

CITTA' DI CONSELVE
Provincia di Padova

REGOLAMENTO COMUNALE
DEL CENTRO INFANZIA “*IL GIRASOLE*”

Approvato con delibera di C.C. 50 del 29/8/2011

INDICE DEGLI ARTICOLI

PARTE I – PRINCIPI GENERALI

1. PREMESSA
2. DESTINATARI
3. INTEGRAZIONE DEI BAMBINI DISABILI E SVANTAGGIATI
4. OBIETTIVI DEL CENTRO INFANZIA “IL GIRASOLE”
5. COLLABORAZIONE SCUOLA FAMIGLIA: NORME DI COMPORTAMENTO
6. ASSICURAZIONE

PARTE II - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO

7. CALENDARIO DI APERTURA
8. ORARIO DI APERTURA 9. PROLUNGAMENTO DELL'ORARIO
10. ISCRIZIONI:
 - Bambini già frequentanti
 - Nuove iscrizioni
11. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA
12. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E RICORSI
13. RETTE
14. RITIRI
15. DECADENZE

PARTE III - ORGANI DI PARTECIPAZIONE

16. COMITATO DI GESTIONE
17. COMPONENTI
18. NOMINA DEL PRESIDENTE
19. FUNZIONI DEL PRESIDENTE
20. SEGRETARIO DEL COMITATO DI GESTIONE
21. COMPITI E ATTRIBUZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE
22. ASSEMBLEA DEI GENITORI
23. COMPITI DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI

PARTE IV – NORME TRANSITORIE E FINALI

24. NORME PER LA FREQUENZA ALLA SCUOLA D'INFANZIA
25. VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

PARTE I

PRINCIPI GENERALI

1. PREMESSA

Il Centro Infanzia “Il Girasole” è un servizio socio-educativo per bambini dai dodici mesi ai sei anni di età, costituito dall’integrazione dell’*Asilo Nido Comunale* e della *Scuola dell’Infanzia Statale* già presenti nel territorio comunale. Il Centro Infanzia “Il Girasole” è istituito allo scopo di favorire l’equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini e per assicurare alla loro famiglia un sostegno adeguato nel passaggio tra l’Asilo Nido e la Scuola dell’Infanzia, evitando eccessive fratture nei momenti di transizione da un contesto educativo all’altro. Tale Servizio permette la creazione di nuovi strumenti di valutazione e autovalutazione finalizzati a favorire lo scambio di informazioni sul gruppo di bambini che ogni anno scolastico sono interessati dal passaggio tra una realtà educativa e l’altra, garantendo la continuità educativo-didattica attraverso percorsi e progetti condivisi.

Le realtà educative coinvolte nel Centro Infanzia, operano in sinergia al fine di porre in essere interventi educativi condivisi ed organizzati sulla base di percorsi pedagogici flessibili in base all’età ed alla maturità dei minori coinvolti.

2. DESTINATARI

Sono ammessi alla frequenza del Centro Infanzia i bambini e le bambine di età compresa tra i 12 mesi ed i 6 anni.

L’Asilo Nido Comunale può accogliere fino ad un massimo di 40 bambini dai 12 mesi ai 3 anni di età con possibilità di aumentare tale capacità ricettiva del 20%.

3. INTEGRAZIONE DEI BAMBINI DISABILI E SVANTAGGIATI

Viene riconosciuto il valore positivo della presenza al suo interno del bambino diversamente abile e/o svantaggiato e si promuovono programmi di inserimento ed integrazione socio-educativa, partecipando alla rete istituzionale definita per l’integrazione dei diversamente abili e/o svantaggiati, secondo quanto sancito dalla normativa vigente.

4. OBIETTIVI DEL CENTRO INFANZIA “IL GIRASOLE”

L’obiettivo del Centro Infanzia è la pianificazione di un percorso di continuità educativo didattica tra l’Asilo Nido e la Scuola dell’Infanzia (azioni, strumenti di valutazione, documentazione) con particolare riferimento al momento del passaggio dei bambini e delle famiglie tra le due strutture. Saranno attuati interventi di confronto reciproco sulle programmazioni educativo didattiche delle due realtà educative.

5. COLLABORAZIONE SCUOLA FAMIGLIA: NORME DI COMPORTAMENTO

Affinché il progetto proposto dalle due scuole possa realizzarsi in armonia e collaborazione reciproca si chiede ai genitori di rispettare alcune regole semplici ma fondamentali:

- leggere per esteso i regolamenti che disciplinano il funzionamento delle singole Sezioni del Centro Infanzia. La sottoscrizione del modulo di iscrizione comporta l’accettazione integrale dei regolamenti stessi;
- il rispetto delle fasce orarie organizzate dalle sezioni del Centro Infanzia, degli orari di entrata e di uscita;
- telefonare e farsi ricevere negli orari indicati;

- avvertire telefonicamente entro le ore 10.00 del mattino gli istituti scolastici di appartenenza in caso di assenza dei bambini;
- presentare il certificato medico nel caso di assenza continuativa per malattia superiore ai 5 giorni (inclusi sabati e domeniche);
- partecipare alle assemblee e ai momenti organizzati dalle scuole;
- partecipare alle elezioni dei rappresentanti dei genitori;
- mettersi in contatto tempestivamente con le referenti dei vari servizi educativi in caso di urgenze, segnalazioni, informazioni, chiarimenti ecc...;
- limitare le richieste di tipo personale per non condizionare il lavoro delle insegnanti;
- firmare le deleghe per l'uscita con persone diverse dai genitori;
- non consegnare ai bambini giochi e giocattoli;
- non consegnare ai bambini merendine, caramelle ecc.;
- non consegnare ai bambini medicinali (pomate, creme ecc. anche se prodotti omeopatici) in quanto il personale non è autorizzato a somministrarli (con eccezione dei farmaci salvavita, previo certificato medico).

6. ASSICURAZIONE

Durante la permanenza negli edifici scolastici e le attività proposte dal Centro Infanzia, tutti i bambini sono assicurati contro gli infortuni. La polizza è estesa anche nel caso di entrate anticipate e/o uscite posticipate rispetto all'orario scolastico, preventivamente autorizzate dai rispettivi Responsabili. La copertura assicurativa è estesa anche in caso di entrate anticipate ed uscite posticipate rispetto all'orario scolastico che avvengano per causa di forza maggiore.

PARTE II

NORME DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO

7. CALENDARIO DI APERTURA

L'Asilo Nido è aperto nei giorni non festivi da lunedì a venerdì dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno, fatta eccezione per le festività Natalizie dal 24 Dicembre al 6 Gennaio compresi;

8. ORARIO DI APERTURA

L'Asilo Nido è aperto dalle ore 7.30 alle ore 16.30, con possibilità di prolungamento fino alle 18.30. Sono previsti i seguenti orari di servizio:

- *tempo pieno* con orario di apertura dalle ore 7.30 alle 16.30, con entrata entro le ore 9.00 e uscita dalle ore 16.00 alle ore 16.30;
- *tempo part-time* con orario di apertura dalle ore 7.30 alle ore 13.30, con entrata entro le 9.00 e uscita dalle ore 13.00 alle ore 13.30;

La scelta dell'orario effettuata in sede di prima iscrizione, rimane valida per l'intero anno scolastico.

L'orario di uscita deve essere rigorosamente rispettato.

L'uscita anticipata deve essere motivata ed accordata con il personale educativo.

Qualora dopo l'orario di chiusura del servizio un bambino non sia ancora stato ritirato, il personale educativo presente è tenuto a prolungare la permanenza in servizio in attesa che la famiglia venga reperita.

Il personale educativo del servizio ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo giornaliero solo ai genitori. Se il genitore si trovasse nella condizione di far ritirare il bambino da un

parente o da un'altra persona è necessaria una delega scritta. In presenza di coniugi separati o divorziati il bambino viene consegnato solo al genitore cui è stato affidato.

I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti ad informare nel medesimo giorno, entro le ore 10.00 il Coordinatore del Servizio.

9. PROLUNGAMENTO DELL'ORARIO

Può essere attivato il prolungamento dell'orario solo in presenza di almeno 8 richieste. La richiesta deve essere presentata al momento dell'iscrizione al Nido e vincola la famiglia per l'intero anno scolastico. In caso di esubero di domande rispetto ai posti disponibili, il servizio sarà concesso ai primi otto richiedenti in ordine di graduatoria.

10. ISCRIZIONI

Bambini già frequentanti:

Hanno titolo di precedenza all'ammissione all'anno scolastico successivo i bambini che hanno frequentato il servizio di Asilo Nido nell'anno scolastico precedente.

Dal 1 APRILE al 15 MAGGIO di ogni anno, le famiglie interessate dovranno dare conferma scritta di frequenza al Servizio per l'anno successivo. Detta conferma, costituisce titolo di precedenza.

Nuove iscrizioni:

Le modalità di iscrizione saranno rese note tramite bando annuale e potranno essere effettuate dal 1 APRILE al 15 MAGGIO di ogni anno per l'inserimento all'inizio del nuovo anno scolastico. Possono richiedere l'iscrizione i bambini che compiono il 12mo mese entro il 31 dicembre dell'anno solare in corso. Le domande prive del requisito di età saranno escluse d'ufficio.

Le domande pervenute successivamente al 15 MAGGIO saranno accettate solo se i bambini hanno già compiuto il 12mo mese di età. Tali domande saranno inserite in coda alla graduatoria o all'eventuale lista di attesa vigenti e tenuto conto dell'ordine cronologico di arrivo. Le domande prive del requisito di età saranno escluse d'ufficio.

11. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Tutte le domande d'iscrizione alla Sezione Asilo Nido, pervenute dal 1 aprile al 15 maggio di ogni anno, concorrono a formare una graduatoria di ammissione sulla base del punteggio determinato secondo le seguenti condizioni:

bambini appartenenti a famiglie residenti	Punti 10
bambini con entrambi i genitori lavoratori	Punti 10
bambini con un unico genitore lavoratore	Punti 5
bambini con uno o entrambi i genitori che lavorano a Conselve	Punti 1
bambini conviventi con e/o affidati ad un solo genitore	Punti 10
bambini orfani di entrambi i genitori	Punti 20
bambini portatori di handicap (L. 104/92 art. 3 c. 3)	Punti 20
bambini in particolari situazioni di disagio familiare segnalate dai servizi sociali comunali (non contemplate nei casi sopra elencati)	Punti 20
bambini non inseriti l'anno precedente per carenza di posti con domanda	Punti 0,50

presentata nei termini del bando	
distanza dalla sede di lavoro di uno o entrambi i genitori superiore a km. 20	Punti 2
genitori portatori di handicap (L.104/92 art. 3 c. 3)	Punti 15
presenza nel nucleo di fratelli/sorelle di età inferiore a 15 anni	Punti 1 per ogni fratello
Presenza nel nucleo di fratelli/sorelle frequentanti l'Asilo Nido al momento della domanda	Punti 2
richiesta di frequenza a tempo pieno	Punti 3

A parità di punteggio si considera prioritario il numero protocollo di iscrizione.

Le domande presentate dal 1 aprile al 15 maggio di ogni anno formano una graduatoria che viene utilizzata, compatibilmente con i posti disponibili, fino ad esaurimento.

Le domande pervenute successivamente al 15 maggio, saranno accolte secondo quanto previsto all'art. 10 ultimo comma.

12. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E RICORSI

Alla chiusura delle iscrizioni si procederà a valutare le domande secondo quanto previsto dall'art.11 ed approvare, con atto del Responsabile del Servizio, una graduatoria provvisoria che verrà pubblicata all'Albo per 15 giorni consecutivi.

Ai richiedenti verrà comunicato per iscritto l'esito dell'istanza presentata. I richiedenti ammessi a frequentare dovranno trasmettere per iscritto l'accettazione del posto entro i 15 giorni della pubblicazione della graduatoria provvisoria. La mancata accettazione scritta comporterà l'automatica rinuncia del posto.

Avverso l'atto di approvazione della graduatoria ogni interessato può presentare ricorso inviandolo direttamente al Sindaco entro i 15 gg. di pubblicazione della graduatoria provvisoria.

I ricorsi presentati vengono esaminati da una apposita Commissione interna composta da: il Segretario Comunale, il Responsabile del Settore Affari Generali e l'Amministrativo del Servizio Socio Assistenziale. La Commissione si pronuncia entro 10 gg dalla data di scadenza del termine utile per l'inoltro dei ricorsi.

In seguito alla valutazione ed esito dei ricorsi verrà pubblicata all'Albo la graduatoria definitiva per 15 giorni.

13. RETTE

La Giunta Comunale stabilisce con propria deliberazione i valori delle fasce ISEE e le relative rette applicate.

La retta del mese di inserimento è proporzionale al numero di giorni effettivamente frequentati e viene calcolata applicando la seguente formula:

RETTA ASSEGNATA

X *N. giorni effettivamente frequentati* = **Retta del mese di inserimento**

N. giorni effettivi di scuola nel mese considerato

Le rette devono essere pagate entro il 10 del mese frequentato.

In caso di assenza per malattia, documentata con certificato medico, sono previste riduzioni sulla retta mensile in proporzione ai seguenti giorni continuativi di non frequenza (esclusi sabato e domenica):

dal 1° al 10° giorno compreso nessuna riduzione;

dal 11° al 21° giorno compreso, verrà applicata una riduzione pari al 15% sulla retta mensile; oltre il 21° giorno verrà applicata una riduzione del 25% sulla retta mensile.

In caso di due fratelli frequentanti l'Asilo Nido, il primo paga la retta per intero, il secondo usufruisce di una riduzione del 50% sulla retta calcolata per il primo fratello; in caso di tre o più fratelli, il terzo ed i successivi pagano una retta pari al 20% dell'intero importo calcolato per il primo fratello.

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

In caso di chiusura temporanea del Nido per cause di forza maggiore non dipendenti dagli utenti, la retta del mese successivo viene ridotta in diretta proporzione con il numero dei giorni di servizio non usufruiti (secondo la formula del secondo comma del presente articolo).

La frequenza dell'anno successivo è subordinata al saldo delle competenze relative a quello precedente.

In caso di morosità ingiustificata, in corso d'anno scolastico per tre mesi consecutivi, l'Ente dispone la decadenza dal Servizio e la contemporanea assegnazione del posto ad un altro bambino utilmente collocato in graduatoria.

14. RITIRI

La comunicazione di ritiro dovrà sempre essere presentata in forma scritta prima del ritiro effettivo e comunque entro e non oltre il giorno 10 di ogni mese e avrà decorrenza dal mese successivo. In questo caso sarà addebitata la sola retta relativa al mese in cui viene presentata la comunicazione di ritiro.

Nel caso di comunicazione di ritiro presentata oltre il giorno 10 del mese, la retta verrà addebitata fino all'inserimento di un altro bambino e comunque non oltre tutto il mese successivo a quello di presentazione delle comunicazioni di ritiro.

I ritiri potranno avere decorrenza massima dal 1 di aprile di ogni anno scolastico.

In caso di decorrenza successiva sarà comunque addebitata la retta fino all'inserimento di un nuovo alunno e se questo non fosse possibile fino alla fine dell'anno scolastico.

Nei casi in cui il ritiro sia dovuto a cause impreviste e/o di forza maggiore non dipendenti dalla volontà dei genitori e debitamente documentate, verrà addebitata la sola retta relativa al mese in cui viene presentata la comunicazione di ritiro.

15. DECADENZE

L'Ente dispone la decadenza dal Servizio di Asilo Nido per i seguenti motivi:

- 1 - assenze continuative non seriamente motivate superiori a venti giorni (sabato domenica esclusi);
- 2 - qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza giustificato motivo;
- 3 - in caso di morosità in corso d'anno scolastico per tre mesi consecutivi (secondo quanto previsto dall'art. 13).

Le decadenze sono decise dal Responsabile del Servizio previa comunicazione scritta ai genitori dell'avvio del procedimento.

PARTE III

ORGANI DI PARTECIPAZIONE

16. COMITATO DI GESTIONE

Presso il Servizio di Asilo Nido è istituito un Comitato di Gestione, eletto dal Consiglio Comunale e composto da:

- a) n. 3 membri, di cui uno designato dalla minoranza, indicati dal Consiglio Comunale;
- b) n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti il Servizio di Asilo Nido, indicati dall'assemblea dei genitori;
- c) un rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative indicato annualmente dall'assemblea del personale;
- d) un rappresentante delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel territorio e delle associazioni di volontariato iscritte regolarmente all'albo comunale in ambito sociale indicato d'intesa e concordato dalle stesse.

Alle riunioni del Comitato partecipa, a titolo consultivo, il Coordinatore dell'Asilo Nido.

Qualora il Comitato lo ritenga opportuno può invitare con giustificato motivo qualsiasi altra persona che può facilitare e favorire l'organizzazione e/o l'andamento del Servizio (ad esempio: Pediatra, rappresentante delle istituzioni scolastiche e comunali, rappresentanti delle formazioni sociali, etc.).

17. COMPONENTI

I componenti del Comitato vengono indicati entro il mese di novembre e nominati dal Consiglio Comunale entro 30 giorni.

I componenti di cui alla lettera a) e d) durano in carica quanto la durata del Consiglio Comunale; i componenti del Comitato di cui alla lettera b), durano in carica fino alla permanenza del figlio al Nido o fino alle spontanee dimissioni.

I componenti che senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni del Comitato, decadono dall'incarico. Spetta alle varie parti provvedere alla sostituzione dei propri rappresentanti decaduti o dimissionari entro 60 giorni dal verificarsi delle condizioni di decadenza o di dimissione.

Tutti i componenti, in caso di dimissioni o di fine mandato, esercitano la loro funzione sino alla nomina dei successori.

18. NOMINA DEL PRESIDENTE

Il Comitato di Gestione elegge nel suo seno il Presidente fra i rappresentanti di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 16.

Il Presidente viene eletto nella prima riunione del Comitato a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti.

In caso di assenza o impedimento del Presidente provvede il Vice Presidente, anch'egli designato nella prima riunione del Comitato con le stesse modalità di elezione del Presidente.

Il Comitato di Gestione può revocare, per gravi motivi, il Presidente a condizione che contestualmente sia eletto il nuovo Presidente. Anche la votazione di revoca è assunta a maggioranza assoluta dei componenti del Comitato, con voto a scrutinio segreto.

19. FUNZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente del Comitato di Gestione convoca e presiede le riunioni del Comitato; predisponde l'ordine del giorno; provvede a trasmettere le decisioni del Comitato; convoca l'Assemblea dei Genitori di cui all'art. 22.

20. SEGRETARIO DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione, nella prima riunione elegge nel suo seno il Segretario.

Al Segretario spetta redigere i verbali delle riunioni ed eseguire le mansioni amministrative affidategli dal Presidente.

21. COMPITI E ATTRIBUZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Spetta al Comitato di Gestione:

- a) eleggere nel suo seno il Presidente, il Vice Presidente ed il Segretario;
- b) presentare annualmente, entro la fine dell'anno scolastico, all'Amministrazione Comunale proposte per il funzionamento del Nido, la relazione sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
- c) promuovere incontri rivolti alle famiglie e alle formazioni sociali per la discussione delle questioni di interesse del Nido e per la diffusione dell'informazione sugli aspetti socio educativi e formativi del bambino;
- d) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti inerenti al funzionamento del Servizio e proporre soluzioni.

22. ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi al Servizio ed è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.

Possono partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, gli altri membri del Comitato di gestione, il Sindaco, l'Assessore delegato, il Responsabile dei Servizi Sociali, il Coordinatore ed il personale educativo del Nido.

L'Assemblea si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno in concomitanza dell'inizio delle attività, e ogni altra volta sia opportuno, su iniziativa del Presidente del Comitato di Gestione o di 1/3 dei Genitori, o del Sindaco o dell'Assessore delegato.

Della data, del luogo, e dell'ordine del giorno della riunione viene data comunicazione ai diretti interessati.

L'Assemblea delibera validamente a maggioranza dei presenti; non sono ammesse votazioni con delega. Le votazioni avvengono a scrutinio palese.

23. COMPITI DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI

Sono compiti dell'Assemblea:

- a) l'elezione dei propri rappresentanti del Comitato di Gestione, secondo le procedure previste dal presente Regolamento;
- b) la valutazione dell'andamento generale del Nido;
- c) la discussione con il Comitato di Gestione sugli indirizzi pedagogici, organizzativi, amministrativi e sulla formulazione di programmi di intervento.

PARTE IV

NORME TRANSITORIE E FINALI

24. NORME PER LA FREQUENZA ALLA SCUOLA D'INFANZIA

Per il funzionamento della Scuola dell'Infanzia si rimanda alla normativa nazionale e regionale nonché ai Regolamenti e provvedimenti specifici approvati e utilizzati dal Circolo Didattico di Conselve.

25. VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Con l'approvazione del presente Regolamento, viene abrogato il Regolamento Comunale del Servizio di Asilo Nido Integrato Comunale, approvato con delibera di C.C. 22 del 30/3/2004 e successive modificazioni.