



COMUNE DI CHIETI

REGOLAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA

ART. 1

Natura del servizio

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia aperto a tutti i bambini di età compresa da tre mesi a tre anni, senza alcuna discriminazione, che assicura la realizzazione di programmi educativi e di tutti gli altri servizi di cura necessari al bambino.

Il Servizio è disciplinato dalla L.R. 76/2000, dalle Direttive generali di attuazione di cui alla Delibera di G.R. n. 565/2000 e dal presente Regolamento.

ART. 2

Finalità

Il nido d'infanzia concorre con le famiglie alla crescita, cura, formazione, socializzazione dei bambini nella prospettiva di favorire l'educazione, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale e il pieno sviluppo delle loro potenzialità.

Garantisce l'inserimento di bambini che presentano svantaggi psico-fisici e sociali al fine di promuovere pari opportunità di sviluppo.

Il nido d'infanzia consente alla famiglie modalità di cura dei figli in un contesto esterno a quello familiare attraverso figure professionalmente competenti.

ART 3

Organizzazione del Nido d'Infanzia

In relazione alle richieste di ammissione regolarmente prodotte ed alla ricettività delle strutture commisurate ai valori di rapporto spazio/bambini previsti dalle vigenti norme, il Nido d'infanzia è organizzato in gruppi - sezione.

Il gruppo - sezione rappresenta l'unità spaziale e organizzativa primaria dei Nidi d'infanzia. I bambini ammessi alla frequenza sono distribuiti, di norma, su più gruppi - sezione distinti, ove possibile, per fasce di età omogenee e per grado di sviluppo :

- Gruppo / Sezione - Lattanti per bambini da tre a dodici mesi;
- Gruppo / Sezione – Semi divezzi per bambini da dodici a diciotto mesi;
- Gruppo / Sezione - Divezzi per bambini da diciotto a trentasei mesi;

In relazione alle richieste di ammissione al servizio, sono inoltre possibili organizzazioni diverse e gruppi - sezione miste con bambini di diverse fasce di età.

Alla data di approvazione del presente Regolamento sono aperti i seguenti nidi:

- ✓ Madonna delle Piane Chieti Scalo - NIDO “ PETER PAN ”
- ✓ Via Amiterno Chieti Scalo - NIDO “ IL RICCIO E LA VOLPE ”
- ✓ Via Arenazze Chieti - NIDO “ LA COCCINELLA ”
- ✓ Viale Amendola Chieti - NIDO “ POLLICINO ”

L'orario di funzionamento del servizio va dalle ore 7,30 alle ore 17,30, dal lunedì al venerdì.

Eventuali modifiche agli orari di funzionamento saranno stabilite dalla Giunta Comunale.

L'anno educativo ha inizio a settembre e termina nel mese di luglio, secondo un calendario stabilito annualmente.

ART 4

Direzione organizzativo-gestionale del servizio

Le funzioni di direzione organizzativo-gestionale dei Nidi d'Infanzia sono affidate ad una struttura costituita dal Dirigente, dal Direttore di Unità Operativa e dall'Ufficio amministrativo.

A tale struttura fanno capo le seguenti competenze ed attribuzioni:

- Partecipa in maniera propositiva alle scelte dell'Amministrazione in ordine alle forme di gestione ed al bilancio;
- Gestisce il personale assegnato, sulla base delle direttive dell'Amministrazione in collaborazione con la Sezione Affari del Personale;
- Gestisce le entrate e le spese inerenti il servizio;
- Adotta gli atti gestionali relativi al servizio;
- Fornisce ai cittadini la completa informazione sulla gestione dei Nidi, ivi compresa la possibilità di accesso agli atti inerenti il loro funzionamento nei modi e forme di legge.
- Attiva i procedimenti di autorizzazione al funzionamento dei servizi privati per la prima infanzia, secondo le modalità stabilite dalle Direttive Regionali;
- Esercita le funzioni di vigilanza sui servizi autorizzati, ivi compresa la procedura di revoca dell'autorizzazione al funzionamento;

ART. 5

Coordinamento Psico-pedagogico

Le funzioni di Coordinamento psico-pedagogico possono essere svolte esclusivamente da operatori dotati del titolo di professionalità individuata all'art. 53 delle Direttive di attuazione della Legge Regionale n. 76/2000, approvate con delibera di G.R. n. 565/2001.

Tali funzioni potranno essere assicurate anche con ricorso a convenzioni esterne, nelle forme di legge, come previsto dal c. 5 dell'art. 47 della Delibera di G.R. di cui sopra.

Il Coordinamento psico-pedagogico fa riferimento alla struttura di direzione organizzativo-gestionale ed esercita i seguenti compiti:

- Elabora, attua e verifica il progetto pedagogico dei Nidi d'Infanzia sulla base delle direttive dell'Amministrazione;
- Effettua sostegno propedeutico alla attività del personale educativo e avvia iniziative di sperimentazione;
- Promuove il confronto con le famiglie e predispone i piani di formazione del personale educativo;
- Organizza e segue l'aggiornamento del personale educativo in un'ottica di formazione permanente;
- Supporta il personale educativo nella progettazione e nella realizzazione degli interventi educativi e ne verifica i risultati;

Il Coordinamento Psico-pedagogico di cui sopra riflette la forma del rapporto gerarchico nei confronti del personale educativo e ausiliario assegnato ai nidi per l'infanzia come stabilito dal comma 3 dell'art. 47 delle Direttive di attuazione della Legge Regionale n. 76/2000.

ART. 6

Aggiornamento professionale

L'Amministrazione promuove forme di aggiornamento destinate agli operatori dei Nidi con il concorso del Coordinatore Psico-pedagogico e di altre Istituzioni o Enti. Lo svolgimento dell'aggiornamento rientra nell'uso del monte ore annuale previsto dalle norme contrattuali per la programmazione, l'aggiornamento e la gestione sociale.

ART. 7
Organizzazione del lavoro

Il personale è assegnato ai Nidi d'Infanzia nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia. Il personale assegnato ad ogni singolo Nido si identifica in un Gruppo di lavoro. Il Gruppo organizza le proprie attività secondo il principio della collegialità.

Il Gruppo, unitamente al Coordinatore Psico-pedagogico, elabora il Progetto Pedagogico di Nido e ne garantisce la realizzazione, la verifica e la documentazione, nonché il continuo aggiornamento, nell'ambito delle linee di indirizzo generali dell'Amministrazione.

ART. 8
Referente di Nido

Il Referente del Nido d'Infanzia è nominato, su indicazione del personale educativo, dal Dirigente di Settore, di norma a rotazione e con incarico annuale tra le educatrici in servizio.

Il Referente del Nido, oltre a quelli propri di educatore, svolge funzioni di raccordo tra tutto il personale del nido, il Responsabile dell'Unità Operativa e l'Ufficio competente.

ART. 9
Personale educativo

Il rapporto numerico educatori / bambini è regolato dai comma 1), 2) e 3) dell'art. 11 delle Direttive di attuazione della Legge Regionale n. 76/2000.

La frequenza del servizio da parte di bambini portatori di handicap determina una correzione dei rapporti numerici educatori / bambini mediante una delle seguenti possibilità:

- l'incremento del personale educativo assegnato al nido;
- il decremento dei bambini accolti al nido.

Il personale educativo garantisce un raccordo continuo con le famiglie, promuove la loro partecipazione alle attività e alla vita del Nido organizzando, unitamente al Referente di Nido e al Coordinatore Psicopedagogico, nel corso dell'anno educativo, situazioni di incontro (colloqui, incontri di discussione e socializzazione, ecc.).

L'organizzazione, da parte del personale educativo, delle diverse attività di cura, gioco e socialità è tesa a rendere piacevole e produttiva l'esperienza dei bambini all'interno del Nido.

L'orario di lavoro degli educatori prevede la disponibilità di un monte ore annuale per attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento, nel rispetto delle vigenti norme di legge e contrattuali.

Per assicurare la continuità assistenziale e garantire la sicurezza dei bambini, il personale educativo non può lasciare il servizio al termine del proprio orario di lavoro se, per qualunque motivo, non è presente il personale del turno successivo.

Il personale educativo deve essere dotato del titolo di professionalità individuato all'art. 50 delle Direttive di attuazione della Legge Regionale n. 76/2000.

ART. 10
Personale di cucina

I cuochi sono responsabili del controllo delle materie prime e della loro conservazione, realizzano la preparazione dei pasti in base alle diete distinte per fasce d'età.

Tale personale, tra l'altro, è responsabile dell'ordine e della pulizia della cucina, delle relative attrezzature e delle stoviglie. Collabora con il Referente di Nido per le richieste di approvvigionamenti. Si occupa della preparazione e della somministrazione dei pasti curando gli adempimenti connessi con l'attuazione del piano di autocontrollo della mensa, predisponendo le relative verifiche.

ART. 11

Personale addetto al guardaroba

In ogni nido è prevista una unità addetta al guardaroba. Tale personale cura l'igiene e la tenuta di tutta la biancheria del nido sia essa di cucina, che del personale, che dei bambini ed è responsabile delle attrezzature assegnate; collabora con il restante personale per il miglior andamento del Nido, anche con riferimento alle attività di vigilanza e sorveglianza dei bambini, ove necessario.

ART. 12

Personale ausiliario

Il personale ausiliario è assegnato ai Nidi nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia, (comma 4, art. 11 delle Direttive di attuazione della Legge Regionale n. 76/2000).

Tale personale cura l'igiene e l'ordine degli ambienti, degli arredi, del materiale in uso, collabora con il restante personale per il miglior andamento del Nido, anche con riferimento alle attività di vigilanza e sorveglianza dei bambini, ove necessario; collabora inoltre in cucina per le attività di preparazione dei pasti in genere, nonché nella pulizia degli alimenti grezzi e delle attrezzature di cucina.

ART. 13

La partecipazione delle famiglie

Gli organi della partecipazione, come previsto dall'art. 13 delle Direttive di attuazione della Legge regionale 76/2000, sono:

- L'Assemblea dei genitori e degli operatori del nido;
- Il Consiglio di Nido.

L'Assemblea dei genitori dei bambini iscritti e degli operatori del nido, da organizzare almeno due volte all'anno, è convocata dal Referente di Nido, in caso di sua assenza, dal sostituto, con almeno sette giorni di anticipo, e discute i temi generali propri dell'organizzazione e del funzionamento del Nido confrontandosi inoltre sul processo di realizzazione del progetto educativo. Il Referente di Nido cura la redazione dei verbali di ciascuna riunione e ne riferisce al Dirigente.

L'Assemblea di nido elegge, al proprio interno, i rappresentanti del Consiglio di nido.

Il Consiglio promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del Nido, esprime pareri ed elabora proposte sul suo funzionamento rivolgendole all'Ente gestore.

ART. 14

Composizione e funzionamento del Consiglio di Nido

Il Consiglio di Nido è composto da:

- 3 rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti;
- 1 rappresentante degli educatori del Nido;
- il Referente di Nido;

Il Presidente è eletto fra i rappresentanti dei genitori presenti nel Consiglio.

Il Presidente ricomprende in sé le seguenti funzioni:

- a) convoca le riunioni del Consiglio, direttamente o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti;
- b) garantisce la coerenza e la continuità dell'azione del Consiglio;

Il Referente di Nido o il suo sostituto cura la verbalizzazione delle riunioni e delle attività del Consiglio e la relativa trasmissione al Dirigente per il controllo della regolarità e delle modalità di assunzione delle relative decisioni.

Il Consiglio di Nido resta in carica, di norma, per tre anni.

In corso di validità è prevista la surroga dei genitori i cui figli abbiano terminato di frequentare il Nido e di altri membri eventualmente dimissionari.

ART. 15

Diritto all'ammissione

L'ammissione al nido d'infanzia è rivolta a bambini compresi nella fascia di età da tre mesi a tre anni, residenti nel Comune di Chieti.

L'ammissione di bambini residenti in altri comuni è possibile solo se si dovesse verificare una disponibilità di posti e quindi una mancanza di domande da parte dei residenti in tal caso sarà attribuita la tariffa massima.

Ai bambini che all'inizio dell'anno educativo non hanno l'età per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia, è consentita la frequenza del nido per l'intero anno educativo, allo scopo di assicurare la continuità didattica e l'armonico sviluppo psico-fisico.

ART. 16

Modalità di ammissione

Di norma, dal 1° marzo al 31 maggio di ciascun anno sono aperte le iscrizioni. Le domande di iscrizione vanno inoltrate utilizzando appositi moduli predisposti dall'Amministrazione ove sono fornite indicazioni sulla documentazione necessaria e sulle tariffe in vigore.

Qualora il numero delle domande di iscrizione superi il numero dei posti disponibili, l'Ufficio preposto predispone le graduatorie di ammissione.

L'Ufficio attribuisce alle domande i punteggi ai fini della composizione delle graduatorie, sulla base dei criteri previsti dal presente regolamento.

La domanda di ammissione al Nido deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Chieti, Piazza V. Emanuele II n. 1. In caso di spedizione per Raccomandata A/R per la data di presentazione si fa riferimento al timbro postale.

Può essere presentata una sola domanda indicando il Nido prescelto ed eventualmente un altro da far valere come seconda opzione.

Possono inoltrare domanda di ammissione al nido anche le gestanti che abbiano raggiunto, al momento della chiusura delle iscrizioni, l'ottavo mese di gravidanza, allegando idonea documentazione.

ART. 17

Graduatorie di ammissione

Le graduatorie di ammissione al Nido d'Infanzia vengono formate annualmente ed hanno validità per tutto l'anno educativo.

L'Ufficio predisporrà una graduatoria per ogni nido comprendendo anche le domande di 2° opzione.

L'ammissione alla frequenza sarà determinata sulla base del maggior punteggio in relazione ai posti complessivamente disponibili nei singoli Nidi per gruppo/sezione.

Le graduatorie saranno pubblicate presso la sede dell'Ufficio, di norma entro la fine del mese di giugno. Entro i 10 giorni lavorativi successivi, potranno essere presentati per iscritto da parte dei genitori interessati eventuali ricorsi.

Di norma entro i successivi 10 giorni verranno formulate le graduatorie definitive.

ART. 18

Punteggi e criteri di priorità

A) Ammissione con priorità assoluta.

- Bambini con handicap grave (documentazione richiesta: riconoscimento legge 104/92 o idonea documentazione sanitaria);
- Grave disagio socio-psicologico del nucleo familiare (documentazione richiesta: relazione dei Servizi Sociali);

B) Ammissione con graduatoria formulata sulla base dei seguenti punteggi:

(1.) Provenienza dalla graduatoria dell'anno precedente, relativa alle domande pervenute nei termini regolamentari -> attribuzione 2 punti;

(2.) Per particolari situazioni familiari:

- ✓ Condizione di orfano (documentazione richiesta: dichiarazione del genitore o di chi ne fa le veci) -> punti 10;
- ✓ Genitori separati o divorziati (documentazione richiesta: dichiarazione da parte dei genitori degli estremi della sentenza di separazione o divorzio, passibile di verifica da parte comunale) -> punti 8;
- ✓ Condizione di ragazza madre (riconoscimento del bambino da parte della sola madre) -> punti 10;

(3.) Per numero dei figli minorenni: tetto massimo punti 10

- ✓ Numero 2 figli -> punti 3
- ✓ Numero 3 figli -> punti 5
- ✓ Numero 4 figli -> punti 7
- ✓ Più di 4 figli -> punti 9
- ✓ Iscrizione di figli gemelli -> 1 punto in più rispetto ai precedenti

(documentazione richiesta: autocertificazione dello stato di famiglia)

(4.) Per l'impegno lavorativo dei genitori: tetto massimo punti 20 (documentazione richiesta: autocertificazione attività lavorativa o dell'iscrizione ad un corso regolare di studio)

- ✓ Genitori entrambi lavoratori -> punti 20
- ✓ Genitori di cui uno solo lavoratore -> punti 15
- ✓ Genitori studenti non lavoratori -> punti 10
- ✓ Genitori entrambi non occupati -> punti 8

A parità di punteggio si osservano, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:

1° - minor reddito I.S.E.E. del nucleo familiare;

2° - minore età del bambino.

ART. 19 ***Frequenza***

Nella fase di inserimento del bambino al nido è richiesta la presenza di un genitore o di altra figura familiare adulta per il periodo necessario all'ambientamento del bambino.

In questa fase sono previsti incontri e colloqui con le Educatrici e il Coordinatore psico-pedagogico.

Tutte le iniziative e situazioni propedeutiche all'inizio della frequenza dei bambini sono orientate a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso del Nido da parte delle famiglie, nonché a favorire il buon ambientamento dei bambini.

L'orario giornaliero di ingresso dei bambini al nido è previsto dalle ore 7.30 alle ore 9.30.

Le famiglie sono chiamate al rispetto di queste condizioni, per consentire il massimo beneficio ai bambini e per consentire un adeguato funzionamento del Nido.

Le assenze dovranno essere tempestivamente comunicate al personale dei nidi. In caso di malattia, se l'assenza supera la durata di cinque giorni, la riammissione avverrà solo dietro presentazione di certificato medico di guarigione.

L'assenza prolungata per almeno 20 giorni consecutivi e senza che ne sia stata data alcuna comunicazione e giustificazione comporta la perdita del diritto alla conservazione del posto, fermo restando l'obbligo del pagamento della retta relativa al mese in corso.

In caso di conservazione del posto per motivi di salute, documentati con certificazione medica, è previsto il pagamento della quota fissa mensile della retta.

La famiglia si impegna a garantire la regolare frequenza e la regolare contribuzione della retta, fino alla presentazione di eventuale dimissione.

Ai fini dell'inserimento è necessaria la presentazione di un certificato pediatrico attestante l'assenza di patologie in atto e della documentazione attestante la regolarità delle vaccinazioni previste dalla legge.

ART. 20 ***Rette di frequenza***

Le tariffe vengono stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale e si basano su fasce di reddito. Per l'applicazione della fascia di reddito di competenza viene richiesta la attestazione ISEE. Le tariffe che verranno poste a carico dell'utenza saranno commisurate a fasce di reddito ISEE, prevedendo esenzioni e/o riduzioni, tra l'altro, per particolari condizioni familiari e/o personali, ivi compresa la frequenza di più figli presso i Nidi comunali.

Controlli a campione saranno effettuati per la verifica delle dichiarazioni.

A chi non presenterà l'attestato ISEE verrà automaticamente attribuita la tariffa più elevata.

Le rette devono essere pagate anticipatamente e comunque entro il giorno 5 (cinque) di ogni mese. La ricevuta del versamento deve essere consegnata al personale del nido frequentato dal bambino. Il mancato pagamento comporterà la decadenza dal diritto di frequenza.

Eventuale rinuncia al servizio dovrà essere comunicata per iscritto e consegnata all'ufficio protocollo dell'Ente entro il giorno 20 (venti) del mese precedente la decorrenza delle dimissioni, fatti salvi gravi motivi di salute del bambino, sopravvenuti e debitamente documentati.

L'erogazione del servizio sarà sospesa, previa comunicazione scritta, agli utenti che non provvederanno a regolarizzare i versamenti nel termine fissato. Gli utenti esclusi in tale modo per riaccedere al servizio dovranno riprodurre nuova istanza e non avranno alcuna precedenza in relazione alle eventuali graduatorie e liste di attesa.

ART. 21 ***Norme finali***

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.