

**REGOLAMENTO**  
**DEL SISTEMA COMUNALE DEI SERVIZI**  
**SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

**PARTE I**

**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1**

**Finalità regolamentari e tipologia dei servizi**

Il presente *Regolamento*, in armonia con il *Progetto Psico-pedagogico* e la *Carta dei Servizi*, norma le attività dell'Amministrazione Comunale orientate alla programmazione, creazione e coordinamento del Sistema Comunale dei Servizi socio-educativi per la Prima Infanzia, al fine di rispondere ai bisogni formativi del bambino ed alle esigenze sociali delle famiglie.

I *Servizi alla Prima Infanzia* si articolano in:

- *Servizi di Asilo Nido e Nido Integrato*, quali strutture educative permanenti rivolte ai bambini dai tre ai trentasei mesi;
- *Servizi integrativi e sperimentali per la prima infanzia* (integrativi al nido, con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale che prevedono modalità stabilite di fruizione, caratteristiche strutturali, organizzative e di funzionamento diversificate) e *Servizi ludico-ricreativi/ludoteche*, (luoghi dove vi sia attenzione particolare alla dimensione ludica, da declinare secondo età, tempo di frequenza, spazi disponibili) che integrano i servizi alla prima infanzia in un sistema organico;
- *Animazioni estive per le scuole dell'infanzia*:

**Art. 2**

**Il bambino quale soggetto di diritti**

Il bambino è soggetto portatore di diritti inalienabili, così come sancito dall'art. 3 della Costituzione Italiana, dalla Convenzione europea sull'esercizio dei diritti dei fanciulli del 1996 (ratificata con l. n.77/2003) e dalla Convenzione di New York sui diritti del fanciullo del 1989, ratificata dal Parlamento Italiano con Legge n. 176 del 27.5.91.

L'Amministrazione Comunale riconosce il bambino come individuo e cittadino e orienta le proprie attività richiamandosi ai principi citati ed in particolare:

- promuove l'educazione, la cura e lo sviluppo dei minori attivando strategie di tutela e garanzia contro ogni forma di discriminazione;
- crea le condizioni per favorirne lo sviluppo nelle diverse aree della competenza (motoria, sensoriale, linguistica, cognitiva, sociale e affettiva) sostenendo i piccoli cittadini nella formazione della propria identità e autonomia;
- assicura alle famiglie all'educazione e formazione specifica.

**Art. 3**

**Finalità verso il bambino e la famiglia**

I Servizi di cui all'art. 1 sono volti;

- ad accogliere i bambini senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, condizioni psico-fisiche e socio-economiche;
- a favorire il benessere e favorevoli condizioni di sviluppo psico-fisico dei bambini e ad affiancare le famiglie nei loro compiti educativi;
- a prevenire e rimuovere le condizioni di svantaggio e di discriminazione, valorizzando la cultura della solidarietà e dell'inclusione;
- a sostenere l'accesso e la permanenza dei genitori, e in particolar modo delle madri, nel mondo del

lavoro.

#### **Art. 4** **Standard di servizio**

L'Amministrazione Comunale riconosce gli standard qualitativi e quantitativi vigenti nella Regione del Veneto per l'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture per la prima infanzia, quali riferimenti minimi per l'organizzazione e la gestione dei *Servizi* oggetto del presente *Regolamento*. La stipulazione di accordi con altre realtà erogatrici di Servizi, tenendo in considerazione tali standard di legge, contempla anche la valutazione dei parametri di efficacia ed efficienza del servizio educativo adottati dalla specifica Carta comunale dei Servizi, con particolare riferimento agli indicatori ed ai fattori indicati nella citata Carta per l'anno di avvio delle convenzioni.

#### **Art. 5** **Modalità di contribuzione, riduzione ed esonero**

La frequenza ai Servizi per la Prima Infanzia di cui all'art.1 prevede la partecipazione delle famiglie mediante la corresponsione della tariffa determinata annualmente dall'Amministrazione Comunale e sulla quale si applicano le riduzioni e le agevolazioni stabilite con le medesime modalità.

#### **Art. 6** **Partecipazione sociale**

Nell'ambito della vigente normativa è prevista la partecipazione diretta delle famiglie attraverso le modalità disciplinate specificatamente per ogni Servizio, nei successivi articoli dedicati.

#### **Art. 7** **Modelli gestionali**

Il *Sistema dei Servizi alla Prima Infanzia* è un complesso di attività dinamiche in evoluzione continua. L'Amministrazione Comunale:

- come attore del Sistema, opera attraverso personale interno e può operare mediante personale messo a disposizione da ditte esterne, che impiegano anche propri capitali e mezzi tecnici. Tutto il personale impiegato nei Servizi alla Prima Infanzia possiede i titoli previsti dalle vigenti leggi con specifico riferimento alle funzioni svolte;
- come soggetto regolatore dei servizi erogati dal privato, interviene attraverso eventuali specifiche convenzioni con organizzazioni territoriali qualificate, con particolare preferenza per il coinvolgimento delle stesse nella co-progettualità dei servizi.

I soggetti privati che possono aderire alle eventuali convenzioni sono esclusivamente organizzazioni che operano in ambito socio-educativo autorizzati ed accreditati dalla Regione Veneto, il cui funzionamento sia reso in conformità con i Principi Generali del presente *Regolamento* e, in particolar modo, con il Progetto Psico-pedagogico e con gli standard di servizio di cui all'art. 4.

Nell'ottica della formazione di figure professionali con competenze educative, al fine di perseguire finalità che prevedono il confronto e lo scambio di pareri diversi nonché l'avvicinamento tra il mondo della scuola e il mondo del lavoro, l'Amministrazione Comunale offre alle agenzie educative e formative del territorio, alle strutture scolastiche statali e paritarie ed ai singoli titolari che ne facciano richiesta l'opportunità di effettuare esperienze di tirocinio e stage.

Il tirocinio è regolato da apposite Convenzioni, che dovranno prevedere la supervisione del tirocinante da parte del docente di riferimento, qualora la proposta sia presentata da un'organizzazione educativa, e l'accordo con il Coordinatore psico-pedagogico.

#### **Art. 8** **Funzione di Coordinamento psico-pedagogico**

E' assicurato un coordinamento tra le varie attività che si svolgono all'interno del nido e quelle

organizzate dagli altri Servizi alla Prima Infanzia, relativamente a:

- formulazione dell'offerta formativa per il personale educatore ed insegnante;
- formulazione di specifici piani di intervento, in particolare per quanto attiene al sostegno ai bisogni educativi speciali;
- conduzione didattica di nuove sperimentazioni.

Il Coordinatore psico-pedagogico organizza con piena autonomia pedagogica la propria attività in collaborazione con le varie agenzie educative e sanitarie territoriali, cooperando con tutte le figure professionali presenti all'interno del Servizio e impegnate nell'attivazione dei processi educativi, raccoglie e valuta le proposte organizzative ed educative delle rappresentanze dei genitori nell'ambito del Comitato di Gestione; collabora con il Dirigente e Responsabile di Sezione per quanto attiene la gestione dei Servizi stessi.

Il Coordinatore psico-pedagogico:

- garantisce la funzione di consulenza tecnico-scientifica ed assicura il coordinamento nella programmazione educativa dei Servizi;
- promuove la comunicazione, favorendo il flusso delle informazioni;
- fornisce supporti psico-pedagogici in ordine all'elaborazione del progetto educativo ed alla verifica della sua attuazione anche in relazione ai bambini con bisogni educativi speciali, valorizzando pienamente le risorse umane e professionali presenti nei servizi;
- promuove ed elabora progetti per l'aggiornamento e la formazione del Personale;
- definisce con gli educatori gli interventi individualizzati, l'attuazione dei processi educativi, le modalità di osservazione e quelle di colloquio con i genitori;
- si pone come referente per i genitori in merito a specifiche osservazioni o informazioni inerenti l'organizzazione del servizio;
- predispone momenti di collaborazione con altri Servizi socio-educativi presenti nel territorio;

inoltre:

- svolge compiti di studio e di ricerca nel campo delle discipline psico-pedagogiche;
- elabora e supervisiona specifici progetti di inclusione in collaborazione con i competenti Servizi delle Aziende socio-sanitarie di riferimento;
- determina, per ciascun anno educativo, l'organizzazione del Personale nelle singole sezioni al fine del rispetto del rapporto numerico educatore/bambini vigente, in stretta collaborazione con l'Ufficio Amministrativo e sentito il Personale stesso;
- definisce i criteri generali per la programmazione dell'attività ausiliaria;
- predispone il Progetto continuità nido-scuola dell'infanzia, con la programmazione di momenti comuni di attività ludico-ricreativa, la cui finalità è favorire il graduale passaggio del bambino alla scuola dell'infanzia;
- promuove all'interno di ogni realtà educativa la documentazione delle attività svolte attraverso la predisposizione di un archivio per la raccolta di materiale su supporto cartaceo, foto/video e digitale, al fine di comprendere meglio la qualità didattico-educativa dei Servizi, di fornire strumenti per la riflessione e la verifica e di rendere più stretto il rapporto di interscambio e di informazione con le famiglie.

## **Art.9**

### **Rapporti con altre strutture territoriali**

L'Amministrazione Comunale si avvale dell'apporto di tutte le strutture territoriali atte a garantire e favorire l'adeguato sviluppo psicofisico del bambino.

Per un migliore coordinamento dei Servizi alla Prima Infanzia territoriali, laddove se ne ravvisi la necessità, vengono formulati precisi Accordi di Programma.

## **Art. 10**

### **Strumenti di miglioramento continuo della qualità**

Nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dei Servizi alla Prima Infanzia sono attuati:

- i processi promossi dalla Regione del Veneto in ordine all'accreditamento istituzionale, finalizzati a garantire un'assistenza di elevato livello tecnico-professionale e pedagogico in condizioni di efficacia ed efficienza, di equità e pari accessibilità a tutti i cittadini, nonché di appropriatezza rispetto ai reali bisogni di salute, psicologici e relazionali della persona;
- tutti i sistemi per l'attuazione dei principi fondamentali previsti dalla Carta dei Servizi, finalizzati alla semplificazione ed al coordinamento delle procedure, alla piena informazione dei destinatari circa le modalità delle prestazioni, alla comprensione piena delle esigenze dei destinatari per modulare su di esse il contenuto e le modalità di erogazione dei servizi stessi;
- in modo permanente processi formativi teorico-pratici finalizzati all'aggiornamento ed all'ampliamento delle competenze professionali di tutto il Personale impiegato;
- procedure di verifica della qualità dei Servizi;
- attività di relazione annuale sul monitoraggio dei Servizi socio-educativi alla Prima Infanzia, partecipata al Consiglio Comunale preferibilmente entro il mese di ottobre.

## **PARTE II**

### **SERVIZI DI ASILI NIDO E NIDO INTEGRATO COMUNALI**

#### **Art. 11**

##### **Finalità educative**

L'*Asilo Nido* è un servizio socio-educativo dove il Personale educatore specializzato assicura, in concorso con la famiglia, il raggiungimento delle finalità di cui al precedente art. 3, per i bambini in fascia di età compresa tra i tre e i trentasei mesi.

In esso è offerto un luogo funzionale all'educazione e alla cura del bambino attraverso la predisposizione di spazi e materiali adeguati alla sperimentazione, alla creatività e socialità.

L'*Asilo Nido Integrato* è un servizio socio-educativo che assicura, in concorso con la famiglia, il raggiungimento delle finalità di cui al precedente art. 3, per i bambini in fascia di età compresa tra i dodici ed i trentasei mesi. Esso offre alle famiglie l'opportunità di scegliere un percorso educativo che sia garanzia di continuità educativa fino ai sei anni, mediante la condivisione di comuni iniziative educative fra le Istituzioni educative e scolastiche interessate (Asilo Nido e Scuola dell'Infanzia), a partire dalla programmazione e mediante il confronto e la verifica fra gli insegnanti e fra questi ultimi e i genitori.

#### **Art. 12**

##### **Gestione e partecipazione**

Il coordinamento organizzativo-pedagogico delle attività degli Asili Nido è garantito da incontri di sezione, nido ed internido del Personale educatore con la presenza del Coordinatore psico-pedagogico, periodicamente organizzati.

La partecipazione e il controllo, secondo i principi enunciati dal precedente art. 6, sono garantiti da un sistema di relazioni che permette a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo complementare e reciprocamente arricchente sul piano comunicativo. Essi si realizzano con la partecipazione attiva attraverso:

- i Comitati di Gestione dei singoli Asili Nido, riuniti singolarmente ovvero in seduta congiunta;
- l'Assemblea dei Genitori.

#### **Art. 13**

##### **Personale educatore**

Il Personale educatore, in accordo con il Coordinatore psico-pedagogico:

- programma e verifica l'attività educativa e didattica;
- promuove e aderisce ad esperienze di continuità educativa con la Scuola dell'Infanzia;
- programma e realizza interventi educativi con altre realtà;

- assicura momenti di incontro e collaborazione con i genitori;
- formula proposte di formazione, aggiornamento e sperimentazione;
- formula, sulla base del progetto educativo annuale, proposte di acquisto di attrezzature e di materiale didattico.

Nell'ambito dell'organizzazione del monte ore destinato alle attività integrative, il personale si riunisce per programmare, valutare, documentare le attività, svolgere e ricevere formazione e aggiornamento e attuare concrete azioni di collaborazione con gli organi collegiali e le famiglie.

La funzione di organizzazione interna del Nido è svolta dal Coordinatore di struttura, scelto ogni due anni educativi tra il Personale educatore, e prevede i seguenti compiti, svolti in stretta collaborazione con il Coordinatore psico-pedagogico:

1. formazione dei turni settimanali del personale, al fine del monitoraggio del rispetto effettivo del rapporto numerico educatore/ bambini nelle fasce orarie di massima frequenza;
2. programmazione dei congedi ordinari annuali del personale educativo;
3. informazione sulla fruizione dei servizi;
4. organizzazione, in accordo con il personale educatore, dell'utilizzo degli spazi interni ed esterni con riferimento alla programmazione didattica;
5. redazione e presentazione per l'approvazione dei verbali degli incontri di nido e di internido.

Per il Servizio di Nido Integrato il Coordinatore di Nido è referente anche per l'insegnante capogruppo della Scuola dell'Infanzia di riferimento.

La funzione di vice-Coordinatore di struttura, che ne fa le veci in tutti i casi di assenza, è svolta dal Coordinatore di struttura di precedente nomina.

E' garantito il rapporto numerico educatore/bambino previsto per legge.

#### **Art.14**

#### **Assistente sanitaria**

All'interno dei Servizi di Asili Nido e di Nido Integrato opera un'Assistente sanitaria che collabora con l'Azienda USL territoriale nella vigilanza igienico-sanitaria rivolta alla prevenzione e alla tutela della salute dei bambini e del personale degli Asili Nido.

L'Assistente Sanitaria, in collaborazione con il Coordinatore psico-pedagogico, i Coordinatori di struttura e con l'Ufficio Amministrativo:

- consiglia e controlla i menù e la dieta giornaliera;
- vigila sull'idoneità igienico-sanitaria degli ambienti;
- cura i controlli periodici dei bambini e tiene in custodia il materiale sanitario e farmaceutico in dotazione alle strutture educative;
- cura i rapporti con le famiglie per problemi di carattere sanitario;
- cura interventi e incontri per l'educazione alla salute;
- collabora con le équipes socio-sanitarie presenti sul territorio;
- partecipa agli incontri organizzativi del Servizio.

#### **Art. 15**

#### **Comitato di Gestione**

E' istituito presso ogni Asilo Nido e Nido Integrato un Comitato di Gestione composto da:

##### **ASILI NIDO**

- a) 3 membri, di cui 1 designato dalla minoranza, indicati dal Consiglio Comunale;
- b) 3 rappresentanti dei genitori utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori;
- c) 1 rappresentante del personale dell'asilo nido, indicato dal personale educatore;
- d) 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio.

##### **NIDO INTEGRATO**

- a) 1 membro indicato dal Consiglio Comunale;
- b) 1 rappresentante dei genitori utenti del Nido Integrato (destinatari del servizio), indicati

dall'assemblea dei genitori;

- c) 1 rappresentante dei genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia, indicati dai genitori degli stessi alunni;
- d) 1 rappresentante del personale dell'Asilo Nido Integrato, indicato dal personale educatore;
- e) 1 rappresentante del personale della scuola dell'infanzia di riferimento, indicato dal personale insegnante;
- f) 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio.

Alle sedute del Comitato di Gestione partecipa, senza diritto di voto, il Coordinatore psico-pedagogico.

I Comitati di Gestione rimangono in carica 3 anni, esercitando le loro funzioni fino alla nomina dei nuovi comitati.

Il Presidente dei Comitati di Gestione:

- per il Servizio di Asili Nido è eletto dai componenti scegliendolo tra i rappresentanti di cui alla lett. b) del presente articolo;

- per il Servizio di Nido Integrato è individuato nel rappresentante di cui alla lett. b) del presente articolo;

I componenti di cui alla lettera a) rimangono in carica fino alla decadenza del Consiglio Comunale che li ha nominati (se questa si verifica prima dei tre anni di esercizio dei Comitati di Gestione) esercitando le loro funzioni fino alla nomina dei nuovi rappresentanti.

In caso di dimissioni o di decadenza per perdita della qualifica di destinatari del servizio (che per il Servizio di Nido Integrato si intende complessivamente considerato anche con la successiva frequenza alla scuola dell'infanzia di riferimento) i rappresentanti dei genitori vengono surrogati con i successivi già indicati dalle rispettive assemblee.

In caso di decadenza dalla qualifica o di dimissioni, il rappresentante del personale del Servizio di Asilo Nido e Nido Integrato viene surrogato con il successivo già votato dal personale.

In carenza di elementi atti alla surroga di cui sopra, si procederà a nuova indicazione da parte dell'Assemblea dei genitori o dal Personale educatore.

Il rappresentante di cui alla lett. d) viene surrogato, in caso di decadenza o dimissioni, con altro rappresentante.

I membri del Comitato di Gestione decadono qualora rimangano assenti ingiustificati alle sedute per tre volte consecutive e la loro surroga avviene secondo quanto stabilito dai commi precedenti.

I Comitati di Gestione si riuniscono almeno due volte l'anno su convocazione del Presidente e, comunque, quando ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti, ovvero l'assemblea dei genitori, ovvero il Personale educatore attraverso il suo rappresentante, ovvero il Personale insegnante della scuola dell'infanzia attraverso il suo rappresentante, ovvero l'Amministrazione Comunale.

L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 7 giorni prima della data fissata per la seduta.

Il Comitato di Gestione si appoggia all'Ufficio Amministrativo Nidi per le operazioni di segreteria.

Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza dei presenti; in seconda convocazione per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno un terzo dei componenti.

Il verbale della seduta viene redatto da un segretario scelto dal Presidente tra i membri del Comitato, inviato tramite e-mail all'Ufficio Amministrativo Nidi che, entro 7 giorni dalla riunione lo trasmetterà ai membri del Comitato per la verifica, l'eventuale modifica e l'approvazione, che avverrà con assenso esplicito ovvero con silenzio assenso.

Il verbale, firmato entro 30 giorni dalla riunione dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, viene reso pubblico mediante l'affissione nella bacheca dei genitori presente nelle strutture.

Il Presidente convoca e presiede le sedute del Comitato, formula l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, vigila sull'attuazione delle decisioni adottate dal Comitato, convoca, se necessario, l'Assemblea dei genitori.

In caso di temporaneo impedimento del Presidente, le relative funzioni verranno svolte da un altro componente dello stesso Comitato, su delega del Presidente.

Al Comitato di Gestione spettano funzioni propositive e consultive, volte a favorire la partecipazione delle famiglie all'attività dei Servizi alla Prima Infanzia, nonché la collaborazione

tra Amministrazione Comunale, territorio e destinatari nella gestione organizzativa in risposta ai bisogni emergenti, in particolare per:

- a) proposte per il bilancio di gestione del Servizio di riferimento;
- b) vigilanza sull'attività svolta;
- c) ogni proposta che interessi la formazione delle famiglie e del personale educatore, secondo le esigenze espresse dai rappresentanti dei singoli ruoli;
- d) l'elaborazione di contributi per gli indirizzi educativo-assistenziali e organizzativi in collaborazione con il Coordinatore psico-pedagogico e l'Amministrazione Comunale;
- e) l'applicazione dei criteri già approvati con il presente Regolamento e la condivisione della modalità di aggiornamento della graduatoria per gli inserimenti, in consultazione obbligatoria;
- f) l'esame e la decisione in merito alle osservazioni, ai suggerimenti e ai reclami che siano inerenti al funzionamento dei Servizi;
- g) la partecipare all'elaborazione dei Piani di sviluppo comunali relativi ai Servizi di Asili Nido e Nido Integrato;
- h) la promozione di attività di informazione rivolte alle famiglie dei bambini in età prescolare, anche in collaborazione con le Scuole dell'Infanzia statali e paritarie, allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi;
- i) la formulazione di pareri e proposte in merito alle modifiche del presente Regolamento, in consultazione obbligatoria;
- j) la funzione di Comitato Mensa all'interno del Servizio di riferimento, secondo quanto disposto dal vigente "Regolamento del Servizio di Refezione Scolastica";
- k) la nomina dei rappresentanti, scelti tra i componenti di ciascun Comitato, all'interno della Commissione di Valutazione del Servizio di Refezione Scolastica.

I Comitati, in seduta congiunta, deliberano sull'approvazione annuale della graduatoria per gli inserimenti, entro 30 giorni dalla data di scadenza della presentazione della domanda, e, nella medesima seduta, sulla ratifica degli aggiornamenti della graduatoria per gli inserimenti che si siano verificati nel periodo precedente in seguito all'aggiornamento continuo e scorrevole della stessa.

## **Art. 16 Assemblea dei Genitori**

L'Assemblea dei genitori dei bambini iscritti al Servizio è composta da tutti i soggetti esercitanti la patria potestà, o da chi ne fa le veci.

E' convocata dal Presidente del Comitato di Gestione per decisione della maggioranza dei componenti dello stesso, su richiesta di almeno 1/3 dei genitori.

Per la nomina dei rappresentanti nel Comitato di Gestione, il Presidente del Comitato invita il personale educatore a raccogliere le disponibilità alla candidatura da parte dei genitori.

L'assemblea procederà, a scrutinio segreto, a votare i propri rappresentati nel Comitato di Gestione, sulla base della lista comprendente i nominativi dei candidati. Ciascun genitore potrà indicare 2 nominativi (per i Servizi di Asilo Nido) ovvero 1 nominativo (per il Servizio di Nido Integrato) nella scheda messa a disposizione e da inserire nell'apposita urna esposta.

La votazione è ritenuta valida qualora si sia espresso almeno il 25% degli aventi diritto.

Alle riunioni dell'Assemblea possono partecipare, senza diritto di voto, su richiesta, il personale educatore, il Coordinatore psico-pedagogico e i cittadini interessati - in questo caso la convocazione sarà pubblica, allo scopo di favorire lo scambio tra Servizi e territorio.

## **Art. 17 Domande di iscrizione**

Le domande di iscrizione, compilate secondo apposito schema, possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno e saranno inserite nella specifica graduatoria di cui all'art. 19.

Le domande pervenute entro il 31 maggio saranno valutate ai fini dell'accesso ai Servizi fin dal 1° settembre di ogni anno educativo.

Le domande presentate dal 1° giugno al 31 ottobre di ogni anno, saranno inseribili nella graduatoria a partire dal 1° novembre dell'anno di riferimento.

Per ciascuna tipologia di Servizio, il genitore ha la facoltà di scegliere fra le diverse strutture presenti sul territorio comunale, esprimendo, nella domanda d'ammissione, la propria preferenza. Tale indicazione verrà rispettata nei limiti dei posti disponibili presso la struttura prescelta.

L'iscrizione al Servizio di Nido Integrato presuppone la continuità educativo-didattica con la scuola dell'infanzia di riferimento.

### **Art. 18 Ammissioni**

Sono ammessi al Servizio di Asilo Nido bambini dai tre mesi ai tre anni.

Sono ammessi al Servizio di Nido Integrato bambini dai dodici mesi ai tre anni.

Ai bambini già frequentanti che:

- compiono tre anni dopo il 31 dicembre è consentito completare l'anno di frequenza;
- che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre, su motivata istanza del Coordinatore psico-pedagogico, sentito il parere del personale educatore, è consentito completare l'anno di frequenza;
- sono portatori di disabilità, su valutazione del Coordinatore psico-pedagogico, in accordo con l'Azienda socio-sanitaria del territorio, sentito il parere del personale educatore, possono frequentare il Servizio per un ulteriore anno scolastico, con il limite massimo di un anno oltre al compimento dell'età anagrafica prevista per il passaggio al livello scolastico superiore.

### **Art. 19 Attribuzione del punteggio per la formulazione della graduatoria degli inserimenti**

I nominativi dei bambini per i quali sia stata presentata domanda di iscrizione, sono inseriti nella graduatoria per gli inserimenti al Servizio a partire dal compimento del:

- terzo mese di vita per il Servizio di Asilo Nido;
- diciottesimo mese di vita per il Servizio di Nido Integrato.

L'ordine di ammissione dei bambini viene stabilito attraverso la formazione di tale graduatoria predisposta dall'Ufficio Amministrativo, con la consulenza del Coordinatore psico-pedagogico per i casi di disagio psico-socio-ambientale, secondo i seguenti criteri:

- 1) Bambini orfani di entrambi i genitori e non adottati o affidati, ovvero in situazione di abbandono: punti 30.
- 2) Bambini con un genitore solo (orfani, non riconosciuti da uno dei genitori, figli di genitori divorziati o legalmente od effettivamente separati, in tutti i casi in cui il genitore non si è risposato o, se non risposato, non è convivente con altro partner, figli di genitori non sposati con residenze diverse e non conviventi sotto lo stesso tetto, altri casi equiparabili): punti 15.
- 3) Bambini conviventi con altri soggetti disabili, riconosciuti tali da documentazione medica: punti 10.
- 4) Bambini conviventi con entrambi i genitori che lavorano: punti 8.
- 5) Bambini conviventi con un genitore che lavora e l'altro in stato di disoccupazione certificata dal Centro per l'Impiego competente: punti 4.
- 6) Bambini conviventi con entrambi i genitori in stato di disoccupazione certificata dal Centro per l'Impiego competente: punti 5.
- 7) Bambini conviventi con altri fratelli: punti 2 per ogni fratello.
- 8) Bambini residenti nel Comune di Rovigo, già in graduatoria, che siano in attesa di essere

chiamati per l'inserimento alla data del 1° novembre dell'anno educativo di riferimento: punti 2.

9) Bambini residenti nel Comune di Rovigo, già in graduatoria, che siano in attesa di essere chiamati per l'inserimento alla data del 1° maggio dell'anno educativo di riferimento: punti 2.

La condizione di genitore studente è equiparata alla condizione di lavoratore se il corso di studi ha obbligo di frequenza diurna (anche solo parziale) ed è equiparata alla condizione di disoccupato qualora il corso di studi non abbia obbligo alla frequenza.

Hanno titolo di precedenza assoluta all'ammissione:

- a. i bambini disabili riconosciuti tali dalla documentazione medica;
- b. i bambini in situazione di rischio e di svantaggio sociale, segnalati dai servizi sociali del Comune, dell' Azienda socio-sanitaria o della Provincia.

L'esistenza di una delle due condizioni suelencate comporta l'attribuzione di punti 100, cui è aggiunto il punteggio determinato sulla base dei criteri riferiti alla relativa situazione familiare.

Le domande dei cittadini non residenti nel Comune di Rovigo possono essere accolte a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti e che almeno uno dei genitori svolga attività lavorativa o di studio nel Comune.

Per tutti i nominativi in graduatoria lo status di cittadino residente nel Comune di Rovigo è determinato al 31 maggio ed al 31 ottobre con accertamento anagrafico, rispettivamente, alle medesime date di ciascun anno.

In casi di parità di punteggio il criterio discriminante sarà dato dal minor numero dei giorni intercorrenti tra la data di nascita e quella di presentazione della domanda e, successivamente, in caso di ulteriore parità, dall'ordine cronologico (data ed ora, certificate dall'ufficio ricevente o dal vettore) di presentazione della domanda.

## **Art. 20**

### **Graduatoria per gli inserimenti al Servizio**

La graduatoria per gli inserimenti a ciascuna tipologia di Servizio è unica anche in presenza di più strutture.

Ciascuna graduatoria, costituita secondo i criteri riportati al precedente art. 19 e con l'eventuale indicazione di particolari vincoli di frequenza oraria determinati da esigenze organizzative, è suddivisa per fasce d'età riferite alle sezioni istituite all'articolo 23 ed ha validità dal 1° settembre al 30 aprile dell'anno educativo di riferimento con modalità di aggiornamento continuo e scorrevole ad ogni nuova domanda che sia presentata dal 1° novembre del medesimo anno educativo.

I bambini in situazione di rischio e di svantaggio sociale, segnalati dai servizi sociali del Comune, dell'Azienda socio-sanitaria o della Provincia, che non siano già ammessi in graduatoria, potranno, su determinazione del Dirigente di Settore, essere inseriti presso il Servizio anche oltre la scadenza della validità della graduatoria, in presenza di disponibilità di posti nella sezione di riferimento.

Ciascuna graduatoria per gli inserimenti è approvata annualmente, dai rispettivi Comitati di Gestione convocati in seduta congiunta ed in prima convocazione entro il 30 giugno di ciascun anno. Gli aggiornamenti della stessa sono ratificati nella seduta che approva la graduatoria per l'anno educativo successivo.

L'approvazione della prima graduatoria formata per l'avvio di un nuovo Servizio e i suoi aggiornamenti sono ratificati nella seduta che approva la graduatoria per l'anno educativo successivo.

Ciascuna graduatoria è pubblicata il giorno successivo all'approvazione, con ampia diffusione sia presso l'Ufficio Amministrativo Nidi, sul portale web dell'Ente, nonchè con altri eventuali mezzi ritenuti idonei.

Il genitore, una volta presa visione della graduatoria pubblicata e verificata l'ammissione al Servizio del proprio bambino, sottoscrive, entro dieci giorni consecutivi dalla pubblicazione, il dispositivo di

accettazione della scelta dell'orario, ovvero di rinuncia all'inserimento. La mancata accettazione nei termini si intenderà rinuncia a tutti gli effetti.

La rinuncia all'inserimento comporta la decadenza dal diritto alla chiamata per l'anno educativo in corso. Ogni posto lasciato libero dai rinunciatari, sarà reso disponibile al successivo nominativo in graduatoria, il cui genitore sarà informato telefonicamente ed invitato a presentarsi per la sottoscrizione del dispositivo di accettazione e per la scelta dell'orario di frequenza, ovvero della rinuncia scritta all'inserimento.

Gli ammessi non inseriti per esaurimento posti concorrono, con il punteggio loro assegnato, alla formazione della nuova graduatoria insieme alle nuove domande presentate per quest'ultima.

## **Art. 21 Bambini disabili**

Ai bambini disabili sono garantite pari opportunità di frequenza attraverso un sistema di azioni positive.

Nell'ammissione al Nido, il Coordinatore psico-pedagogico tiene conto delle necessità e delle caratteristiche di ogni singolo bambino, predisponendo gli spazi e il contesto educativo secondo le esigenze specifiche.

Così come previsto dagli articoli 12 e 13 della Legge 104/1992, si garantisce al bambino disabile, nella misura della disponibilità di posti, l'inserimento al Nido prevedendo l'adeguamento dell'organizzazione e del funzionamento alle sue peculiari esigenze al fine di avviarne precocemente il recupero, la socializzazione e l'integrazione.

E' prevista l'assegnazione del personale specializzato alla sezione di appartenenza in collaborazione con l'Azienda socio-sanitaria di competenza e con le Associazioni che operano sul territorio a sostegno dei portatori di disabilità.

Vengono garantite forme di collaborazione nell'ambito della continuità educativa con la Scuole dell'Infanzia del territorio e con altri Servizi, Istituzioni, Enti, a diverso titolo coinvolti.

La disponibilità dei posti è valutata in relazione a:

- sezione di riferimento individuata sulla base dell'età anagrafica e della relazione dell'Azienda socio-sanitaria;
- rispetto del rapporto numerico educatore/bambini di legge, mediante integrazione del personale educatore con personale specializzato dedicato, garantito dall'Azienda socio-sanitaria ovvero da altri soggetti del terzo settore, ovvero con adeguamento dell'organizzazione e conseguente riduzione proporzionale (5 o 7 per ciascuna fascia d'età) dei posti disponibili nella sezione in caso di assenza del supporto specifico.

Qualora il mantenimento del rapporto numerico di legge sia possibile solo per particolari fasce orarie (a causa di una parziale assegnazione di personale di supporto) la frequenza al Servizio sarà ridotta al corrispondente orario.

Gli inserimenti durante l'anno educativo, se necessitanti di adeguamento dell'organizzazione mediante riduzione dei posti nella sezione di riferimento, non devono pregiudicare il diritto al servizio dei bambini già frequentanti.

Qualora il bambino, pur in presenza di disabilità, sia dichiarato dalla competente Azienda socio-sanitaria non bisognoso di sostegno, le determinazioni sul rapporto numerico educatore/bambini saranno effettuate senza l'applicazione dell'adeguamento dell'organizzazione prevista dalla legge 104/1992.

## **Art. 22 Tariffe del Servizio**

L'Amministrazione Comunale determina l'ammontare delle tariffe di frequenza differenziandole sia in relazione alla capacità contributiva familiare che in relazione alla tipologia di frequenza richiesta, nei termini stabiliti dagli specifici provvedimenti deliberativi.

L'Ufficio Amministrativo verifica la fascia di capacità contributiva in riferimento alla documentazione prodotta, riservandosi il controllo dell'autenticità delle dichiarazioni rese secondo la normativa vigente.

La retta decorre dalla data concordata per l'inserimento del bambino fino al termine dell'anno

educativo, salvo eccezioni debitamente giustificate e documentate.

Il pagamento della tariffa può essere interrotto solo a seguito di dimissioni scritte, ovvero di dimissioni d'ufficio di cui al successivo art.24. In tal caso verrà richiesto il pagamento in relazione al periodo in cui il bambino è rimasto iscritto, che, in ogni caso, si intende comprensivo dell'intero mese in cui la rinuncia viene presentata.

## **Art. 23 Organizzazione**

I bambini sono suddivisi in sezioni in relazione alle fasce d'età e si distinguono in:

- *piccoli*, se di età compresa tra i tre ed i dodici mesi;
- *medi*, se di età compresa tra i dodici mesi ed un giorno ed i ventiquattro mesi;
- *grandi*, se di età compresa tra i ventiquattro mesi ed un giorno e i trentasei mesi.

E' possibile la creazione di una *sezione mista* composta da bambini di età compresa tra i dodici ed i trentasei mesi, finalizzata a favorire l'integrazione tra gli iscritti che hanno raggiunto un'autonomia di base, indipendentemente dall'età compiuta.

Il calendario di apertura del Servizio di Asili Nido è stabilito di norma dal 1° settembre al 30 giugno.

Nell'ambito della potestà gestionale del Dirigente del Settore cui il Servizio è affidato, sarà valutata l'opportunità di attivare le sezioni suddivise per fasce d'età come sopra riportate e/o la sezione mista descritta.

Il calendario di apertura del Servizio di Nido Integrato è stabilito di norma sul calendario scolastico della Scuola dell'Infanzia di riferimento.

All'inizio del nuovo anno, la prima settimana di apertura del servizio (determinata in cinque giorni lavorativi) è riservata al reinserimento dei bambini già frequentanti. Successivamente, si procede all'inserimento dei bambini nuovi iscritti, secondo la data concordata con il Personale educatore di ciascuna sezione durante l'incontro organizzativo di inizio anno educativo.

Il Servizio offre calendari ed orari d'apertura diversificati per ogni struttura, regolati da apposita determinazione dirigenziale nell'ambito della potestà gestionale del Dirigente del Settore cui il Servizio è affidato, previo parere non vincolante dei Comitati di Gestione, riuniti in seduta congiunta, i quali possono proporre, motivandola adeguatamente, una diversa articolazione del calendario e dell'orario di apertura. Il calendario e l'orario di apertura tengono conto delle esigenze organizzative stabilizzatesi nel tempo secondo le necessità lavorative del tessuto familiare del territorio.

## **Art. 24 Inserimenti**

Gli inserimenti vengono effettuati secondo l'ordine di graduatoria.

Per gli inserimenti, rispettivamente, dal mese di settembre e dal mese di novembre, vengono chiamati:

- nella sezione piccoli i bambini che compiono i 3 mesi entro il 31 agosto e il 31 ottobre;
- nella sezione medi i bambini che compiono i 12 mesi e un giorno entro, rispettivamente, il 31 agosto e il 31 ottobre;
- nella sezione grandi i bambini che compiono i 24 mesi e un giorno, rispettivamente, entro il 31 agosto e il 31 ottobre;

dell'anno educativo corrente.

Le ulteriori chiamate per eventuali posti resisi disponibili in ogni sezione dopo il 1° di novembre, saranno effettuate attingendo dalla graduatoria, in base all'età di ogni bambino al momento della chiamata per l'inserimento, e saranno effettuate fino al:

- 30 aprile dello stesso anno educativo, per i bambini delle sezioni dei piccoli e dei medi, con la precisazione che gli inserimenti da effettuarsi nel periodo 31 marzo – 30 aprile dovranno ottenere l'approvazione del Coordinatore psico-pedagogico, che valuterà le reali possibilità di inserimento in base all'evoluzione del bambino e della composizione del gruppo esistente nella sezione di riferimento;
- 31 gennaio dello stesso anno educativo, per i bambini delle sezioni dei grandi e mista.

Al Coordinatore psico-pedagogico è riservata la valutazione sull'eventuale controindicazione all'inserimento – durante il corso dell'anno educativo - in relazione all'età del bambino ed all'età media del gruppo in cui lo stesso deve essere inserito. Il parere negativo del Coordinatore è causa ostativa all'inserimento, con mantenimento del punteggio assegnato e applicazione dei punti 8) e/o 9) dell'art.19, nonchè diritto a concorrere alla formazione della nuova graduatoria insieme alle nuove domande presentate per quest'ultima.

Il calendario per l'inserimento sarà concordato con il personale educatore della sezione, tenendo conto dell'ordine di graduatoria.

All'inserimento segue l'ambientamento al Servizio che, di norma, avviene gradualmente nell'arco di due settimane, prevedendo una presenza sempre maggiore del bambino fino al raggiungimento dell'orario completo.

Uno dei genitori, o un adulto significativo per il bambino, è tenuto ad essere presente durante la fase dell'ambientamento, coadiuvando il personale educatore al fine di conseguire un buon adattamento del bambino.

Eventuali prolungamenti dei tempi di ambientamento dovranno essere concordati caso per caso tra il Coordinatore psico-pedagogico, le educatrici ed i genitori.

Gli inserimenti vanno comunque ultimati entro il 31 ottobre, salvo casi particolari concordati.

L'opportunità di inserimento di figli di personale che presta attività lavorativa nei Servizi alla Prima Infanzia, è valutata dal genitore stesso, in accordo con il Coordinatore psico-pedagogico, rispetto al Servizio dove lo stesso lavora, in un'ottica di pari opportunità fra cittadini e nel rispetto della personalità del figlio.

## **Art. 25 Dimissioni**

La frequenza al Servizio deve avere carattere di continuità al fine di garantire il benessere psicofisico del bambino. Dopo una assenza non giustificata di 30 giorni, previo avviso ai genitori del bambino, si dispongono le dimissioni d'ufficio del piccolo utente il cui posto verrà immediatamente occupato attingendo dalla graduatoria degli inserimenti.

In caso di assenza giustificata, è previsto il mantenimento del posto sino ad un massimo di 60 giorni consecutivi di calendario, superati i quali, previa comunicazione alla famiglia, sono disposte le dimissioni d'ufficio. Per motivi eccezionali di salute del bambino, valutati dal Coordinatore psico-pedagogico e dall'Azienda socio-sanitaria territoriale, il termine di 60 giorni può essere motivatamente derogato.

## **Art. 26 Riammissione al Nido**

La riammissione al Servizio in caso di assenza breve è così regolamentata:

- l'assenza sia per motivi familiari che per malattia deve essere comunicata alla struttura di frequenza entro le ore 9,30 del primo giorno di assenza;
- al rientro dopo un'assenza per malattia superiore a 5 giorni è necessario presentare un certificato medico attestante l'avvenuta guarigione;
- il conteggio dei giorni di assenza per malattia decorre dal primo giorno di assenza e comprende anche gli eventuali successivi giorni non lavorativi;
- in caso di malattia infettiva va immediatamente avvisato la struttura, che farà adottare le opportune misure di profilassi;
- qualora il genitore non presenti il certificato medico richiesto, il bambino non potrà essere riammesso al Servizio.

## **Art. 27 L'alimentazione**

Le diete adottate negli Asili Nido, differenziate per età, sono elaborate dall'esperto in Scienze

dell'Alimentazione del Servizio di refezione scolastica, su consiglio dell'Assistente sanitaria del Servizio ed approvate dall' Azienda socio-sanitaria territoriale per la fascia di età di competenza, secondo le direttive regionali in materia.

### **Art. 28** **Uso dei locali**

I locali adibiti al Servizio di Asilo Nido e Nido Integrato possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività educative, ricreative e formative inerenti e/o integrative al Servizio in parola.

### **Art. 29** **Organizzazione nel periodo estivo**

Agli iscritti viene garantito, il Servizio per i mesi estivi, oltre il periodo di durata dell'anno educativo, allo scopo di dare concrete risposte a reali ed accertate esigenze delle famiglie.

L'accesso al Servizio è in relazione ai posti disponibili nella struttura in cui sarà attivato, ed è richiesto con specifica domanda presentata entro il 31 maggio.

Per la formazione delle liste d'ammissione, sono applicati i criteri di priorità di cui al precedente art. 19, riferiti al 31 maggio dell'anno educativo in corso e obbligatoriamente aggiornati a cura delle famiglie.

Il mancato aggiornamento delle dichiarazioni effettuate in sede di prima iscrizione ai Servizi alla Prima Infanzia, determina l'esclusione della domanda.

Allo scopo, può essere effettuato un accorpamento fra le diverse sedi dei Servizi alla Prima Infanzia. La scelta della struttura viene effettuata valutando la presenza di locali che garantiscano le migliori condizioni climatiche e sufficienti ed ampi spazi esterni con presenza di verde attrezzato.

La retta di iscrizione è determinata annualmente dagli specifici provvedimenti deliberativi.

Le prime due settimane del Servizio Estivo prevedono l'attivazione di un Progetto Ponte attraverso il quale i gruppi di bambini dei diversi Asili, riuniti secondo le sezioni di appartenenza conosceranno, guidati dalle loro educatrici, il personale educatore che le sostituirà e gli spazi del Servizio Estivo, al fine di garantire la continuità dell'offerta educativa.

Il calendario e l'orario del Servizio Estivo sono regolati da apposita determinazione dirigenziale nell'ambito della potestà gestionale del Dirigente del Settore cui il Servizio è affidato, previo parere non vincolante dei Comitati di Gestione, riuniti in seduta congiunta, i quali possono proporre, adeguatamente motivandola, una diversa articolazione del calendario e dell'orario di apertura. Il calendario e l'orario di apertura tengono conto delle esigenze organizzative stabilizzatesi nel tempo secondo le necessità lavorative del tessuto familiare del territorio.

### **PARTE III**

#### **SERVIZI INTEGRATIVI E SPERIMENTALI PER LA PRIMA INFANZIA E SERVIZI LUDICO-RICREATIVI/LUDOTECHIE**

##### ***SPAZIO GIOCO INFANZIA***

#### **Art. 30 Finalità educative**

Il Servizio Spazio Gioco Infanzia si inserisce nel ventaglio delle offerte comunali rivolte alla prima infanzia, e si configura come luogo con finalità culturali, ricreative, ludiche, educative e di socializzazione finalizzato ad offrire risposte flessibili e differenziate, modulabili alle esigenze delle famiglie dei bambini e declinabili secondo età, tempo di frequenza, spazi disponibili.

Esso è volto a favorire l'armonica crescita ed il benessere psicofisici del bambino, attraverso la sperimentazione di esperienze che possono prevedere anche il coinvolgimento dei familiari (genitori o nonni).

Il servizio promuove il raggiungimento delle finalità di cui al precedente art. 3, non sostituendo in alcun modo i Servizi educativi e scolastici, per i bambini in fascia di età compresa tra i tre mesi e i dieci anni e garantisce l'integrazione dei bambini in situazione di disagio familiare e/o personale e i soggetti diversamente abili.

#### **Art. 31 Funzione di Coordinamento Pedagogico**

È assicurato un coordinamento con le altre attività dei Servizi alla Prima Infanzia relativamente a:

- formulazione del Progetto Educativo, atto ad integrare anche bambini diversamente abili;
- modalità gestionali del servizio;
- conduzione didattica di nuove sperimentazioni, anche con l'organizzazione di momenti di interazione tra genitori e figli, mediante la condivisione dell'esperienza ludica.

Il Progetto Educativo è redatto annualmente e prevede la presentazione e descrizione di finalità ed obiettivi nonché di tutta una serie di attività finalizzate a promuovere la sperimentazione di diversi materiali per lo sviluppo della manualità del bambino attraverso l'approccio al laboratorio, come pure a migliorare la motricità del bambino attraverso i giochi di movimento predisposti negli spazi ludoteca e all'esterno.

#### **Art.32 Rapporto numerico educatore/bambini**

Per le attività che non prevedono la presenza dei genitori il rapporto numerico educatore/bambino è differenziato per fasce d'età e rispetta i limiti previsti dalle vigenti legislazioni in materia di servizi di asilo nido, di scuola dell'infanzia e di scuola primaria.

Per le attività che prevedono la presenza del genitore, invece, il rapporto numerico educatore/bambino massimo previsto è pari a 1/10 per tutte le diverse fasce di età.

#### **Art.33 Organizzazione**

Il Servizio offre spazi fisici riservati, materiali ludici ed arredi adeguati alle diverse fasce di età dei bambini e alle esigenze dei bambini diversamente abili. Nel periodo primaverile ed estivo offre un giardino esterno attrezzato con giochi ed arredi per lo svolgimento delle diverse attività.

Annualmente, la Sezione Istruzione del Comune predispone un programma di attività secondo il Progetto educativo previsto.

Le modalità attuative del programma sono le seguenti:

- percorsi psico-motori;
- attività di laboratorio (manuali, artistiche, creative);

- attività di gioco libero nello spazio ludoteca e all'esterno;
- attività che favoriscono l'integrazione e la socializzazione delle famiglie e dei minori, anche con bisogni educativi speciali;
- organizzazione e la partecipazione di mostre e mercatini/scambio;
- organizzazione di un servizio biblioteca e di book crossing.

E' prevista l'iscrizione mensile al servizio presso la sede che ospita il servizio stesso.

Il Servizio ha orario e calendario di apertura regolato da apposita determinazione dirigenziale nell'ambito della potestà gestionale del Dirigente del Settore cui il Servizio è affidato.

#### **Art. 34 Tariffe del Servizio**

L'Amministrazione Comunale determina l'ammontare delle tariffe di frequenza nei termini stabiliti dagli specifici provvedimenti deliberativi.

#### **Art. 35 Monitoraggio del Servizio**

L'Amministrazione Comunale effettua annualmente il monitoraggio del Servizio in relazione alla frequenza, all'attività, al gradimento del servizio da parte dei destinatari del servizio stesso.

A tal fine dovranno essere tenuti aggiornati:

- un *Registro Annuale* delle iscrizioni
- un *Diario di bordo giornaliero* per la registrazione del gradimento e di eventuali osservazioni e suggerimenti
- una scheda mensile delle presenze (sempre nell'ambito del *Registro Annuale*)

## **PARTE IV**

### ***ANIMAZIONI ESTIVE PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA***

#### **Art. 36 Finalità educative**

Il Servizio offre proposte ludico-educative finalizzate a favorire l'apprendimento delle regole di convivenza, attraverso momenti di aggregazione e socializzazione durante il periodo estivo. A tale scopo sono organizzate attività propedeutiche e di avvicinamento alle diverse discipline sportive e attività di educazione ambientale.

Il servizio promuove il raggiungimento delle finalità di cui al precedente art. 3, per i bambini dai tre ai sei anni, e garantisce l'integrazione dei bambini con bisogni educativi speciali.

#### **Art. 37 Funzione di Coordinamento Pedagogico**

Il Coordinatore Psico-pedagogico:

- assicura il coordinamento con le altre attività dei Servizi alla Prima Infanzia;
- redige annualmente il Programma di attività del Servizio;
- formula gli indirizzi per il Progetto Educativo, differenziato per fasce di età ed atto ad integrare anche bambini diversamente abili;
- predispone, in collaborazione con i competenti servizi dell'Azienda socio-sanitaria locale, il Piano educativo individualizzato per gli iscritti con bisogni educativi speciali;
- organizza le modalità gestionali del servizio;
- attua un incontro preliminare con gli operatori dei servizi per garantire la continuità;
- predispone momenti di verifica del Servizio con il Coordinatore di plesso e l'Assistente Sanitaria.

Il Coordinatore di plesso:

- gestisce e coordina il Servizio;
- cura le dinamiche relazionali con la famiglie dei bambini iscritti al Servizio;
- redige il Progetto Educativo, secondo gli indirizzi del Coordinatore psico-pedagogico e il Programma di attività;
- partecipa all'incontro preliminare con gli operatori dei servizi per collaborare alla continuità;
- garantisce la presenza ai momenti di verifica del Servizio concordati con il Coordinatore psico-pedagogico e l'Assistente Sanitaria.

#### **Art.38 Personale educatore**

Il Personale educatore, in accordo con il Coordinatore di plesso e con il Coordinatore psico-pedagogico:

- programma e verifica l'attività educativa;
- programma e realizza interventi educativi con altre realtà;
- predispone momenti di incontro e collaborazione con i genitori;
- formula, sulla base del progetto educativo, proposte di acquisto materiale didattico.

Il rapporto numerico educatore/bambino rispetta i limiti previsti dalle vigenti legislazioni in materia di servizi per la scuola dell'infanzia.

Il Personale educatore, per assicurare l'aggiornamento della competenza professionale, partecipa, prima dell'avvio del Servizio, a processi formativi teorico-pratici, organizzati dal gestore del Servizio e curati dal Coordinatore di plesso.

### **Art. 39**

#### **Assistente sanitaria**

Al Servizio collabora una Assistente sanitaria che:

- consiglia e controlla i menù della refezione;
- vigila sull' idoneità igienico-sanitaria degli ambienti;
- consiglia gli acquisti del materiale sanitario e farmaceutico in dotazione al Servizio;
- cura i rapporti con le famiglie per problemi di carattere sanitario;
- collabora con le équipes socio-sanitarie presenti nel territorio;
- partecipa agli incontri organizzativi e di verifica del Servizio.

### **Art. 40**

#### **Organizzazione**

Per l'organizzazione del Servizio, la Sezione Istruzione può avvalersi di strutture scolastiche adeguate di proprietà, di convenzioni con istituzioni scolastiche paritarie del territorio, di spazi verdi e impianti sportivi di facile accessibilità, per la realizzazione del Progetto educativo previsto.

Annualmente, è predisposto un Programma di attività, redatto dal Coordinatore psico-pedagogico, che prevede attività tra le seguenti:

- attività sportive;
- attività di educazione ambientale;
- visite a parchi naturali e faunistici;
- visite a fattorie didattiche;
- laboratori manuali;
- attività di gioco libero;
- attività che favoriscono l'integrazione e la socializzazione dei minori in situazione di disabilità e /o condizioni di svantaggio sociale.

Il Progetto Educativo, redatto dal Coordinatore di plesso, tiene conto degli indirizzi di cui all'art. 37 e del Programma di attività sopra riportato.

E' prevista l'iscrizione per uno o più periodi quindicinali al Servizio mediante la presentazione di una specifica domanda raccolta in ordine cronologico di arrivo. Al Servizio è ammesso un numero massimo di bambini fino a concorrenza dei posti disponibili nelle strutture attivate. L'ammissione tiene conto dell'ordine cronologico di presentazione delle iscrizioni.

Il Servizio ha orario e calendario di apertura regolato da apposita determinazione dirigenziale nell'ambito della potestà gestionale del Dirigente del Settore cui il Servizio è affidato.

### **Art. 41**

#### **Tariffe del Servizio**

L'Amministrazione Comunale determina l'ammontare delle tariffe di frequenza nei termini stabiliti dagli specifici provvedimenti deliberativi.

### **Art. 42**

#### **Monitoraggio del Servizio**

L'Amministrazione Comunale effettua, a fine periodo di apertura stagionale, il monitoraggio del Servizio in relazione alla frequenza, l'attività, al gradimento.

A tal fine dovranno essere tenuti aggiornati:

- un *Registro delle presenze* giornaliero;
- la *Relazione finale* presentata dal Coordinatore di plesso e dal Coordinatore psico-pedagogico.