



COMUNE DI TREDOZIO

(Provincia di Forlì – Cesena)

Via dei Martiri n.1 – tel. 0546 943676 fax 0546 943921

<p>REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ED IL FUNZIONAMENTO SERVIZIO MICRO – NIDO COMUNALE</p>
--

Approvato con atto di Consiglio Comunale n.45 del 29/07/2006.

FINALITÀ

Nell'ambito del sistema formativo territoriale, il Comune gestisce in proprio o mediante affidamento a terzi nelle forme ritenute più opportune servizi per l'infanzia così come individuati dalla normativa di settore.

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione del servizio micro – nido istituito dal Comune di Trezzano.

Eventuali servizi affidati a terzi sono tenuti al rispetto degli orientamenti e degli indirizzi contenuti nel presente regolamento. I capitolati d'appalto di tali servizi, pertanto, dovranno essere predisposti in maniera congruente con le prescrizioni ivi contenute.

Art. 1. Finalità educativa dei servizi d'infanzia comunali

I servizi per l'infanzia comunali si fondano sul diritto dei bambini e delle bambine all'educazione. La loro finalità principale è di tipo educativo, pur realizzando, contemporaneamente, anche una funzione di sostegno alla famiglia e si concretizza nel realizzare, attraverso una progettazione intenzionale, un contesto educativo in grado di sviluppare le potenzialità di crescita affettiva, cognitiva, relazionale e culturale dei bambini e delle bambine che li frequentano.

Art. 2. Identità pedagogica e progettuale dei servizi d'infanzia comunali

I servizi per l'infanzia comunali possiedono una propria autonomia di ordine educativo - didattico ed organizzativo nell'ambito del più ampio progetto pedagogico – educativo approvato annualmente dalla Giunta Comunale.

Il progetto dovrà essere formulato nell'ambito dei principi di carattere generale dettati dalla normativa di settore e soddisfare le esigenze formativo – educative degli utenti dei servizi.

Art. 3. Personale

Nell'ambito dei servizi educativi comunali per l'infanzia, il Comune promuove interventi di formazione del personale e di qualificazione dei servizi educativi, anche in collaborazione con altri soggetti, valorizzandone la presenza e l'esperienza.

Art. 4. Coordinamento pedagogico

Così come previsto nella legge regionale di riferimento, i servizi comunali per l'infanzia dovranno essere supportati da un coordinatore pedagogico, che avrà funzioni di coordinamento con gli altri servizi per l'infanzia territoriali e di controllo rispetto al progetto pedagogico – educativo approvato dalla Giunta Comunale. Tale coordinatore, inoltre, dovrà fornire la più ampia collaborazione con l'amministrazione comunale e le altre istituzioni per il corretto funzionamento dei servizi. In particolare, dovrà coordinare:

- ⇒ i percorsi di continuità educativa, orizzontale e verticale, con altre istituzioni e agenzie formative del territorio;
- ⇒ i rapporti con i servizi di welfare e con l'AUSL, in relazione alle problematiche collegate alle situazioni di disagio e all'integrazione, nei servizi, di bambini con handicap.

LA GESTIONE EDUCATIVO – DIDATTICA

Art. 5. Gestione educativo - didattica

La gestione educativo - didattica è assicurata da tutti gli operatori (insegnanti e personale ausiliario) del plesso. Il personale incaricato partecipa alle attività di équipe nei termini concordati a livello di contrattazione decentrata o derivanti dai rapporti convenzionali stabiliti in convenzione con l'Amministrazione Comunale.

L'équipe si riunisce, secondo modalità definite nel progetto pedagogico, prevedendo anche momenti di incontro con la presenza del coordinatore pedagogico o del responsabile organizzativo degli uffici, se trattasi di problemi organizzativi.

LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

I servizi per l'infanzia comunali garantiscono il raccordo con le famiglie dei bambini iscritti e favoriscono la partecipazione delle stesse alla vita del servizio.

Art. 6. Gli inserimenti

Un primo importante momento di partecipazione delle famiglie è costituito dall'**inserimento**.

Di norma, l'inserimento avviene a piccoli gruppi, garantendo, in relazione alla reazione del bambino/a nel nuovo contesto, continuità e gradualità di tempi di permanenza e la presenza, in momenti concordati, di un genitore.

La qualità dell'inserimento è determinante per una positiva frequenza del bambino al servizio e, pertanto, si prevedono alcuni principi fondamentali per la buona riuscita:

- ⇒ gradualità sia nei tempi di permanenza nel servizio, sia nel distacco dalla figura genitoriale;
- ⇒ richiesta di una regolarità della frequenza per tutta la fase dell'inserimento;
- ⇒ attenzione all'organizzazione del contesto, con particolare riferimento ai momenti di transizione casa-famiglia, per favorire il benessere emotivo dei bambini.

Art. 7. I colloqui.

Un altro importante momento di partecipazione è costituito dai **colloqui individuali**.

Tali colloqui sono finalizzati:

- ⇒ ad un approfondito scambio di conoscenze sullo sviluppo, abitudini ed eventuali bisogni dei bambini;
- ⇒ a costruire una buona relazione;
- ⇒ ad informare sull'organizzazione, sui tempi e sui percorsi educativi del servizio.

Altri momenti di colloquio possono essere richiesti, oltre che dalle insegnanti, dai genitori, in base a proprie particolari necessità.

Art. 8. Gli organismi di partecipazione

Oltre ai colloqui, sono previste modalità di partecipazione dei genitori, articolate su diversi livelli contestuali, che si realizzano attraverso i seguenti organismi di partecipazione:

- ⇒ Assemblea di sezione
- ⇒ Assemblea di servizio
- ⇒ Comitato di gestione.

Il coordinamento dei suddetti organi di partecipazione viene garantito attraverso il coordinatore pedagogico e l'ufficio servizi socio – scolastici.

Art. 9. Assemblea di sezione e di servizio

L'assemblea di sezione consiste nell'incontro fra il personale (insegnante e ausiliario) della sezione e i genitori dei bambini e si riunisce normalmente nei locali del micro - nido.

E' indetta, di norma, dall'équipe educativo - didattica, non meno di due volte all'anno, per presentare, discutere e verificare la programmazione e lo svolgimento delle attività educative e didattiche. L'équipe avrà cura di fornire ai genitori strumenti di informazione e di documentazione adatti a favorire la comprensione dei percorsi educativi e la partecipazione attiva, sia attraverso domande, sia attraverso contributi propositivi, dei genitori stessi.

L'assemblea di sezione si configura come momento di condivisione del progetto educativo, nonché di confronto, fra genitori ed insegnanti.

L'assemblea di sezione può essere allargata ad assemblea di servizio alla quale partecipano tutti i genitori, i docenti, il personale ausiliario, il coordinatore pedagogico ed un rappresentante Comunale quando:

- * viene presentato il progetto educativo – pedagogico,
- * devono essere discussi problemi che hanno rilevanza per l'intero servizio educativo nella sua più ampia connotazione.

Elegge, al suo interno, il Comitato di Gestione, garantendo la rappresentanza di tutte le sezioni, e verifica l'operato annuale di quest'ultimo.

Art. 10. Comitato di gestione

E' composto da due rappresentanti dei genitori e da un rappresentante del personale dei servizi educativi per l'Infanzia. Ne fa parte di diritto un rappresentante Comunale.

Costituisce l'organo che dà consistenza operativa alla partecipazione della famiglia e della società alla vita del plesso.

Il Presidente viene eletto fra la componente genitori. Il Presidente del Comitato di gestione presiede anche gli incontri dell'Assemblea di istituto.

Il Comitato di gestione dura in carica un anno e si riunisce, in convocazione ordinaria, almeno tre volte nei locali del micro – nido.

Le riunioni sono convocate dal Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. Eventuali deliberazioni prese a maggioranza sono valide a tutti gli effetti se è presente la metà più uno dei componenti.

Per ogni riunione deve essere dato avviso a tutti i componenti con almeno cinque giorni di anticipo, comunicando l'ordine del giorno.

Un componente del Comitato che risulti più di due volte assente, senza un valido motivo, decade dall'incarico.

Le decisioni prese dal Comitato sono affidate, per l'esecuzione, alla piena autonomia dei suoi componenti che se ne assumono la responsabilità e ne rispondono al Comitato stesso in quanto organo collegiale.

Il Comitato:

- ⇒ ha un ruolo di promozione culturale; propone ed organizza, in particolare, iniziative volte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dei servizi educativi per l'infanzia (feste, uscite didattiche, progetto biblioteca, ecc.) e, più in generale, all'approfondimento di specifici problemi educativi (cicli di conferenze, filmati e iniziative di territorio, ecc.);
- ⇒ discute ed esprime pareri sui progetti di sperimentazione che abbiano ripercussioni sull'organizzazione ordinaria dell'istituto;
- ⇒ esamina, in generale, i problemi di funzionamento del servizio ed approva mozioni, inoltra richieste, formula osservazioni in merito alla struttura e al funzionamento dei servizi;
- ⇒ propone le modalità di utilizzazione delle risorse economiche messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale, acquisendo, ove richiesto dalle procedure amministrative, l'autorizzazione preventiva del competente Servizio;
- ⇒ istituisce gruppi di lavoro allargati anche ad altri genitori, per preparare e realizzare iniziative che coinvolgono l'istituto (feste, ecc.);

- ⇒ può richiedere la riunione dell'Assemblea di istituto su problematiche rilevanti per l'intero servizio;
- ⇒ nomina, fra la componente genitori, il Presidente.

Il Presidente, d'intesa con l'équipe, formula l' O.d.G. del Comitato, cura la circolazione dell'informazione fra operatori, genitori e Amministrazione, verifica l'esecuzione delle decisioni prese all'interno del Comitato.

DIVERSITÀ E INTEGRAZIONE

I Servizi per l'infanzia comunali favoriscono i processi di integrazione, a partire dal riconoscimento e dalla valorizzazione delle diversità dei singoli. Le diversità etniche e culturali saranno tenute presenti e valorizzate nell'elaborazione dei progetti educativo – pedagogici di servizio e nell'attività di programmazione.

Si impegnano, inoltre, a garantire l'integrazione dei bambini con deficit, attivando gli interventi indispensabili per ridurre l'handicap che dal deficit potrebbe derivare e per sostenere le diverse abilità dei singoli. Lo stesso dicasi in relazione alla presenza di bambini con gravi problemi relazionali o di ritardo dello sviluppo.

A tal fine, vengono elaborati progetti individualizzati di integrazione, avendo cura di mantenere collegato l'intervento per il singolo e le attività del gruppo sezione.

Oltre ai progetti individualizzati, predisposti per tutti i bambini con handicap inseriti nei servizi, potranno essere predisposti progetti speciali, in relazione a casi che presentino, in maniera accertata, gravi deficit o gravi ritardi dello sviluppo o gravi problemi di tipo relazionale. Per tali progetti potrà essere prevista, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, la consulenza di esperti e / o l'utilizzo di professionalità specifiche, ulteriori rispetto all'insegnante di sostegno.

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Art. 11. Sezioni

Il servizio educativo comunale di cui al presente regolamento è definito micro – nido in relazione alla ridotta ricettività; è prevista, infatti, l'accoglienza di n.7 bambini. Pertanto, in relazione al numero ridotto esso è strutturato in un'unica sezione, comprendente bambini di età dai 12 ai 36 mesi. Nell'ambito della programmazione educativa, saranno previste attività diversificate per i diversi gruppi di età all'interno dell'unica sezione.

Possono essere previste sperimentazioni di continuità 0-6 anni che, non snaturando l'identità pedagogica ed organizzativa del servizio, prevedano una articolazione delle sezioni diversa, in relazione all'età, da quella del modello ordinario 0 – 3 anni (ad esempio, sezioni ponte fra nido e scuola d'infanzia).

Art. 12. Calendario e orario dei servizi

Il micro - nido funziona da settembre a luglio. Con inizio indicativo corrispondente al calendario scolastico territoriale applicato alle scuole statali.

I nidi d'infanzia osservano una sospensione delle attività educative a Natale e Pasqua, nei termini previsti dai vigenti contratti di lavoro (nazionali ed aziendali), in analogia con quanto previsto dal calendario delle scuole statali e sospensione per il mese di agosto.

I nidi d'infanzia sono aperti cinque giorni la settimana, dal lunedì al venerdì, in una fascia oraria che va dalle 8,30 alle 16,30. Nell'ambito di tale fascia, possono essere previste, in relazione all'analisi dei bisogni dell'utenza e alla programmazione complessiva del servizio, tipologie orarie diverse: tempo pieno e parziale. Quest'ultimo senza fruizione del pranzo.

Nel mese di luglio il servizio potrà funzionare in relazione all'effettiva domanda degli utenti ed a discrezione della Giunta Comunale, previa valutazione dei costi del servizio.

Art. 13. Ammissione ai servizi per l'infanzia

Ai nidi possono essere ammessi tutti i bambini di età compresa fra i 12 e i 36 mesi. È accordata priorità ai bambini residenti e ai bambini in carico al servizio sociale, ancorché non residenti. Ai fini dell'iscrizione la richiesta di residenza è assimilata alla residenza.

Il Comune di Trezzio si riserva la facoltà di stipulare convenzioni con i Comuni limitrofi per l'accoglimento, anche reciproco, delle domande delle bambine e bambini non residenti nel Comune di Trezzio. Tali domande potranno essere accolte solo dopo aver soddisfatto le domande dei propri residenti.

Gli inserimenti avvengono in due periodi: da settembre a novembre e da gennaio ad aprile. Deroghe a questi limiti temporali sono previste solo per situazioni di grave pregiudizio per il minore, a fronte di posti disponibili.

L'inserimento del bambino avviene attraverso un percorso di inserimento.

L'équipe docente del micro - nido programma gli inserimenti, in relazione alla situazione specifica; informa inoltre i genitori sulle modalità ed i tempi degli inserimenti stessi, nonché gli impegni e i comportamenti richiesti alle figure genitoriali che accompagnano i bambini.

Di norma, l'inserimento del singolo bambino si completa in un periodo non inferiore a due settimane. Nel rispetto delle esigenze particolari dei singoli bambini, possono essere concordati con le famiglie periodi più lunghi.

L'Amministrazione comunale approva e rende pubblici i criteri di selezione / ammissione e le modalità di iscrizione.

Art. 14. Ritiri e decadenza

Il ritiro dal micro - nido può avvenire, in qualsiasi momento dell'anno, previa formale comunicazione di rinuncia al servizio, da parte del genitore del bambino.

E' prevista la "decadenza" del diritto di iscrizione quando si verificano prolungate assenze ingiustificate o ricorrenti trasgressioni delle norme di funzionamento dei servizi.

La decisione rispetto alla "decadenza" è assunta dal responsabile del Servizio competente, sentito il parere del Coordinatore pedagogico e degli operatori; essa deve essere adeguatamente motivata.

Con atto di Giunta Comunale verranno definiti i limiti temporali che determinano la decadenza e le modalità di comunicazione.

Art. 15. Partecipazione finanziaria da parte dell'utenza

Le famiglie dei bambini frequentanti il micro - nido concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione comunale per la gestione dello stesso, attraverso la corresponsione di quote contributive differenziate, con le modalità previste in apposito atto di Giunta Comunale, che stabilisce, inoltre, fasce di contribuzione e criteri di pagamento.

Art. 16. Organizzazione del personale e funzioni

Per il funzionamento del micro - nido, viene assicurata la presenza delle necessarie unità di personale insegnante e di collaboratori nel rispetto dei parametri previsti dalla normativa specifica.

In generale il personale educatore concorre ai processi formativi dei bambini mentre il personale collaboratore partecipa all'attività complessiva del servizio, sia in relazione ai bambini che all'ambiente.

La definizione dell'organico e la gestione amministrativa del personale viene assicurata dall'Amministrazione Comunale attraverso l'ufficio competente, prevedendo momenti di confronto con il Coordinamento pedagogico, al fine di assicurare la funzionalità dell'organizzazione alle esigenze educative e didattiche del servizio.

Punti fondamentali dell'organizzazione sono:

- ⇒ garanzia dei rapporti numerici previsti dalla legislazione regionale vigente;
- ⇒ garanzia nelle sostituzioni, in caso di assenza di unità di personale, tenendo conto delle esigenze del servizio e nel rispetto di quanto previsto dal contratto nazionale collettivo di lavoro e dagli accordi decentrati;
- ⇒ assegnazione delle necessarie integrazioni d'organico, in presenza di bambini con deficit e / o gravi disturbi del comportamento, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Il personale è funzionalmente coordinato, per quanto riguarda l'attività educativo – didattica, dal Coordinatore pedagogico del servizio e per tutti gli altri aspetti è coordinato dall'Ufficio Servizi Socio - scolastici. L'Amministrazione Comunale può ricorrere a personale esterno per garantire il funzionamento del micro – nido.

Art. 17. I collaboratori educativi

I collaboratori educativi fanno parte dell'équipe educativa del servizio.

La loro organizzazione oraria e i loro compiti specifici vengono definiti dall'Ufficio Servizi socio – scolastici, in accordo con il Coordinatore pedagogico del servizio.

Nell'ambito della loro organizzazione oraria svolgono ruoli e funzioni relative a :

- ⇒ collaborazione con l'équipe educativa per la realizzazione delle attività educative e didattiche, nei termini previsti nel progetto educativo del servizio, secondo modalità concordate nell'ambito dell'équipe educativa e in supporto all'attività delle insegnanti;
- ⇒ collaborazione con le insegnanti nei momenti di routine (pasto, bagno, sonno ecc...);
- ⇒ gestione dell'igiene dei locali, degli arredi e delle attrezzature con particolare attenzione alle norme igienico sanitarie previste dai piani di Autocronrollo (L. 155/97) se necessari ed agli adempimenti ad essi connessi;
- ⇒ cura e conservazione del materiale didattico e delle attrezzature;
- ⇒ distribuzione ed assistenza al momento del pasto;
- ⇒ gestione delle attività connesse con il guardaroba e la lavanderia;
- ⇒ collaborazione con le insegnanti alla vigilanza sui minori;
- ⇒ supporto, secondo modalità concordate nell'ambito dell'équipe educativa, all'integrazione dei bambini con deficit.

Art. 18. I Responsabili organizzativi

L'ufficio Servizi socio – scolastici con le modalità previste nel presente regolamento e secondo le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale si occupa dell'organizzazione, funzionamento e gestione amministrativa del micro - nido.

In particolare svolge i seguenti compiti:

- ⇒ definisce gli organici del personale e propone le necessarie integrazioni all'Amministrazione Comunale;
- ⇒ gestisce, in base ai criteri approvati dall'Amministrazione, le procedure per le ammissioni dei minori al micro - nido;

- ⇒ gestisce i rapporti con le famiglie, per quanto riguarda le problematiche inerenti alla fruizione del servizio (inserimenti, trasferimenti, rinunce, ecc.);
- ⇒ pianifica e garantisce, d'intesa con i servizi competenti:
 - ✓ gli interventi manutentivi nei singoli plessi;
 - ✓ l'applicazione e la salvaguardia delle norme igienico - sanitarie;
- ⇒ garantisce il monitoraggio delle presenze dei bambini e definisce, in accordo con il coordinatore e sentita l'équipe educativa, eventuali cambiamenti relativi al personale e / o all'organizzazione del servizio;
- ⇒ gestisce le procedure di competenza, per l'attività degli organismi di partecipazione;
- ⇒ gestisce le forniture e il controllo delle spese del servizio.

La gestione organizzativa del servizio viene assicurata in stretto raccordo e in sinergia con il Coordinatore pedagogico, al fine di garantire le condizioni istituzionali idonee per un positivo svolgimento dell'attività educativa e didattica del servizio.

Art. 19. Servizio di mensa

La fornitura dei pasti per il servizio di micro – nido sarà garantita attraverso l'approvvigionamento esterno, mediante ditta autorizzata regolarmente convenzionata con il Comune di Tredozio. La fornitura avverrà con le modalità ritenute più opportune per garantire un pasto sicuro dal punto di vista igienico, equilibrato dal punto di vista nutrizionale e gradevole in relazione alle qualità organolettiche.

In relazione alla qualità delle materie prime, sono utilizzati prodotti certificati biologici ed esenti da organismi geneticamente modificati. Le diete verranno fornite dal competente servizio dell'Az.USL e saranno elaborati secondo principi nutrizionale approvati a livello nazionale. Per le diete speciali, per particolari esigenze cliniche degli utenti o per salvaguardia di esigenze legate alle diversità etnico-culturali, verranno seguite le prassi stabilite dal servizio competente dell'Az. USL.

Il progetto nutrizionale nel micro - nido comprende:

- ⇒ uno spuntino a base di frutta fresca di stagione nella prima parte della mattina;
- ⇒ il pranzo costituito da un primo piatto a base di carboidrati, un secondo a base proteica e un contorno di verdura cotta o cruda di stagione;

⇒ una merenda.

Art.20. Entrata in vigore

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