



Comune di Cormòns

**NIDO D'INFANZIA
"Il Germoglio"**

Regolamento comunale
per il funzionamento del nido

Rev. 2015

INDICE

Premessa

- Art. 1. Finalità e Funzioni
- Art. 2. Destinatari del servizio
- Art. 3. Ambito territoriale
- Art. 4. Ricettività
- Art. 5. Organizzazione
- Art. 6. Calendario ed orari
- Art. 7. Criteri di ammissione
- Art. 8. Rette di frequenza
- Art. 9. Progetto educativo
- Art. 10. Il personale
- Art. 11. L'informazione alle famiglie
- Art. 12. Gli organi di partecipazione
- Art. 13. Norme finali

corsivo: modifiche apportate rispetto al testo precedente

Premessa

In conformità alle disposizioni della Legge regionale 20/2005, avente per oggetto: "Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia" e dei Regolamenti di esecuzione della stessa, il Comune di Cormòns adotta il presente Regolamento del Nido d'Infanzia.

ARTICOLO 1 – FINALITA' E FUNZIONI

- 1.1.** Il nido d'infanzia "Il Germoglio" è un servizio educativo di interesse pubblico, rivolto alla bambine e ai bambini di età compresa fra tre mesi e tre anni, che:
- a) offre opportunità di formazione, socializzazione e cura per il raggiungimento del benessere psico-fisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali dei bambini;
 - b) sostiene le capacità educative dei genitori e favorisce la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
 - c) concorre alla prevenzione delle situazioni di svantaggio psicofisico e sociale e contribuisce a integrare le differenze ambientali e socio – culturali.
- 1.2.** Il Nido offre un servizio diurno in un ambiente appropriato e protetto, dove ogni bambino deve potersi liberamente sviluppare ed esprimere, contando su interventi educativi che gli consentano di orientare le proprie energie verso comportamenti nei quali egli riesca a stabilire proficue relazioni e a manifestare in modo costruttivo la propria iniziativa ed inventiva.
- 1.3.** Il nido persegue le sue finalità di servizio educativo pubblico, offrendo ai bambini uguali possibilità di sviluppo e di mezzi espressivi e contribuendo a superare i dislivelli dovuti a differenze di stimolazioni ambientali e culturali.
- 1.4.** Opera in stretta collaborazione con la famiglia e non in alternativa ad essa, integrandosi con altri servizi culturali e socio-educativi rivolti alla prima infanzia, ed in particolare con la scuola dell'infanzia.

ARTICOLO 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

- 2.1.** Il nido è aperto a tutti i bambini in età compresa tra i tre mesi ed i tre anni *purché attiva la sezione lattanti.*

I bambini che compiono tre anni di età hanno diritto alla frequenza del nido fino al termine dell'anno educativo, per il completamento del percorso educativo. Possono essere ammessi a frequentare il Nido anche bambini di età superiore ai tre anni qualora portatori di handicap previa definizione di un progetto individualizzato di intervento definito in sede di equipe multidisciplinare funzionale per i minori.

- 2.2.** Nessuna minorazione psicofisica può costituire motivo di esclusione dal nido. I bambini disabili *possono essere* inseriti con personale educativo aggiuntivo fornito dal Servizio Sociale dei Comuni al fine di favorire l'integrazione nel gruppo di bambini e lo sviluppo delle capacità nelle varie aree di esperienza.

ARTICOLO 3 - AMBITO TERRITORIALE

3.1. – Il nido soddisfa prioritariamente le esigenze delle famiglie residenti nel Comune di Cormòns, con possibilità di ammissione dei bambini provenienti dagli altri Comuni, fino a copertura dei posti.

3.2. - Considerata la potenzialità ricettiva degli spazi, il nido si propone anche come servizio di riferimento per un ambito territoriale più ampio. Le modalità di ammissione e le forme di compartecipazione alle spese per il funzionamento del nido sono disciplinate da apposita convenzione con i Comuni interessati.

3.3. – Il Nido può anche proporsi come “nido aziendale”, per i dipendenti del Comune di Cormòns, di altri Enti Pubblici o di imprese del territorio, in presenza di richiesta per tale tipologia di servizio, mediante stipula di specifiche convenzioni che ne disciplinano le modalità di funzionamento ed i rapporti con i soggetti aderenti.

ARTICOLO 4 – RICETTIVITA’

4.1. – La capacità ricettiva del nido viene definita tenendo conto dei requisiti strutturali, funzionali ed organizzativi previsti dalle norme vigenti.

4.2. - La frequenza del servizio può essere *a tempo parziale, tempo pieno o prolungato e possono essere previste rette differenziate in base al tempo di permanenza al nido.*

4.3. – La Giunta, nell’ambito della programmazione generale del servizio, stabilisce annualmente, tenendo conto delle domande di ammissione al nido, dell’organizzazione interna e della dotazione organica del personale il numero di bambini accoglibili e la disponibilità dei posti a tempo pieno, *prolungato* e parziale;

ARTICOLO 5 – ORGANIZZAZIONE

5.1. - L’organizzazione interna del nido si articola in “sezioni”, distinte per fasce di età dei bambini:

- “piccoli” (orientativamente dai 3 ai 12 mesi di età);
- “medi” (orientativamente dai 13 ai 20 mesi di età);
- “grandi” (orientativamente dai 21 ai 36 mesi di età);

Al fine di favorire l’interazione tra bambini di diverse età ed abilità, nelle sezioni può essere attuata un’organizzazione flessibile per “gruppi educativi”, tenendo conto dello sviluppo e dell’autonomia psicomotoria raggiunta dai bambini e delle attività previste dal progetto educativo. E’ possibile anche l’organizzazione in sezioni per fasce di età miste, sulla base di specifici progetti pedagogici.

5.2. - Gli spazi interni vengono strutturati per rispondere ai bisogni delle diverse età dei bambini e per rendere possibile l'organizzazione di attività diversificate, individuali, di gruppo e collettive.

ARTICOLO 6 - CALENDARIO ED ORARI

6.1. - Il nido ha un'apertura minima annuale non inferiore a quella prevista dal calendario scolastico della scuola d'infanzia.

Il calendario di apertura viene *definito* annualmente *in sede di programmazione e comunicato alle famiglie dei minori a inizio anno educativo*.

E' previsto un periodo di chiusura continuativa del nido non inferiore a 4 settimane nel periodo estivo coincidente con il periodo di fruizione dei congedi ordinari del personale. E' prevista inoltre la chiusura per le festività natalizie, pasquali ed altre festività.

6.2. - L'orario giornaliero di apertura del servizio è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 15,30. *L'orario tuttavia potrà essere eventualmente prolungato fino alle ore 17,30 e oltre* e il servizio potrà essere aperto anche nelle giornate di sabato mattina con relativo ampliamento dell'organico presente in servizio.

Nell'ambito della programmazione del calendario annuale, l'orario può essere modificato anche in riduzione per esigenze organizzative o tenendo conto della domanda di servizio delle famiglie.

6.3. -Il servizio può essere utilizzato:

- a) con frequenza a tempo parziale: fino alle ore 12.45
- b) con frequenza a tempo pieno: fino alle ore 15.30
- c) con frequenza a tempo prolungato: oltre alle ore 15.30

L'orario prolungato oltre le ore 15.30 viene attivato in presenza di un numero minimo di richieste stabilite di anno in anno con delibera di Giunta Comunale.

L'orario giornaliero di utilizzo del servizio viene concordato con i genitori in relazione alle esigenze del bambino e della famiglia e non può essere superiore alle 10 ore.

6.4. - Per consentire la programmazione giornaliera delle attività, gli orari individuali di entrata e di uscita vengono concordati con i genitori all'inizio dell'anno educativo, tenendo conto delle esigenze lavorative dei genitori e della effettiva capacità e possibilità organizzativa della struttura di soddisfare i bisogni espressi dai genitori.

Nel primo anno di frequenza del nido è previsto un "Periodo di inserimento", ad orario ridotto, con la presenza rassicurante di uno dei genitori. Tale periodo viene programmato con tempi e con modalità stabiliti dal personale del nido in accordo con le famiglie. *Al fine di non pregiudicare la qualità del servizio offerto, gli inserimenti vengono programmati indicativamente nei mesi da settembre a ottobre e da gennaio a marzo.*

Nel periodo di inserimento la frequenza del nido è gratuita per i primi cinque giorni consecutivi. Dal 6° giorno decorre la retta intera.

Alla riapertura del servizio dopo la pausa estiva le prime due settimane di frequenza il servizio è aperto fino alle ore 13.30, al fine di favorire l'inserimento dei nuovi iscritti.

6.5. - Al momento dell'entrata e dell'uscita i genitori o le persone autorizzate firmano l'apposito registro nominativo per la rilevazione giornaliera delle presenze e delle assenze dei bambini accolti.

6.6. - Alla riapertura del servizio, dopo la pausa estiva, l'orario giornaliero del servizio e il calendario degli inserimenti dei bambini viene determinato con l'obiettivo di realizzare gli stessi entro le prime quattro settimane di apertura del nido.

ARTICOLO 7 – CRITERI DI AMMISSIONE

7.1. - Ai fini dell'approvazione della graduatoria le domande di ammissione devono essere presentate entro i termini stabiliti annualmente dall'Amministrazione comunale.

E' comunque ammessa la presentazione di domande in corso d'anno.

Le domande vanno presentate utilizzando l'apposita modulistica (resa disponibile presso l'Ufficio di Servizio sociale, il Nido d'Infanzia e sul sito Internet del Comune), corredata dalla documentazione necessaria per la determinazione delle rette di frequenza.

7.2. - Per l'ammissione al servizio, viene predisposta apposita graduatoria per la copertura dei posti disponibili.

La graduatoria viene definita sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. precedenza ai bambini che hanno già frequentato il nido nell'anno educativo precedente (per consentire il completamento del percorso educativo);
2. precedenza ai residenti nel Comune di Cormòns;
3. precedenza ai residenti nei Comuni convenzionati (nei limiti della quota di riserva di posti stabilita nella convenzione che regola i rapporti fra gli Enti);
4. precedenza ai bambini disabili (con idonea certificazione)
5. precedenza ai bambini in situazione di rischio, con particolari situazioni di ordine economico, psicologico e sociale nel minore e/o nella famiglia (con relazione comprovante lo stato di necessità del competente Servizio sociale e con specifica convenzione del Comune di residenza);
6. precedenza ai bambini riconosciuti da un solo genitore;
7. precedenza ai bambini con entrambi i genitori che lavorano;
8. precedenza ai bambini con genitori che svolgono l'attività lavorativa nel Comune di Cormòns
9. in caso di parità delle condizioni di priorità indicate ai punti precedenti, viene applicato il criterio residuale del bambino con minore età, nei limiti di età previsti per l'ingresso;

Qualora le richieste per usufruire dell'orario part time , tempo pieno o prolungato risulti superiore al numero di posti stabiliti annualmente, i posti verranno assegnati in base alla graduatoria.

7.3. - Al momento in cui viene comunicata la disponibilità del posto, i genitori sono tenuti a dare la conferma di frequenza al servizio e a versare una cauzione stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, che sarà restituita detraendola dalla retta di frequenza dovuta. Nel caso di ritiro o rinuncia prima di aver frequentato il nido per

almeno 4 settimane consecutive, la cauzione viene introitata dal Comune. Tale cauzione verrà richiesta anche per inserimenti in corso d'anno.

7.4. - Nel caso in cui il numero delle domande di ammissione sia superiore al numero dei posti disponibili, viene predisposta una lista di attesa, alla quale si fa riferimento per l'ammissione in corso d'anno per i posti che si rendessero disponibili per rinunce, ritiri o cessazioni.

7.5 - *Qualora in graduatoria non vi siano domande di genitori di bambini residenti a Cormons con età superiore agli 11 mesi è possibile accogliere i minori residenti a Cormons o nei comuni convenzionati con età inferiore agli 11 mesi, in base all'ordine stabilito dalla graduatoria i cui genitori si siano resi disponibili a pagare la retta stabilita in caso di assenza del minore fino al momento dell'inserimento del minore al servizio al compimento dell'undicesimo mese. Tale principio viene applicato anche ai minori residenti nei comuni convenzionati ma con precedenza dei cormonesi.*

7.6. - La frequenza del nido è soggetta alle norme generali di igiene e di prevenzione a tutela della salute dei bambini nei nidi di infanzia vigenti in materia di vaccinazioni obbligatorie o raccomandate nell'età infantile e alle "Linee Guida definite dall'Azienda per i Servizi Sanitari n° 2 Isontina per i nidi della Provincia di Gorizia". All'inizio di ciascun anno educativo, i genitori vengono informati sulle procedure da rispettare per la frequenza del nido e per la riammissione dopo i periodi di malattia.

ARTICOLO 8 - RETTE DI FREQUENZA

8.1. - I genitori sono tenuti a concorrere alla spesa per il funzionamento del servizio con il pagamento della tariffa (retta di frequenza), determinata sulla base:

- a) dell'orario di frequenza concesso
- b) della capacità economica del nucleo familiare (e dei nuclei familiari di entrambi i genitori qualora non conviventi);
- c) delle presenze ed assenze nel periodo di riferimento;

8.2. - La capacità economica del nucleo familiare viene determinata con lo strumento dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), secondo le norme vigenti e secondo quanto stabilito dalle Linee Guida per l'applicazione dell'ISEE.

8.3. - La Giunta stabilisce annualmente, nell'ambito della programmazione economico - finanziaria dell'Ente e dell' approvazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale le fasce di valore ISEE e le corrispondenti tariffe da applicare.

E' prevista una quota di contribuzione a parziale copertura delle spese di funzionamento del servizio ("quota di conservazione del posto") pari al 70% della retta in caso di assenza del bambino dal nido.

Il bambino viene considerato presente se ha frequentato il servizio per almeno 2 ore.

In caso di frequenza contemporanea di due o più fratelli/sorelle la retta viene ridotta del 12% per ogni fratello.

L'ufficio informa le famiglie, al momento della presentazione delle domande di ammissione al nido, sulle tariffe vigenti, sui criteri di calcolo delle rette di frequenza, sui termini e sulle modalità di pagamento.

8.4. – Il regolare e puntuale pagamento delle rette di frequenza costituisce condizione essenziale per la frequenza del nido. La corresponsione delle quote di frequenza deve essere effettuata entro il *trentesimo* giorno di ogni mese.

Eventuali ritardi o inadempimenti nel pagamento della retta possono determinare la sospensione della frequenza o l'eventuale non riammissione al nido.

I provvedimenti di sospensione e di non riammissione vengono adottati previa informazione e contraddittorio con i genitori, per accertare le cause del mancato pagamento.

Nel caso di comprovate difficoltà del nucleo familiare, possono essere ammessi eventuali piani di rateizzazione per il pagamento degli importi dovuti.

Si applicano comunque le maggiorazioni per gli interessi legali, secondo le norme del regolamento comunale di contabilità.

8.5. - Non sono considerate assenze i giorni di chiusura del nido d'infanzia per sciopero del personale, nel periodo di chiusura estiva, natalizia , pasquale o altri analoghi motivi, indipendenti dalla volontà degli utenti.

Nel periodo di inserimento di cui all'art. 6.4., la frequenza del nido è gratuita per i primi cinque giorni.

8.6 – Durante l'anno educativo, i genitori sono tenuti a comunicare il ritiro del proprio figlio dal Nido almeno 15 giorni feriali prima della sospensione della frequenza al servizio. In caso contrario, la famiglia è tenuta a sostenere il costo della retta di frequenza per i giorni di mancato preavviso.

ARTICOLO 9 – LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

9.1. – Il nido adotta una *programmazione educativa* nella quale vengono definiti gli obiettivi educativi, i metodi educativi, gli strumenti di osservazione, di verifica e di documentazione adottati.

9.2. Per un'efficace organizzazione, verifica e programmazione delle attività e dei servizi, l'organizzazione del Nido utilizza lo strumento del lavoro di gruppo.

Sono previsti incontri periodici di tutto il personale operante nel servizio, per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione di indicazioni metodologiche.

ARTICOLO 10 – IL PERSONALE

10.1. – Nel nido d'infanzia operano il coordinatore, il personale educativo, il personale addetto ai servizi generali e alla cucina.

10.2. – Il personale deve essere in possesso dei requisiti professionali e delle competenze previste dalle normative vigenti.

10.3. – Il coordinatore si occupa del buon andamento complessivo del servizio e del mantenimento dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

10.4. – Il personale educativo svolge le attività *educative* volte a promuovere lo sviluppo armonico, il benessere globale e la socializzazione del bambino. Ad esso competono altresì la cura dell'igiene del bambino e la somministrazione dei pasti. Il personale educativo si relaziona con la famiglia e con gli altri servizi socio-educativi e sanitari del territorio favorendo la partecipazione attiva al servizio. L'attività del personale educativo che opera nel nido si svolge secondo il metodo della collegialità, in stretta collaborazione con le famiglie e con gli educatori di supporto ai bambini disabili.

10.5. – Il personale di appoggio garantisce la pulizia, la cura generale degli ambienti, la predisposizione dei pasti e collabora con il personale educativo nelle attività di cura e sorveglianza dei bambini.

10.6. – *Il personale addetto alla ristorazione cura la preparazione dei pasti secondo il menù definito all'Azienda per i Servizi Sanitari.*

10.7. -La dotazione organica del nido viene stabilita dalla Giunta comunale, nell'ambito della programmazione generale del personale, nel rispetto dei parametri numerici fra educatrici e bambini accolti nel nido, previsti dalle norme vigenti, in relazione all'età dei bambini.

10.8. - Nella definizione dei rapporti numerici va considerato il numero dei bambini accolti, ove con il termine accolto si intende il bambino iscritto al servizio, frequentante e segnato nel registro quale presente o assente, in relazione alla loro permanenza nel servizio.

Il rapporto numerico tra educatori e bambini accolti all'interno del nido è il seguente :

- a) non superiore a 5 bambini per ogni educatore, per le sezioni di bambini di età compresa tra 3 e 12 mesi;
- b) non superiore a 8 bambini per ogni educatore per le sezioni di bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi.

I rapporti numerici per il gruppo dei bambini tra i tre e i dodici mesi possono aumentare fino al massimo di un educatore ogni sei bambini con l'aumentare dell'età e dell'autonomia del gruppo dopo il compimento dei 12 mesi, a condizione che venga garantita continuità al personale educativo e tenuto conto delle caratteristiche degli spazi.

In presenza di bambini diversamente abili o in particolari situazione di svantaggio socio-culturale *il rapporto numerico può essere* abbassato o viene inserito personale educativo aggiuntivo, con le competenze necessarie, in relazione al numero e alla gravità dei casi.

10.9.- Durante l'apertura del servizio all'utenza è *sempre* presente almeno un addetto ai servizi generali.

10.10. – L'Amministrazione comunale persegue l'obiettivo del miglioramento continuo della qualità del servizio offerto all'utenza.

All'interno dell'organizzazione comunale sono stabiliti i ruoli, le responsabilità e le modalità operative per ciascun processo avente rilevanza per la qualità del servizio offerto alle famiglie.

10.11. – In caso di assenza di personale educativo e tenuto conto del numero di bambini presenti, sono garantite le condizioni standard del servizio, assicurando le sostituzioni con personale dello stesso profilo professionale.

L'ufficio personale del Comune conserva i fascicoli del personale contenenti i nominativi, i profili professionali e le mansioni del personale operante nel nido.

Attraverso sistemi di rilevazione informatica delle presenze e delle assenze del personale vengono giornalmente annotate le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale.

10.12. – Al personale educativo viene destinata una quota dell'orario di lavoro (nella misura prevista dalle norme vigenti e dai contratti collettivi di settore) per le attività di formazione ed aggiornamento, alla programmazione e alla verifica delle attività educative e alla promozione e alla partecipazione delle famiglie.

Articolo 11. – L'INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE

11.1.- "Qualità" dei servizi educativi per la prima infanzia significa anche "coinvolgimento" e "partecipazione" delle famiglie alla vita del nido.

L'amministrazione comunale garantisce ai genitori ampia informazione e trasparenza sui progetti educativi, sui servizi forniti dal nido, sulla sua organizzazione e sulle sue modalità di funzionamento.

11.2. – L'informazione e la partecipazione vengono garantite a diversi livelli, sia nella fase dell'inserimento e dell'adattamento dei bambini all'ambiente del nido che durante la frequenza. L'informazione e la partecipazione vengono attuate attraverso:

- a) le "visite guidate" per i genitori: dirette a far conoscere il nido e ad instaurare un rapporto di fiducia, fondato sulla certezza di affidare i propri figli ad un ambiente protetto, qualificato ed in linea con le aspettative;
- b) gli "incontri con i genitori": il contatto fra i genitori ed il personale educativo viene considerato importante, perché rappresenta un modo per favorire lo scambio reciproco di informazioni sul bambino e per definire "insieme" il suo percorso di crescita e instaurare un rapporto di reciproca fiducia;
- c) la "Carta dei diritti e dei servizi", attraverso la quale l'Ente gestore riconosce espressamente i diritti del bambino ed i diritti e doveri dei genitori, descrive l'offerta dei servizi del nido e gli standard di qualità;
- d) la "bacheca informativa", ossia un apposito spazio nel Nido nel quale vengono resi disponibili i documenti e le informazioni riguardanti l'organizzazione del nido e le comunicazioni utili;
- e) gli "organismi di partecipazione", di cui all'articolo 12.

Articolo 12 – GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

12.1. - Per consentire la partecipazione alle diverse componenti del nido (genitori, personale, amministratori) vengono attivati i seguenti organismi di partecipazione, con funzioni consultive:

- COMITATO DI GESTIONE
- ASSEMBLEA DEL PERSONALE
- ASSEMBLEA DEI GENITORI

12.2. - Il Comitato di gestione è nominato dal Consiglio comunale ed è composto da:

- Assessore ai servizi sociali;
- due membri del Consiglio comunale, di cui uno appartenente alla minoranza;
- due rappresentanti delle famiglie utenti, eletti dall'Assemblea dei genitori;
- un rappresentante del personale educativo ed uno del personale di appoggio eletti dall'Assemblea del personale;
- il responsabile del servizio;
- un referente per ogni comune convenzionato.

Il Comitato di gestione rimane in carica per il periodo corrispondente al mandato elettivo del Consiglio comunale.

I rappresentanti dei genitori cessano le funzioni nel Comitato a seguito del ritiro dal nido o del termine della frequenza del proprio figlio e vengono sostituiti dall'Assemblea dei genitori, nella prima riunione utile.

Il Comitato di gestione elegge al suo interno il Presidente, che svolge le funzioni di coordinatore del Comitato e convoca le riunioni.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno metà più uno dei componenti.

12.3. - Il Comitato di gestione esprime proposte e pareri al Comune in merito al funzionamento del nido.

Il Comitato di gestione promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del nido, curando le istanze e le proposte espresse dall'Assemblea dei genitori.

Il Comitato partecipa alla definizione degli indirizzi generali per la gestione del servizio da parte dell'Amministrazione comunale.

12.4. - Il Comitato si riunisce per esaminare il programma educativo del nido e l'attività svolta.

12.5. - L'Assemblea del personale è costituita dal personale a tempo indeterminato in servizio nel nido. Elegge i propri rappresentanti nel Comitato di gestione.

12.6. - L'Assemblea dei genitori è costituita dai genitori dei bambini accolti nel nido. Elegge i propri rappresentanti nel Comitato di gestione. L'Assemblea viene convocata dal *Responsabile del Servizio o dal personale educativo*.

Articolo 13 – NORME FINALI

13.1. - Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza dalla data di approvazione da parte dell'organo competente, *fatta eccezione per gli artt. 4.2, 4.3, 6.3, 6.4, 7.2 e 8.1 lett. A) che entrano in vigore dall'a.e. 2016/17*