Sociali valutata la legittimità delle procedure seguite, dispone l'approvazione e la pubblicazione delle graduatorie provvisorie sul sito del Comune.

Nei 10 giorni successivi alla data di pubblicazione delle graduatorie, ciascun richiedente potrà presentare al Responsabile osservazioni relative alla propria posizione in graduatoria. In questo periodo non sono ammesse integrazioni alla documentazione presentata se non su richiesta dell'ufficio. Trascorso detto termine e valutate le osservazioni presentate, le graduatorie assumono carattere definitivo e, dopo l'approvazione con determinazione del Responsabile, sono pubblicate sul sito del Comune. Le graduatorie definitive determineranno l'ingresso per un numero di bambine e bambini corrispondente ai posti disponibili. Dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva, l'Ufficio comunica alle famiglie, anche telefonicamente o via e-mail, l'ammissione della bambina o del bambino al Servizio e la documentazione eventualmente necessaria ai fini dei controlli di cui all'articolo 8. All'esito positivo della fase di controllo seguirà la comunicazione, anche telefonica o via e-mail, dell'assegnazione definitiva e contestualmente si chiederà formale accettazione. L' accettazione o un'eventuale rinuncia dovranno pervenire, per iscritto, all'ufficio entro 2 giorni lavorativi dalla comunicazione di assegnazione definitiva. I/le bambini/e ammessi/e all'inizio dell'anno educativo inizieranno l'inserimento secondo un calendario definito dall'Ufficio Servizio Sociali, sentite le famiglie e in base all'ordine in graduatoria. La data di inserimento sarà comunicata ufficialmente alle famiglie in occasione della prima riunione che si terrà, la settimana precedente l'avvio dell'anno educativo.

Art. 10

Liste di attesa

Le domande presenti nelle graduatorie, successivamente alla copertura di tutti i posti disponibili, andranno a costituire corrispondenti liste d'attesa predisposte sulla base dei criteri di cui all'art.7 dalle quali si attingerà, per tutta la durata del servizio, per ricoprire i posti resisi vacanti per rinunce o dimissioni durante l'anno educativo.

Art. 11

Dimissioni

Nel caso di assenza dal nido senza giustificato motivo per 20 giorni consecutivi, il Comune il, assegna ai genitori, mediante comunicazione scritta, un termine di 10 giorni per produrre la documentazione attestante le motivazioni dell'assenza. Qualora, entro il suddetto termine non venisse prodotta la giustificazione, il minore s'intende automaticamente dimesso e si procede a un nuovo inserimento.

Qualora si verificasse che per motivi di salute (ospedalizzazioni) o di spostamenti da parte della famiglia (trasferimenti) per lunghi periodi, il posto vacante sarà assegnato provvisoriamente. Al rientro del titolare (comunicato per iscritto all'ufficio dallo stesso titolare almeno una settimana prima della reintegrazione) il posto rientrerà nella sua disponibilità.

Art. 12

Quote di contribuzione

La Giunta comunale determina annualmente la quota di contribuzione. Il pagamento della quota contributiva dovrà avvenire entro e non oltre il giorno 10 del mese di riferimento, secondo le modalità comunicate all'inizio dell'anno educativo.

Il periodo di ambientamento è parte integrante del servizio, pertanto la quota contributiva è dovuta dal 1° giorno d'inserimento della bambina o del bambino e fino al termine dell'attività educativa.

Rinunce definitive al servizio successive al giorno concordato per l'inserimento, anche in assenza di frequenza, comportano l'obbligo del pagamento del 50% della retta prevista per l'intero mese.

Per malattia di durata superiore ai 30 giorni continuativi, il Responsabile previa verifica della documentazione presentata, esonera temporaneamente la famiglia dal pagamento della

retta per intero. Non sono previste forme di esonero parziale per assenze inferiori ai 30 giorni.

Art. 13

Frequenza e norme igieniche sanitarie

Ai fini della tutela del personale e dei bambini, la frequenza verrà interrotta con allontanamento dalla struttura in presenza di:

- ☐ febbre oltre i 37,5°;
- ☐ scariche di feci liquide in numero superiore a tre;
- ☐ vomito ripetuto;
- ☐ stomatite aftosa / faringite streptococcica (placche);
- ☐ congiuntivite purulenta;
- ☐ pediculosi fino a 24 ore dall'inizio del trattamento;

Art. 14

Calendario annuale

La Sezione inizia l'attività entro il mese di Settembre e termina nel mese di Giugno salvo diverse disposizioni. Durante l'anno educativo i servizi saranno sospesi secondo quanto previsto dal calendario scolastico regionale al quale la Sezione andrà ad uniformarsi:

- nei quattro giorni stabiliti annualmente dall'Amministrazione (solitamente in prossimità delle feste principali), e preventivamente comunicati alle famiglie;
- per interruzioni dovute a causa di forza maggiore (es.: interruzione energia elettrica o idrica, lavori di manutenzione urgente e straordinaria).

Art. 15

Giorni e orari di frequenza

I giorni e gli orari di frequenza sono stabiliti di norma dal lunedì al venerdì, per un totale di 5 ore giornaliere. L'esatto orario d'ingresso ed uscita sarà predisposto per anno scolastico dal Responsabile dei Servizi Sociali Comunali.

Art. 16

Regolamentazione ritardi

Per il regolare svolgimento della giornata educativa va rispettato, sia in ingresso che in uscita, il puntuale rispetto degli orari a garanzia del buon funzionamento del servizio.

Art. 17

Ricongiungimento

Negli orari di uscita previsti, le bambine e i bambini potranno essere affidati esclusivamente ai genitori o a persone da questi designati, per iscritto, al momento dell'inserimento. I genitori possono delegare, al ritiro dei fratellini, anche i figli minori che abbiano compiuto almeno 16 anni.

Ogni modifica, anche temporanea, delle persone designate, deve essere preventivamente comunicata, per iscritto, alla referente del Servizio. La persona incaricata dovrà essere presentata dal genitore al servizio o presentarsi all'educatrice munita di documento di riconoscimento.

Nel caso di affidamento giudiziale della bambina o del bambino ad uno solo dei genitori o ad altra persona, l'affidatario dovrà esibire al servizio il provvedimento di affidamento.

Art. 18

Rinunce, assenze e decadenze

La rinuncia al Servizio durante la frequenza ordinaria, deve essere presentata, in forma scritta, all'Ufficio entro il giorno 20 del mese precedente la decorrenza della rinuncia.

Rinunce presentate oltre tale data comportano l'obbligo del pagamento della retta anche per il mese successivo.

Le assenze di durata tra i 5 e i trenta giorni, devono essere giustificate informata scritta al coordinatore del servizio con allegato il certificato medico.

Le assenze superiori ad un mese sono consentite solo per particolari situazioni e saranno oggetto di valutazione da parte del Responsabile del Settore.

Si procede alle dimissioni d'ufficio, con comunicazione scritta, oltre che nell'ipotesi prevista dall'articolo 10 del presente regolamento (mancato inizio della frequenza alla data assegnata, senza giustificato motivo), anche nei seguenti casi:

- gravi e ripetute inosservanze al presente regolamento e alle regole interne al Servizio, segnalate dal referente e/o educatore;
- mancato pagamento della quota contributiva dovuta;
- ripetuti ritardi nei pagamenti, senza giustificato motivo;
- assenza, tra i dieci e i trenta giorni, non comunicata al Servizio.

Per assenze continuative o anche saltuarie giustificate di 20 gg all'interno dello stesso mese, verrà decurtata la quota del 30%.

Art. 19

Trasferimento di residenza

Il cambio di residenza dal Comune ad altro Comune, della bambina o del bambino frequentante il Servizio non comporta la dimissione d'ufficio durante l'anno educativo ma è rilevante ai fini della determinazione della retta di frequenza.

In tal caso:

- se la bambina o il bambino sta frequentando l'anno educativo da almeno 4 mesi, la retta stabilita all'inizio dell'anno non si modifica;
- se la bambina o il bambino sta frequentando l'anno educativo da meno di 4 mesi, si applica la quota massima di contribuzione stabilita.

Art. 20

Percorso educativo

Il percorso educativo è promosso e attuato collegialmente da tutte le figure professionali presenti nel servizio e partecipato alle famiglie.

Durante l'intera giornata la sezione svolge la propria attività secondo una regolare scansione temporale articolata attorno ad alcuni momenti chiave:

- accoglienza: momento di distacco tra bambina/o e genitore;
- esperienze di gioco individuali e di piccolo gruppo: attraverso le quali le bambine e i bambini sperimentano abilità cognitive, motorie, percettivo sensoriali, espressive, linguistiche e sociali;
- ricongiungimento con la famiglia: secondo l'orario stabilito. Il percorso educativo si definisce attraverso:
 - l'inserimento, che si realizza in modo graduale con la presenza della famiglia;
 - l'osservazione, che permette di acquisire dati importanti per conoscere le bambine e i bambini;
 - la programmazione educativa, che declina l'offerta educativa tenendo conto delle diverse fasi del percorso evolutivo, con lo scopo di valorizzare l'identità personale, lo sviluppo delle competenze affettive, cognitive e relazionali delle bambine e dei bambini osservati;

- la documentazione e la verifica, che permettono di ripercorrere e verificare i risultati ottenuti in base agli obiettivi prefissati.

Nella Sezione gli spazi sono progettati e organizzati a misura di bambino/a in modo da favorirne l'autonomia. La qualità dello spazio è essenziale per l'attuazione del progetto pedagogico-educativo di ogni servizio perché influisce sui comportamenti e sugli apprendimenti delle bambine e dei bambini.

La frequenza delle bambine e dei bambini deve avere un carattere di continuità per garantire il raggiungimento delle finalità educative.

Art. 21

Personale

L'Amministrazione si avvale dell'equipe socio-psico-pedagogica dei servizi sociali comunali con funzione di coordinamento e verifica dell'attività didattica-educativa svolta dal personale della Ditta che gestisce la sezione. L'equipe svolge funzioni di indirizzo pedagogico, di raccordo tra il nido d'infanzia e tra le diverse istituzioni del territorio.

Nel Nido d'infanzia operano le seguenti figure professionali:

- Coordinatore Pedagogista che assicura l'attuazione delle linee didattiche educative stabilite in coordinamento con il personale dell'equipe comunale e assolve compiti di organizzazione generale con le altre figure;
- Psicologo comunale per le esigenze di consultazione psicologica segnalati dal Coordinatore Pedagogista e/o dall'equipe del Servizio Sociale;
- Educatore professionale che cura lo sviluppo psico-fisico affettivo e sociale delle bambine e dei bambini documenta il lavoro svolto con le bambine e i bambini, collabora con i genitori;
- Educatore Ausiliario, che cura l'igiene degli ambienti e svolge funzioni di supporto all'attività educativa ed è in possesso di titolo specifico di cui alla deliberazione RAS 62/24 del 14.11.2008 art.7.

Art. 22

Trasparenza

L'Amministrazione garantisce l'informazione sulle regole di accesso, sulle caratteristiche e le finalità dei servizi e delle attività che si svolgono. Assicura la trasparenza nella gestione dei servizi, promuovendo la partecipazione delle famiglie.

Art. 23

Partecipazione delle famiglie

È previsto un coinvolgimento attivo delle famiglie all'interno dei servizi, attraverso le seguenti modalità: partecipazione al percorso d'inserimento; scambio informativo quotidiano con l'educatrice; partecipazione agli incontri periodici per la condivisione del percorso educativo; partecipazione alle feste organizzate all'interno dei servizi; partecipazione ad attività in sezione; partecipazione ad incontri a tema.

Art. 24

Customer's satisfaction

L'Amministrazione avvia periodicamente iniziative volte a rilevare la qualità del servizio percepita dall'utenza (customer's satisfaction). A tal fine i servizi forniranno alle famiglie idonei strumenti di gradimento ed utilizzeranno i risultati dell'indagine per migliorare l'offerta.

Art. 25

Proposte e reclami

I Genitori delle bambine e dei bambini iscritti al nido d'infanzia possono indirizzare all'Amministrazione reclami, proposte e osservazioni critiche ed atti in forma scritta. Il Settore Servizio Sociale si impegna a rispondere ai reclami entro dieci giorni dal ricevimento.

Art. 26

Rinvio normativo

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle leggi vigenti ed in particolare alla L.R. n. 23 del 23 dicembre 2005, al regolamento di attuazione dell'articolo 43 della L.R. n. 23/2005 (D.P.G.R. n. 4 del 22.7.2008) e alla D.G.R. n. 62/24 del 14.11.2008 e s.m.i., nonché alle successive disposizioni in materia.

Art. 27

Entrata in vigore e abrogazioni

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.