



**Comune di Galliera
Prov. di Bologna**

**REGOLAMENTO SERVIZI E FUNZIONAMENTO
DEI PLESSI DELL'INFANZIA
ASILO NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n°19 del 5 giugno 1998 e successivamente modificato con Deliberazioni consiliari n°16 del 17 maggio 2000, n°20 del 19 marzo 2002, n°18 del 22 marzo 2005, n°34 del 24 marzo 2010 e n°21 del 18/06/2013.

PARTE I

ISTITUZIONI COMUNALI DELL'INFANZIA

ART. 1

ISTITUZIONE

Il presente regolamento definisce i principi generali e disciplina l'accesso e il funzionamento:

- **dell'asilo nido comunale, servizio educativo per la prima infanzia rivolto alle bambine e ai bambini fino a 3 anni di età. Il servizio può essere a tempo pieno e/o a tempo parziale;**
- **della scuola dell'infanzia, servizio educativo pubblico che si rivolge ai bambini dai 3 anni all'età scolare.**

ART. 2

FINALITÀ' ED OBIETTIVI ISTITUZIONALI

L'asilo nido si affianca alla famiglia, non come modalità sostitutiva, ma partecipa nella funzione educativa e formativa del bambino. Diventa, di conseguenza, finalità comune dell'asilo nido e dei genitori concorrere ad una formazione educativa equilibrata ed armonica della personalità infantile. L'asilo nido si propone come primo ambito educativo nel sistema formativo in quanto luogo pensato e progettato per promuovere la formazione integrale dell'individuo. Esso si propone altresì come obiettivo di garantire lo stato di benessere fisico e psichico del bambino, stimola lo sviluppo delle sue capacità e l'acquisizione delle conoscenze, favorendo una crescita autonoma nel rispetto dei ritmi e delle esigenze del singolo individuo.

L'asilo nido diventa un punto di riferimento e di stimolo per un processo di collaborazione e confronto, fra la famiglia e l'istituzione e tra le varie famiglie, sulle modalità di cura ed educazione dei figli, e sulle aspettative ed i problemi del ruolo parentale.

La scuola dell'infanzia intende promuovere uno sviluppo integrato delle dimensioni cognitive, affettiva sociale e relazionale attraverso la realizzazione di un percorso formativo in grado di fornire esperienze educative molteplici e significative.

I servizi educativi per l'infanzia devono concorrere alla realizzazione della piena identità sociale e culturale dei soggetti che le frequentano. Il riconoscimento della storia personale di ogni bambino (provenienza, ~~etno~~, sesso, religione, caratteristiche fisiche) e delle personali strategie di apprendimento, impegna le scuole dell'infanzia comunali nei loro aspetti costitutivi sia educativi che di organizzazione.

Oltre alla cultura del quotidiano occorre che le scuole dell'infanzia si impegnino nella trasmissione di conoscenze, saperi e linguaggi specificamente organizzati al fine di corredare il bambino degli strumenti di base per accedere alla comprensione della complessità della realtà circostante.

La scuola dell'infanzia deve promuovere, oltre a questa serie di elementi, anche l'acquisizione dei prerequisiti necessari per favorire il passaggio del bambino alla scuola primaria.

ART. 3

RAPPORTO CON ALTRE ISTITUZIONI

Al fine di realizzare una reale continuità educativa si auspica la costruzione di saldi nodi di raccordo tra asilo nido e scuola dell'infanzia, che implicino la individuazione di strategie ottimali per favorire il passaggio dei bambini dal nido alla scuola dell'infanzia e la elaborazione di un percorso formativo unitario fondato sul mondo di esperienze del bambino e sulle modalità di comunicazione caratteristiche di questa fascia di età. Il collegamento fra asilo nido e scuola materna sarà attuato attraverso incontri periodici tra operatori delle due scuole: in tale sede saranno concordate e sperimentate ipotesi operative che prevedano la introduzione nella programmazione didattica di progetti che coinvolgano i bambini frequentanti le due istituzioni.

Inoltre la promozione di eventuali corsi di aggiornamento congiunti, ma non solo, fra insegnanti della scuola dell'infanzia e di asilo nido può essere oltre che un utile momento di confronto, un ulteriore strumento per una continuità pedagogica che intende realizzare di fatto le dichiarazioni di principio.

Ciò non toglie che tale tipo di continuità, cosiddetta "verticale", trovi, nella scuola dell'infanzia, un percorso di interrelazione anche con la scuola primaria, per preparare i bambini di cinque anni al "passaggio" in essa.

PARTE II GESTIONE SOCIALE

ART. 4 ASSEMBLEA DI PLESSO

L'assemblea dei genitori dei bambini iscritti ai Servizi Educativi costituisce un momento di incontro tra i genitori, gli educatori, gli operatori e l'Amministrazione Comunale. Essa ha lo scopo di favorire la più attiva partecipazione dei genitori, la conoscenza e la discussione di tutti i temi riguardanti il processo educativo del bambino all'interno dei Servizi e la gestione delle strutture più in generale.

La prima assemblea di ogni anno educativo viene convocata, di norma, per iscritto dall'Assessore alla Scuola prima dell'apertura dei Servizi.

L'assessore o un suo delegato partecipa alla riunione, illustra il presente regolamento e il piano annuale di gestione dei servizi.

L'assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti ed ha il compito:

- di eleggere in apertura un presidente con funzioni di moderatore e coordinatore e un segretario verbalizzante;
- di indicare gli obiettivi prioritari cui la Commissione deve attenersi nello svolgimento della sua funzione di verificarne l'attuazione;
- di confrontarsi sul programma annuale di attività proposto dagli operatori dei Servizi e di verificarne la realizzazione;
- di procedere all'elezione dei rappresentanti dei genitori della Commissione nell'ambito della sezione di appartenenza;
- **di procedere all'indicazione dei componenti la Commissione Mensa, preferibilmente rappresentanti di classe.**

Nella Commissione non possono essere eletti contemporaneamente entrambi i genitori di uno stesso bambino.

Il diritto di voto può essere esercitato da entrambi i genitori. Il metodo per lo svolgimento delle elezioni (palese o segreto) viene deciso dall'assemblea di sezione.

L'assemblea viene convocata almeno due volte l'anno su iniziativa del Presidente della Commissione e possono essere invitati, senza diritto di voto, gli operatori dei Servizi o altri esperti.

ART. 5 ASSEMBLEA DI SEZIONE

L'assemblea di plesso si può articolare in assemblea di sezione istituita al fine di facilitare la comunicazione fra genitori i cui bambini frequentano la stessa sezione e per rispondere alle esigenze specifiche di gruppo. L'assemblea di sezione è costituita dagli insegnanti e da tutti i genitori dei bambini frequentanti la sezione. Può essere invitato a partecipare anche personale ausiliario interessato alla sezione.

Essa:

- costituisce un momento di confronto fra le diverse componenti su problemi specifici della sezione;

- discute e verifica, nella specifica realtà di sezione, il programma educativo e didattico presentato dal collettivo.

ART. 6

COMMISSIONE NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA

E' istituita una Commissione per ogni plesso, composta da 2 genitori, 1 educatore e 1 rappresentante del personale non docente per ogni sezione.

Alle sedute potrà essere invitato l'assessore alla P.I. e il Responsabile del Settore Servizi alla Persona.

La Commissione elegge al proprio interno, nella prima riunione tra i genitori, un Presidente, il quale presiede le riunioni della stessa e la rappresenta nei rapporti con l'Amministrazione Comunale e con l'esterno.

Lo svolgimento delle elezioni avviene a scrutinio segreto, salvo diversa decisione della Commissione.

Ha diritto di partecipazione anche il coordinatore pedagogico.

La Commissione si riunisce nella sede del Nido e della scuola dell'infanzia ogni volta che lo ritiene opportuno e comunque, non meno di 1 volta l'anno.

La prima riunione dovrà essere convocata dall'assessore alla scuola entro 60 giorni dall'Assemblea di nomina.

La convocazione con l'indicazione degli argomenti da trattare è a cura del Presidente, il quale ne dà comunicazione al coordinatore pedagogico e ad altri esperti in base all'ordine del giorno, invitati a partecipare.

Il segretario verbalizzante viene nominato dalla Commissione stessa.

La convocazione è disposta dal Servizio Scuola entro 10 giorni quando è richiesta da almeno 1/3 dei componenti.

La Commissione è validamente costituita con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti e delibera a maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto dal Presidente.

Nel caso di dimissioni di un rappresentante dei genitori, per la sua sostituzione, si procede ad una consultazione della sezione di appartenenza.

ART. 7

COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione svolge i seguenti compiti:

- può, su problemi di interesse generale, porre problematiche all'Amministrazione comunale o al coordinatore pedagogico ed ha il diritto a una risposta motivata (scritta o diretta) dagli interessati.
- effettuare proposte, da inoltrare alla Giunta comunale, in ordine al funzionamento del servizio e alle eventuali modifiche che ne possono migliorare la qualità.
- collabora con gli insegnanti e con il coordinatore pedagogico in merito alla realizzazione delle finalità didattiche ed educative fissate nella programmazione annuale.
- propone e organizza iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita della scuola, la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi, iniziative rivolte direttamente ai genitori.

ART. 8

COLLETTIVO

Il collettivo è composto dal personale insegnante e dal coordinatore pedagogico, con possibilità di partecipazione del personale ausiliario. E' uno strumento di estrema importanza per

l'organizzazione del lavoro e si fonda sul principio del lavoro di gruppo, non solo nella fase progettuale, ma anche in quella operativa.

Al collettivo possono partecipare, se invitati, animatori, consulenti o altri che prestino attività - anche temporaneamente - nel plesso e limitatamente al periodo in cui ciò avviene.

Il collettivo si riunisce una volta al mese, salvo situazioni particolari. Delle riunioni è redatto verbale che viene inviato per conoscenza all'ufficio comunale competente. Le riunioni hanno durata minima di due ore e massima di due ore e mezza.

Il collettivo del plesso svolge i seguenti compiti:

- si occupa dell'organizzazione educativa del servizio cioè avanza proposte relative alla formazione delle sezioni, all'assegnazione del personale alle varie sezioni, all'articolazione interna dell'orario di lavoro del personale, ecc.;
- formula il programma delle attività didattiche;
- promuove in collaborazione con il coordinatore pedagogico le attività di sperimentazione di nuove tecniche educative;
- organizza le attività di intersezione e del plesso.

Quando sia richiesto all' o.d.g. dell'assemblea di plesso, il collettivo porta elementi per la verifica dell'andamento didattico del plesso in rapporto al programma di attività svolto.

ART. 9 INTERCOLLETTIVO

L'intercollettivo rappresenta un positivo momento di confronto fra gli operatori dell'asilo nido e della scuola materna comunali. E' un organo tecnico composto dal coordinatore pedagogico che lo presiede, dai due collettivi e aperto alla partecipazione dell'assessore alla P.I., del Responsabile dell' ufficio scuola o di un loro delegato. L'intercollettivo si riunisce almeno tre volte l'anno su convocazione del coordinatore pedagogico (o su richiesta di almeno un terzo dei componenti) per discutere la programmazione e la sperimentazione delle tecniche educative, con particolare riguardo ai problemi dell'aggiornamento culturale e professionale del personale e per verificare le esperienze attuate.

Solitamente le date di riunione dell' intercollettivo devono essere stabilite all'inizio dell'anno scolastico.

PARTE III STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

ART. 10 ISCRIZIONI

Il periodo in cui devono essere presentate le domande di iscrizione e le relative modalità sono definite nell'Allegato C) al presente Regolamento.

ART. 11 AMMISSIONI

I genitori devono presentare la domanda di ammissione al competente Ufficio Comunale. I bambini non residenti nel Comune saranno ammessi solo dopo aver soddisfatto le domande dei residenti; all'uopo saranno redatte specifiche graduatorie dei bambini non residenti. Le ammissioni seguono la graduatoria che è definita secondo precisi criteri fissati dall' allegato B) al presente Regolamento.

Per la copertura dei posti resisi vacanti durante l'anno, l'ufficio competente provvederà alla copertura degli stessi attingendo dalle liste di attesa di ciascuna graduatoria

Nel caso di ammissione di fratelli gemelli questi devono essere inseriti contemporaneamente.

La graduatoria verrà stilata dall'Ufficio comunale competente in base ai requisiti di cui all' allegato B) del presente Regolamento, secondo i dati desumibili dalle domande di iscrizione, e approvata con determinazione del Responsabile del Settore interessato.

ART. 12 FREQUENZA

I bambini frequentanti l'asilo nido che restino assenti oltre i 5 giorni devono essere riammessi in conformità a quanto disposto dal servizio di medicina scolastica. I bambini che senza giustificato motivo restino assenti a lungo o mostrino una frequenza gravemente irregolare possono essere dimessi dal plesso d'ufficio secondo quanto previsto dal successivo art. 13.

Il collettivo stabilisce tempi, modi, inizi dell'inserimento di anno in anno, tenendo presente il numero delle domande accolte e le esigenze del servizio. La data ultima per gli inserimenti è fissata al 31 marzo di ogni anno. Oltre tale data possono essere ammessi nei plessi per l'infanzia comunali solo bambini certificati dalla competente Azienda USL e particolari casi sociali.

Le famiglie possono differire l'inserimento del bambino solo in caso di malattia documentata e in caso di ritiro sono comunque tenute a versare al Comune l'intera quota fissa; qualora l'inserimento avvenga in ritardo per motivi di servizio documentati per iscritto dalle educatrici, la quota fissa è dovuta con decorrenza dal mese di effettiva frequenza.

~~Le famiglie che ritirano i figli sono tenuti a pagare la quota fissa per l'intero mese in corso.~~

~~Le famiglie che intendessero ritirare il bambino oltre il 30 Aprile sono tenute a versare al Comune l'intera quota fissa fino a conclusione dell'anno scolastico.~~

ART. 13 ASSENZA DEI BAMBINI

Le assenze per malattie infettive debbono essere certificate dai medici competenti, così come quelle parassitarie. I certificati di riammissione debbono essere consegnati, contemporaneamente alla riammissione, al personale della scuola che li inoltrerà all'Amministrazione Comunale.

Le assenze per motivi diversi dalla malattia devono essere comunicate, per iscritto, dal genitore al personale della scuola.

~~Le assenze non esonerano dall'obbligo di pagamento della retta.~~

Le assenze non giustificate dai relativi plessi scolastici per più di due mesi, anche non continuativi, possono far decadere il diritto al mantenimento del posto medesimo presso il relativo plesso.

ART. 14 DIMISSIONI

E' facoltà dell'insegnante dimettere i bambini nei casi previsti dal regolamento sanitario vigente. La riammissione avviene esclusivamente tramite certificato medico.

ART. 15 RITIRO

~~Il ritiro del bambino dalla scuola deve essere documentato all'Amministrazione Comunale, e per conoscenza alla scuola di frequenza, tramite lettera di rinuncia al servizio, da inoltrare al protocollo entro la metà dell'ultimo mese in cui si intende frequentare, pena l'attribuzione dell'intera retta del mese successivo. Per il mese della disdetta la retta va corrisposta per intero. La sospensione della retta di frequenza decorrerà dal mese successivo alla data di ricevimento della stessa, fermo restando quanto previsto dall'art. 12 e dal Regolamento per l'applicazione delle tariffe nei servizi per l'infanzia e scolastici.~~

~~Il ritiro del bambino dalla scuola deve essere documentato all'Amministrazione Comunale, e per conoscenza alla scuola di frequenza, tramite lettera di rinuncia al servizio, da inoltrare al protocollo entro la metà dell'ultimo mese in cui si intende frequentare, pena l'attribuzione dell'intera retta del mese successivo. Per il mese della disdetta la retta va corrisposta per intero.~~

ART. 16 INSERIMENTO

L'inserimento si attua con modalità diverse per l'asilo nido e per la scuola dell'infanzia. Data l'estrema delicatezza di questo momento si prevede, soprattutto per il Nido, il coinvolgimento di un genitore per un periodo che può arrivare fino a quattro settimane. Per i bambini che passano dal Nido alla scuola dell'infanzia, l'inserimento è effettuato dalle insegnanti attraverso progetti specifici sulla continuità didattica.

ART. 17 ALIMENTAZIONE

~~I menù sono approvati dall'AUSL. Per diete particolari, il referente è il medico scolastico. Per una corretta nutrizione non si accettano, per motivi igienico-sanitari, alimenti provenienti dall'esterno.~~

I menù sono approvati dall'AUSL. È garantita la somministrazione di diete speciali in caso di patologie o per motivi etico-religiosi, previa presentazione allo Sportello socio-scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico, dell'apposita modulistica corredata dalle certificazioni previste.

Non si accettano, per motivi igienico - sanitari, alimenti provenienti dall'esterno.

In caso di sciopero dell'azienda fornitrice del pasto, l'Amministrazione potrà autorizzare il consumo a scuola di alimenti provenienti dall'esterno, nel rispetto delle prescrizioni stabilite dall'Amministrazione stessa.

ART. 18 FARMACI

Le insegnanti non possono somministrare farmaci, salvo in casi eccezionali dietro certificazione medica.

ART. 19 DOTAZIONE ORGANICA

Il rapporto numerico educatore-bambini nei plessi è fissato dalle normative regionali vigenti e dal contratto nazionale collettivo di lavoro. Nei plessi è previsto personale ausiliario per l'espletamento di funzioni necessarie per il funzionamento delle sezioni del plesso.

L'organico del personale docente e ausiliario, assegnato ad ogni plesso scolastico è rispettoso delle leggi nazionali e regionali

ART. 20 DOTAZIONE STRUMENTI E MATERIALI DIDATTICI

Al termine dell'a.s. ogni collettivo farà pervenire all'Ufficio comunale competente una lista sia di materiale di rapido consumo, sia di materiale didattico che ritiene necessario acquistare per svolgere i propri interventi educativi con riferimento all'a.s. entrante successivo. ~~Per ogni integrazione di materiale per attività specifiche o impreviste, o per il reintegro di materiali di rapido consumo, ogni collettivo potrà, anche durante l'anno scolastico, rivolgersi all'Ufficio comunale competente.~~

ART. 21 REFEZIONE SCOLASTICA

~~La retta mensile richiesta alle famiglie, a concorso delle spese di refezione scolastica, e le modalità di pagamento sono fissate dall'Amm.ne Comunale. La frequenza all'asilo nido e alla scuola dell'infanzia comunale include il momento della consumazione del pranzo. La quota della refezione, calcolata sulla base degli effettivi giorni di frequenza del bambino, dovrà essere corrisposta entro la scadenza stabilita ai sensi di quanto previsto dal "Regolamento per l'applicazione delle tariffe nei servizi per l'infanzia e scolastici". La quota pasto giornaliera viene determinata annualmente con atto di Giunta comunale.~~

ART. 22

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

~~I servizi educativi per l'infanzia sono aperti come da calendario scolastico, concordato dall'Amministrazione Comunale e dalle delegazioni sindacali qualora il calendario non fosse ritrattato, valgono gli indirizzi dell'anno precedente. I servizi educativi per l'infanzia sono aperti come da specifico calendario scolastico.~~

~~Le vacanze e le attività di aggiornamento e programmazione sono nel corso dell'anno stabilite dall'assessorato alla P.I. nel rispetto delle norme contrattuali.~~

I plessi sono aperti dal lunedì al venerdì ed osservano, di norma, il seguente orario di funzionamento:

- **asilo nido a tempo pieno e scuola dell'infanzia: dalle ore 7.30 alle ore 16.30 con possibilità di posticipare l'orario alle ore 17,30 solo per i bambini i cui genitori ne abbiano necessità per motivi di lavoro certificati dal datore di lavoro o autocertificati e iscritti al servizio di post scuola.**
- **asilo nido tempo parziale: dalle ore 7,30 alle ore 13,30 (quando la sezione part-time è attivata);**

Le modalità di funzionamento per nuovi e diversi servizi educativi che l'Amministrazione comunale metterà in campo, saranno definite di volta in volta dalla Giunta comunale al momento della loro attivazione.

L'orario di entrata ai servizi educativi è previsto dalle ore 7,30 alle ore 9.00.

Dietro richiesta dei genitori, il bambino frequentante l'asilo nido a tempo pieno o la scuola dell'infanzia, può frequentare mezza giornata e può essere ritirato dalle ore 12,30 alle ore 13,15 con pagamento dell'intera retta.

In linea di massima i servizi educativi per l'infanzia funzioneranno da settembre a luglio: ~~e, nelle ultime quattro settimane di apertura funzionerà un centro estivo.~~

ART. 23 CENTRO ESTIVO

Il centro estivo funzionerà nelle ultime quattro settimane di apertura.

La frequenza è riservata ai soli bambini già frequentanti la scuola dell'infanzia e l'asilo nido, i cui genitori ~~saranno~~ **siano** entrambi impegnati per ragioni di lavoro; essi dovranno produrre adeguata documentazione, così come richiesto dall'Ufficio competente.

Il servizio potrà essere richiesto anche a settimane. Il costo verrà proporzionato al periodo di fruizione.

ART. 24 INSERIMENTO BAMBINI PORTATORI DI HANDICAP

L'Amministrazione comunale garantisce l'integrazione e l'inserimento dei bambini portatori di handicap in seguito a segnalazione dell'Azienda USL.

L'Amministrazione, in collaborazione con gli operatori dell'Azienda USL, individuerà le modalità di intervento.

L'équipe psicopedagogica dovrà assicurare una periodica presenza nelle strutture educative per vari interventi riabilitativi, psicologici e medici in rapporto alla specificità delle situazioni.

Al fine di consentire la piena integrazione scolastica e sociale dei bambini portatori di handicap frequentanti i plessi, si possono prevedere, a seconda dei casi, sempre in collaborazione con l'A.U.S.L. anche i seguenti provvedimenti:

- abbassare il numero dei bambini ~~frequentatori~~ **frequentanti** la sezione;
- affiancare personale adeguato a seguire, ma non in un rapporto di delega esclusiva, l'inserimento e la più proficua integrazione sociale del portatore di handicap.

Il collettivo di ogni plesso, al fine di raggiungere una proficua integrazione di competenze, si impegnerà quindi a:

- mantenere una stretta collaborazione con gli operatori del servizio materno-infantile dell'U.S.L. e la famiglia del bambino portatore di handicap;

- coordinare l'insieme delle attività educative gli interventi specialistici dei tecnici della riabilitazione;
- elaborare per il bambino handicappato una programmazione educativo-didattica individualizzata e verificarne gli esiti;
- collegare ed integrare gli obiettivi ed i contenuti della programmazione educativa e didattica individualizzata con quella più complessiva del plesso.

PARTE IV ORGANISMI TECNICO SCIENTIFICI

ART. 25 COORDINAMENTO PEDAGOGICO - DIDATTICO

Il coordinamento pedagogico - didattico dei servizi per la prima infanzia si configura come uno strumento di programmazione, organizzazione e promozione di esperienze pedagogico - didattiche. Tale funzione viene svolta da una figura professionale che opera nel territorio comunale al fine di integrare gli interventi sulla fascia 0 - 6 anni.

In particolare il coordinamento pedagogico ha le seguenti competenze:

- programmazione, organizzazione e verifica di tutte le attività educative relative all'asilo nido ed alla scuola dell'infanzia; indirizzo, organizzazione, coordinamento e sostegno tecnico al lavoro degli operatori (partecipazione ai collettivi degli operatori, agli incontri di sezione), anche in rapporto alla loro formazione permanente; rapporti con i genitori e consulenza relativa a problematiche educative dei singoli bambini;
- predisposizione, organizzazione e verifica dei progetti educativi dell'Asilo Nido e della Scuola dell'Infanzia e, in accordo con l'Amministrazione comunale dei seguenti progetti: coordinamento pedagogico, continuità 0-6, formazione/aggiornamento del personale, progetti relativi alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria ed altri che verranno individuati dall'Amministrazione;
- ~~• coordina, promuove e stimola le attività educative e didattiche di sperimentazione e ricerca dei collettivi;~~
- ~~• sentite le esigenze dei diversi collettivi, propone e coordina le iniziative di aggiornamento professionale;~~
- convoca intercollettivi secondo ordine del giorno che riflettono le esigenze pedagogiche e didattiche;
- cura i rapporti fra: nido, scuole materne comunali, statali ed autonome, distretto scolastico, Azienda sanitaria locale ed ogni altro organismo educativo e socio - culturale che favorisca una reale integrazione scuola - territorio;
- partecipa di diritto alle attività di gestione sociale e/o degli organismi che in qualsiasi forma e modo si interessano ai problemi e alla vita dei bambini della fascia 0 - 6 anni sul territorio .
- ~~• è a disposizione dei genitori per consulenze.~~

Per l'espletamento delle funzioni di cui sopra il coordinamento pedagogico si avvale dell'apporto del personale amministrativo dell'Amministrazione Comunale ~~assessorato alla P.I.~~

PARTE V NORME DI STATO GIURIDICO PER IL PERSONALE ADDETTO

ART. 26 LA FUNZIONE DOCENTE

La funzione del docente è intesa come attività fondamentale per il raggiungimento della finalità previste nella 1° parte del presente regolamento. Il personale docente opererà per raggiungere tali finalità attraverso i seguenti momenti:

- svolgimento dell'attività educative e didattica nell'ambito dell'orario e del calendario di apertura ~~della scuola dell'infanzia~~ dei plessi;

- l'attività educativa e didattica nell'ambito della sezione, del collettivo e dell'intercollettivo, l'attività di studio, di ricerca e di aggiornamento professionale e culturale;
- la partecipazione al lavoro degli organi collegiali di gestione sociale e la realizzazione delle iniziative assunte dagli stessi.

ART. 27

LA FUNZIONE AUSILIARIA

Il personale ausiliario può contribuire con un'attiva partecipazione ai problemi e ai processi educativi nei limiti delle concrete possibilità operative.

~~Al personale ausiliario sono attribuite le specifiche mansioni di pulizia e riassetto degli ambienti e la collaborazione per la preparazione, distribuzione e somministrazione dei pasti.~~ Al personale ausiliario sono attribuite le specifiche mansioni di pulizia, riassetto degli ambienti, distribuzione e somministrazione dei pasti.

ART. 28

DIRITTI, DOVERI, DISCIPLINA

~~Tutto il personale dei plessi per l'infanzia è iscritto negli organici del Comune ed è dipendenza comunale a tutti gli effetti. Il suo stato giuridico ed economico, i requisiti e le forme della nomina ed ogni altro aspetto non esplicitato nel presente regolamento si intendono regolati dal regolamento generale dei dipendenti comunali e dal contratto nazionale.~~ Lo stato giuridico ed economico, i requisiti e le forme della nomina del personale dei plessi scolastici iscritto negli organici e dipendente del Comune, nonché ogni altro aspetto non esplicitato nel presente Regolamento, si intendono regolati dal Regolamento Generale dei Dipendenti Comunali e dal contratto nazionale. Altri aspetti particolari, connessi alla atipicità di ruoli e funzioni del personale in oggetto, saranno regolati specificatamente in accordo con le rappresentanze sindacali dei lavoratori.

ART. 29

FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'aggiornamento è un diritto - dovere fondamentale del personale scolastico. Gli aggiornamenti hanno lo scopo di fondare scientificamente l'azione educativa e garantire quindi razionalità nella pratica quotidiana. Sono previsti corsi di formazione con altre istituzioni scolastiche al fine di concorrere ad una continuità ed integrazione delle strutture socio - educative del territorio.

La formazione culturale - professionale si ritiene essere permanente in quanto si esplica continuamente durante il corso dell'anno nei seguenti momenti:

- collettivo ed intercollettivo finalizzati ad una trattazione di problematiche e riflessioni educative della realtà quotidiana;
- corsi di aggiornamento organizzati da enti locali e da altre istituzioni competenti che possono, in tali ambiti, collaborare con l'Università degli Studi di Bologna e/o organismi di ricerca - sperimentazione regionale.

La formazione permanente e i temi di aggiornamento sono concordati dal collettivo con il coordinatore pedagogico.

ALLEGATO B

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER L'AMMISSIONE AI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA COMUNALI

	CRITERIO	PUNTEGGIO
1	Bambino portatore di deficit (certificato)	POSTO RISERVATO
2	Caso sociale segnalato dai servizi sociali o dall'A.U.S.L.	POSTO RISERVATO

3	Nucleo familiare in grave difficoltà nei suoi compiti di assistenza ed educazione comprovata da relazione del competente servizio A.U.S.L.	
	<ul style="list-style-type: none"> a. nucleo incompleto o dissociato in cui manchi EFFETTIVAMENTE la figura materna o paterna (decesso un componente coppia, componente coppia in carcere, emigrato all'estero, ragazza madre, ragazzo padre, separato legalmente o divorziato), purché appartenente a famiglia monoparentale (ovvero famiglia composta da un solo genitore e dai figli); b. infermità grave di un genitore; 	18 14
4	Solo per le graduatorie della scuola dell'infanzia: bambino il cui anno di nascita coincide con quello previsto per l'ultimo anno di frequenza della materna	20
5	Lavoro della madre:	
	<ul style="list-style-type: none"> a. fuori casa : - fino a 25 ore settimanali; 	12
	<ul style="list-style-type: none"> - fino a 25 ore settimanali; 	14
	<ul style="list-style-type: none"> b. lavoratore pendolare con distanza superiore a 30 Km; 	3
	<ul style="list-style-type: none"> c. lavori parziali, occasionali, supplenze; 	7
	<ul style="list-style-type: none"> d. in cerca di occupazione (iscritto al centro per l'impiego); 	4
<ul style="list-style-type: none"> e. casalinga; 	0	
<ul style="list-style-type: none"> f. studente; 	2	
6	Lavoro del padre	(uguale al punto 5)
7	Conviventi bisognosi di assistenza (condizione di salute certificate da Enti Pubblici Ospedalieri)	3
8	Altri figli:	
	<ul style="list-style-type: none"> a. gravidanza (certificata); 	3
	<ul style="list-style-type: none"> b. fratelli gemelli; 	8
	<ul style="list-style-type: none"> c. fratelli da 0 a 3 anni non scolarizzati complessivamente; 	3
<ul style="list-style-type: none"> d. fratelli portatori di deficit (certificato) complessivamente; 	5	
9	Nonni: mancanti o impossibilitati (residenti in altri comuni e/o occupati, e/o con più di 75 anni, e/o con invalidità certificata non inferiore al 70% rilasciata dal competente servizio dell'AUSL;	3
10	Richiedente che lavora nel comune dove presenta domanda di ammissione (solo per la graduatoria dei non residenti);	10

N.B. Qualora si dovessero verificare punteggi uguali si darà priorità nella graduatoria ai nuclei familiari con ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) inferiore. In caso di mancata presentazione del valore ISEE, la graduatoria si formulerà tenendo conto dell'ordine di presentazione delle domande.

Si ricorda che i bambini residenti nel Comune frequentanti l'Asilo Nido **del Comune** di Galliera e i bambini residenti a Galliera frequentanti l'asilo nido di S. Pietro in Casale in base alla Convenzione in essere, hanno diritto al passaggio automatico alla scuola dell'infanzia comunale, previa conferma dell'accettazione del posto e **previa verifica del pagamento delle rette dovute per i periodi fruiti;**

ALLEGATO C

MODALITÀ' PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE AI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA COMUNALI

Le domande per l'inserimento ai plessi comunali possono essere presentate allo Sportello Socio-scolastico del Comune entro il termine stabilito nell'apposito bando annuale.

Annualmente l'Amministrazione comunale, con apposito bando, rende noto i criteri, le modalità e i termini per l'accesso ai servizi educativi.

Nel bando vengono definiti annualmente il numero di sezioni a tempo pieno e/o part time dell'asilo nido e l'età da cui verranno effettuati gli inserimenti nel suddetto servizio.

Sulla base delle tipologie di servizio richiesto, vengono definite specifiche graduatorie come segue:

- graduatoria asilo nido tempo pieno;
- graduatoria asilo nido tempo parziale (quando la sezione part-time è attivata);
- ~~graduatoria~~ graduatorie scuola dell'infanzia:
 - una per i bambini di età compresa fra i 36 mesi compiuti entro la fine dell'anno di presentazione della domanda e i 54 mesi (4 anni e 6 mesi) compiuti entro il 30 giugno dell'anno successivo;
 - una per i bambini di età compresa fra i 55 mesi e l'età scolare.

~~Le stesse sono ulteriormente suddivise per età.~~ Da esse sarà possibile attingere sia per le ammissioni che per le sostituzioni, in caso di necessità e di posti che risultino vacanti.

Le domande presentate successivamente al termine stabilito nell'apposito bando annuale, verranno prese in considerazione solo nel caso in cui, a causa dell'esaurimento della graduatoria vigente, si renda necessaria la formulazione di una nuova graduatoria.

La graduatoria saranno valide fino al termine fissato per gli inserimenti (31 marzo).

~~Per la scuola dell'infanzia verranno compilate due graduatorie:~~

- ~~• una per i bambini di età compresa fra i 36 mesi compiuti entro la fine dell'anno di presentazione della domanda e i 54 mesi (4 anni e 6 mesi) compiuti entro il 30 giugno dell'anno successivo~~
- ~~• una per i bambini di età compresa fra i 55 mesi e l'età scolare.~~

Per gli utenti già frequentanti i due plessi, il passaggio all'anno successivo è automatico, salvo rinuncia scritta, fino a conclusione del ciclo di scuola iniziato. Tale diritto viene esteso ai bambini che, già inseriti nei due plessi, spostino la propria residenza in altro comune, salvo l'obbligo di corrispondere la retta massima di frequenza indipendentemente dal valore ISEE.

E' garantito ai bambini residenti il diritto al passaggio automatico dall'Asilo nido comunale alla scuola dell'infanzia comunale, previa conferma scritta dell'accettazione del posto e verifica del pagamento delle rette per i periodi fruiti.

Il diritto è esteso ai bambini residenti nel Comune frequentanti l'asilo nido di S. Pietro in Casale in base alla Convenzione in essere.

I richiedenti devono allegare alla domanda:

- a) l'attestazione dei datori di lavoro o autocertificazione relativamente all'orario svolto giornalmente e nella settimana;
- b) ogni altra documentazione utile (vedi criteri per la formulazione della graduatoria per l'acquisizione di punteggio).

La graduatoria per l'ammissione, verrà definita ogni anno nel rispetto dei criteri allegati alla domanda.

Eventuali richieste non accoglibili per mancanza di posti, resteranno in lista d'attesa e potranno essere accolte qualora si rendessero disponibili nuovi posti.

Si precisa che gli inserimenti per ogni anno scolastico saranno concordate tra coordinatore pedagogico ed educatori, con modalità o di tipo globale o per piccoli gruppi, a seconda delle condizioni e necessità del plesso al momento, e comunque tali inserimenti avverranno **preferibilmente entro e non oltre** il 20 novembre.

I bambini che per posizione in graduatoria avrebbero diritto ad accedere al nido negli inserimenti di settembre, ma non hanno compiuto l'età richiesta per l'inserimento, non accedono immediatamente al servizio, ma rimangono in lista d'attesa (alla medesima posizione) e vengono inseriti al nido qualora al compimento dell'età richiesta si sia liberato un posto.

COMPUTO RETTA

~~Viene effettuato in base all' indicatore della situazione economica equivalente calcolato secondo quanto indicato dal D. Lgs. N. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni ed è composto da una quota giornaliera pasto e da una quota fissa che dovrà essere versata indipendentemente dalla presenza o meno del bambino, per far fronte ai costi di gestione del servizio. La retta sarà adeguata di anno in anno. Viene effettuato in base all' indicatore della situazione economica equivalente calcolato secondo quanto indicato dal D. Lgs. N. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni ed è costituita da una quota fissa che dovrà essere versata indipendentemente dalla presenza o assenza del bambino personalizzata o attribuita secondo quanto disposto dal vigente "Regolamento per l'applicazione delle tariffe nei servizi per l'infanzia e scolastici". Annualmente la Giunta Comunale, con propria Deliberazione, determina gli importi delle rette. A tali importi si aggiunge la quota per la refezione calcolata sulla base degli effettivi giorni di frequenza del bambino. L'importo della quota pasto giornaliera viene definito annualmente, con proprio atto dalla Giunta Comunale.~~

~~Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 1-bis del DPCM 07/05/1999 n.221, modificato e integrato dall'art. 1 del DPCM 4/4/2001 n. 242, i genitori non sposati, separati legalmente o divorziati, a prescindere dalla loro residenza anagrafica, dovranno presentare due valide attestazioni ISEE: quella relativa al nucleo della madre e quella relativa al nucleo del padre. Sarà cura del servizio ricomporre la situazione economica del nucleo attraverso un'attestazione ISEE simulata riferita al nucleo familiare presso il quale risiedono i figli. Sono esclusi dall'applicazione coloro che rientrano nelle seguenti situazioni: a) separazione o divorzio con affidamento esclusivo; b) nella dichiarazione ISEE è presente un nuovo coniuge o convivente legato da vincoli affettivi con il dichiarante; c) unico genitore in quanto l'altro è deceduto oppure è detenuto in carcere, oppure ha perso la potestà genitoriale; d) mancato riconoscimento del figlio. Sono escluse, altresì, tutte quelle situazioni in cui il genitore convivente con il bambino rappresenti, documentandola, l'estraneità affettiva ed economica dell'altro genitore (casi di abbandono ed irreperibilità) oppure nel caso si tratti di nuclei in carico ai servizi sociali territoriali.~~

~~I genitori che intendessero ritirare i bambini dal 30 Aprile al 30 Giugno sono tenuti comunque a versare la quota fissa fino al termine dell'anno scolastico.~~

NOTA BENE

- a) ~~comunali~~, I genitori sono tenuti a dare conferma scritta e a versare un acconto così come previsto dall'art. 3 ~~"Ammissioni"~~ ~~"Servizi di Asilo Nido / Scuola dell'Infanzia comunali"~~ cpv. ~~"Ammissione"~~ del vigente ~~"Regolamento per l'applicazione delle tariffe nei servizi per l'infanzia e scolastici"~~ ~~(C.C. n.76/2008)~~ all'ufficio competente entro e non oltre il termine indicato nella lettera di ammissione sopraccitata. Si precisa che nel caso in cui non venga data conferma entro il termine, il bambino perderà il diritto di accedere al servizio e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

- b) ~~I genitori devono presentare il valore ISEE, al fine di poter effettuare il computo della retta,~~
Per il calcolo delle rette agevolate, i genitori dei bambini residenti dovranno presentare
valida attestazione ISEE dall' 1.10 al 31.10 di ogni anno.