



# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

---

## **REGOLAMENTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA E PER LA SCUOLA**

approvato con Delibera C.C. n.24 del 25/03/2008  
modificato con:  
Delibera di Consiglio N. 8/2010

# **REGOLAMENTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA E PER LA SCUOLA**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art.1 Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina i servizi per la prima infanzia erogati dal Comune di Castellarano attraverso il nido d'infanzia "Il Mare delle Meraviglie", il micronido, i servizi integrativi "Mille Capriole", la scuola dell'infanzia statale e i servizi scolastici quali la mensa scolastica e il trasporto alunni e studenti.

### **Art.2 Principi per l'erogazione dei servizi**

La prestazione dei servizi di cui al precedente articolo deve avvenire nel più assoluto rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità e partecipazione degli utenti.

### **Art.3 Tutela della riservatezza**

L'Amministrazione Comunale svolge i servizi per la prima infanzia, assicurando ogni adempimento derivante dalla puntuale applicazione del D. Gls. 196/2003

### **Art.4 Prestazioni agevolate**

L'accesso agevolato alle prestazioni erogate tramite i servizi di cui all'art. 1, avviene in conformità al regolamento comunale in materia di I.S.E.E.

## **TITOLO II SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI PER LA PRIMA INFANZIA (0-3)**

### **CAPO I - OGGETTO E FINALITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

#### **ART.5 - I diritti dell'infanzia**

Il Comune di Castellarano riconosce le bambine e i bambini quali soggetti di diritti individuali, civili e sociali ed opera perché siano rispettate la loro identità e dignità di persone.

Il Comune di Castellarano riconosce altresì e promuove i diritti dell'infanzia, nel rispetto della L.1044/71, della L.R.1/2000 come modificata dalla L.R. n.8/2004 e degli indirizzi espressi in ambito comunitario; in particolare contribuisce al raggiungimento per ogni bambino del diritto ad avere:

- una vita sana;
- la possibilità di esprimersi spontaneamente;
- la considerazione di se stesso come individuo;
- la dignità e l'autonomia;
- la fiducia in se stesso e il piacere di imparare;

- un apprendimento costante e un ambiente attento alle sue esigenze;
- la socialità, l'amicizia e la collaborazione con gli altri;
- pari opportunità senza discriminazioni dovute al sesso, alla razza, alla religione o ad handicap;
- la valorizzazione della diversità culturale;
- il sostegno in quanto membro di una famiglia e di una comunità.

## **ART.6 – Sistema integrato dei servizi per la prima infanzia**

Il Comune di Castellarano contribuisce alla realizzazione dei diritti di cui all'articolo 1 anche mediante il proprio sistema integrato dei servizi per la prima infanzia, disciplinato dal presente regolamento, al quale afferiscono i nidi d'infanzia e i servizi integrativi.

Il sistema integrato è caratterizzato:

da una pluralità di opzioni, ovvero tipologie di servizio diversificate;

da forti caratteri unificanti, quali la omogeneità degli standards qualitativi e della progettualità, l'uniformità degli indirizzi pedagogici, la partecipazione nella gestione;

dalla promozione del confronto tra i genitori e l'elaborazione della cultura dell'infanzia, realizzata anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie e della comunità locale.

## **ART.7 – Finalità dei nidi d'infanzia**

1. Il nido d'infanzia, ai sensi della L.R.1/2000 come modificata dalla L.R. n.8/2004, di seguito denominata "legge regionale", è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i nove mesi e i tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione.

2. Il nido ha finalità di:

- formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

## **ART.8 – Destinatari del servizio nido**

1. Hanno diritto a fruire dei nidi d'infanzia i bambini e le bambine residenti nel Comune di Castellarano, d'età compresa tra i nove mesi ed i tre anni, senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, anche se di nazionalità straniera o apolidi.

2. Viene favorita la frequenza e l'integrazione dei bambini portatori di handicap o in situazione di svantaggio sociale.

## **ART.9 – Servizi integrativi**

1. Al fine di garantire risposte flessibili e differenziate, rispetto alle esigenze delle famiglie e dei bambini e delle bambine, il Comune organizza servizi integrativi ai nidi, con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale, anche prive di continuità di apertura nell'arco della settimana.
2. Sono servizi integrativi, ai sensi della legge regionale, i “Centri per bambini e genitori” differenziati secondo le tipologie dello “spazio-incontro” del “centro gioco” e i centri per bambini denominati “spazio bambini”
3. Lo spazio incontro offre, di norma, accoglienza ai bambini fino al primo anno di età. Essi accedono allo “spazio incontro” accompagnati esclusivamente dai genitori, in un contesto di socialità e gioco, di incontro e comunicazione, in un’ottica di corresponsabilità tra genitori ed educatori;
4. Il centro gioco, accoglie di norma minori dai dodici mesi al terzo anno di vita; queste tipologie sono destinate a bambini che non sono utenti di altri servizi. Essi accedono al “centro gioco” accompagnati da adulti, in un contesto di socialità e gioco, di incontro e comunicazione, in un’ottica di corresponsabilità tra genitori ed educatori;
5. Lo spazio bambini, accoglie di norma minori dai dodici mesi al terzo anno di vita con la frequenza del solo bambino;
6. Il Comune di Castellarano può ampliare la gamma dei servizi esistenti, anche nella prospettiva di sperimentare nuovi modelli organizzativi, comunque al fine di una maggiore risposta ai bisogni delle famiglie.

## **ART.10 – Gestione dei servizi**

1. I servizi educativi per la prima infanzia comunali sono gestiti:
  - in forma diretta, con proprio personale;
  - in tutto o in parte da soggetti privati, individuati mediante procedura ad evidenza pubblica, con aggiudicazione a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base ad elementi diversi, con particolare riferimento alla qualità del progetto pedagogico.
2. Al fine di ampliare e differenziare l’offerta, il Comune potrà individuare forme di collaborazione con centri privati per la prima infanzia, nei quali inserire bambini desunti dalla graduatoria di ammissione ai servizi comunali. Dette forme di collaborazione devono comunque garantire l’inserimento dei bambini in strutture dotate di standards qualitativi corrispondenti a quanto disposto dalla legge regionale.

## **CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**

### **ART. 11 – Principi organizzativi**

1. L’organizzazione del sistema integrato dei servizi per la prima infanzia si ispira alla metodologia della carta dei servizi, di cui al DPR 286/99, prevedendo la definizione, valutazione e pubblicazione di standard di qualità ed assicurandone il rispetto.

2. Per le finalità di cui al presente articolo, il Comune prevede anche percorsi formativi per il personale e attività di riqualificazione e monitoraggio dei propri servizi.

### **ART. 12 - Organizzazione del nido d'infanzia**

1. Il Comune di Castellarano organizza il nido a tempo pieno ed il nido a tempo parziale; entrambe le tipologie garantiscono normalmente i servizi di mensa e riposo e garantiscono il rispetto dei rapporti numerici tra adulti e bambini previsti dalla vigente normativa; all'atto della presentazione della domanda di ammissione, l'utente indica il nido, e l'orario scelto come priorità; detta scelta tuttavia non è vincolante per il Comune. I bambini sono inseriti nei servizi sulla base dei posti disponibili, secondo l'ordine della graduatoria di ammissione.
2. Il nido si articola in sezioni, unità spaziali ed organizzative minime e punti di riferimento per l'assegnazione dei bambini e delle dotazioni di personale educatore e addetto ai servizi generali.
3. Il numero di posti assegnabile nelle due diverse tipologie è individuato principalmente sulla base dell'età dei bambini per i quali è stata presentata domanda di ammissione, della composizione, della capienza delle sezioni e delle necessità organizzative, nell'ottica della maggiore risposta possibile, pur nel mantenimento di uniformi standards qualitativi del servizio.
4. La formazione delle sezioni risponde a criteri di flessibilità, nell'interesse del bambino, e tiene conto in via prioritaria:
  - dell'età dei bambini;
  - del loro sviluppo psicofisico.
5. Il coordinatore pedagogico, ogni anno al termine delle iscrizioni, valuta la composizione delle sezioni, secondo i criteri sopra indicati (commi 3 e 4).
6. Sono inoltre possibili sezioni "miste" che, sulla base di specifici progetti educativi, accolgono bambini di età diverse.

### **ART.13 – Organizzazione del Micronido**

1. Il Comune di Castellarano, in un'ottica di miglioramento dei servizi educativi 0-3 anni, organizza il servizio di micronido.
2. Il micronido può accogliere bambini dai 16 ai 36 mesi organizzati in un'unica sezione a tempo pieno e/o part-time.
3. Nel micronido è garantito il servizio di mensa con gli stessi criteri qualitativi indicati nelle altre strutture e il momento del riposo come nel nido d'infanzia.
4. Il coordinatore pedagogico, ogni anno al termine delle iscrizioni valuta la composizione del micronido secondo i criteri indicati al precedente articolo (art.12) commi 3 e 4.

### **ART.14– Organizzazione dello spazio bambini.**

1. Lo spazio bambini si propone di offrire opportunità educative ai bambini che non frequentano il nido d'infanzia, fornendo loro occasioni di incontro con i coetanei in un contesto di gioco appositamente strutturato.

2. Lo spazio bambini è organizzato in modo da garantire una risposta ai bisogni diversificati delle famiglie e offrire per alcune ore della mattinata, ai bambini di età compresa tra i 16 e 36 mesi, un servizio di accoglienza e gioco senza il pasto.

### **ART.15 – Organizzazione del Centro Gioco**

1. Il Comune di Castellarano organizza il centro gioco come servizio di incontro e scambio per genitori e figli e può essere organizzato in gruppi di bambini in relazione alla fascia di età ed al loro sviluppo psicofisico.
2. Il numero di posti annualmente assegnabili è individuato principalmente sulla base dell'età dei bambini per i quali è stata presentata domanda di ammissione, della composizione dei gruppi, della capienza della sede e delle necessità organizzative, nell'ottica della maggiore risposta possibile, pur nel mantenimento di uniformi standards qualitativi del servizio.
3. L'educatore/animatore è la figura di riferimento per i bambini e i loro genitori, organizza attività guidate per rispondere alle differenti esigenze degli utenti del servizio.
4. I bambini devono essere sempre accompagnati da un adulto (genitore, altro familiare o parente, baby-sitter, ecc.) che rimane al centro durante la permanenza del bambino.
5. L'adulto/accompagnatore:
  - è responsabile del proprio bambino e corresponsabile dei bambini presenti al centro;
  - partecipa attivamente alle attività proposte;
  - collabora al riordino dei materiali.
6. Al servizio non possono accedere altri minori non iscritti.

### **ART.16– Organizzazione dello spazio incontro “MATERNAGE”**

1. Il Comune di Castellarano organizza lo spazio-incontro come servizio a sostegno della famiglia e della genitorialità e quale luogo socializzante di incontro e scambio per genitori e figli.
2. Lo spazio-incontro è organizzato in uno o più gruppi di bambini e genitori.
3. L'educatore/animatore è la figura di riferimento per i piccoli e i loro genitori, organizza attività guidate e incontri a tema per rispondere alle differenti esigenze delle famiglie e dei bambini.
4. I bambini devono essere sempre accompagnati da un genitore durante la permanenza al servizio.
5. Il genitore :
  - è corresponsabile dei bambini presenti al servizio, pur venendo privilegiato il rapporto genitore-figlio;
  - partecipa attivamente alle attività proposte;
  - collabora al riordino dei materiali.
6. Al servizio non possono accedere altri minori non iscritti.

## **ART.17 - Calendario annuale e orario di apertura dei servizi**

Il Comune di Castellarano stabilisce annualmente il calendario delle attività dei servizi per la prima infanzia, ne determina i giorni di chiusura e di apertura e l'orario di funzionamento giornaliero, nel rispetto di quanto disposto dal vigente CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali; normalmente i servizi sono aperti nel periodo settembre/giugno.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di attivare i servizi di prolungamento estivo del nido, previa domanda riservata agli iscritti, comprovante la reale necessità della famiglia di avvalersi di tale servizio. I posti disponibili sono stabiliti dall'Amministrazione.

## **ART.18 - Prolungamento orario**

1. Il servizio di prolungamento orario può essere attivato nelle sezioni di nido a tempo pieno, ad integrazione del normale orario di funzionamento giornaliero del nido ed a fronte di comprovate esigenze lavorative di entrambi i genitori.
2. Al servizio di prolungamento orario i bambini possono essere ammessi soltanto dopo il compimento del primo anno di età.
3. Il prolungamento orario si configura come servizio socio-educativo a domanda individuale distinto dal servizio nido e non comprende né mensa né riposo; gli utenti sono tenuti al versamento di apposita tariffa mensile in aggiunta alla normale retta.
4. Il prolungamento può essere attivato sui singoli servizi soltanto in presenza di un congruo numero di domande di ammissione, per un numero minimo di 7 domande.
5. L'uso del servizio di prolungamento orario è consentito esclusivamente nelle giornate in cui entrambi i genitori siano impegnati in attività lavorativa oltre le ore 16,00
6. La domanda presentata ha validità limitata all'anno scolastico di presentazione.

## **ART.19 - Affidamento e ritiro dei bambini**

1. I bambini non possono essere ritirati da persone minorenni o estranee alla famiglia. Qualora i famigliari non siano in grado di provvedere personalmente, i genitori possono autorizzare altra persona, purché maggiorenne, dandone informazione preventiva alle educatrici e sottoscrivendo apposita dichiarazione.
2. Qualora i bambini non siano ritirati entro l'orario consentito dal servizio per più di due volte si applicherà d'ufficio una quota aggiuntiva pari alla tariffa del tempo prolungato in vigore.

## **ART. 20 - Accesso ai locali**

1. I genitori dei bambini iscritti o coloro che ne fanno le veci accedono ai locali sedi dei servizi per l'affidamento ed il ritiro nonché ogniqualvolta lo ritengano necessario, nel rispetto degli orari di apertura e chiusura del servizio.

2. I locali sedi dei servizi sono utilizzati, negli orari di apertura, per lo svolgimento delle attività educative e per ogni altra attività del personale in servizio, necessaria alla programmazione e alla realizzazione del progetto educativo; ogni altra attività proposta dai genitori o da terzi, che preveda l'utilizzo dei locali da parte degli stessi, deve essere preventivamente autorizzata dal competente Servizio Istruzione del Comune.

#### **ART.21 – Tutela della salute dei bambini**

1. Il Comune di Castellarano collabora con l'Azienda USL del territorio al fine della tutela della salute e del benessere dei bambini all'interno dei servizi educativi per la prima infanzia.
2. Le tabelle dietetiche adottate nei nidi sono approvate dall'Azienda USL, secondo le modalità previste dalla normativa vigente; esse prevedono l'utilizzo di prodotti biologici e la loro graduale e sistematica estensione all'intero menù, nonché il pieno rispetto di quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di alimenti destinati a lattanti e bambini.
3. Il Comune, per quanto non disciplinato dal presente regolamento, applica le direttive formulate dall'Azienda USL e si impegna a farle rispettare a tutti gli utenti.

#### **ART.22 – Il coordinatore pedagogico.**

1. Il Comune di Castellarano assicura il coordinamento pedagogico dei servizi educativi comunali per la prima infanzia mediante la presenza di una figura professionale dotata di laurea ad indirizzo pedagogico o psicologico, denominata "coordinatore pedagogico".
2. Il coordinatore pedagogico svolge compiti di indirizzo e sostegno al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità dei servizi, nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di servizi innovativi, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale al fine di promuovere la cultura dell'infanzia. Al coordinatore Pedagogico spettano le funzioni culturali ed organizzative che permettono di programmare le attività pedagogiche all'interno delle strutture ed il loro corretto funzionamento. Deve inoltre predisporre, in accordo con i Coordinatori Pedagogici dei Comuni del Distretto di Scandiano, le attività di formazione professionale degli educatori ed insegnanti dei servizi educativi.

### **CAPO III – L'ACCESSO AI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**

#### **ART.23- Ammissione ai nidi d'infanzia**

1. Per l'ammissione ai nidi occorre presentare domanda presso l'Ufficio Scuola del Comune; annualmente le istanze si ricevono dal 01 marzo al 31 marzo per i bambini che vengono inseriti a partire dal mese di settembre successivo. I termini di cui sopra vengono resi noti attraverso adeguate forme di pubblicità.



2. Possono essere ammessi al nido d'infanzia i bambini che, alla data d'inizio di frequenza, abbiano compiuto il nono mese di vita o compiono due anni entro dicembre. Non possono essere presentate domande per bambini non ancora nati.
3. In casi eccezionali, i termini per la presentazione delle domande possono essere riaperti, nel corso dell'anno scolastico, qualora la graduatoria esistente sia esaurita.
4. Il servizio Istruzione, all'atto dell'ammissione al nido d'infanzia, accerta se siano state praticate ai bambini le vaccinazioni e le rivaccinazioni obbligatorie, mediante acquisizione della relativa certificazione, ovvero di dichiarazione sostitutiva, da parte del genitore, comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni e delle rivaccinazioni predette, accompagnata dall'indicazione della struttura del Servizio sanitario nazionale competente ad emettere la certificazione. In caso di mancata acquisizione della certificazione o della dichiarazione di cui sopra il servizio Istruzione comunica il fatto entro cinque giorni, per gli opportuni e tempestivi interventi, all'Azienda Unità sanitaria locale di appartenenza del bambino ed al Ministero della sanità. La mancata certificazione non comporta il rifiuto di ammissione del bambino al nido.
5. I bambini nati nel mese di marzo dell'anno in corso saranno posizionati in lista d'attesa e verranno inseriti al compimento del 9° mese (dicembre) previa disponibilità di posti.
6. Le famiglie che (per mancanza di altre iscrizioni) mantengono il posto in attesa del compimento del 9° mese di età pagheranno il 40% della retta applicabile sino alla data di inserimento effettivo.

#### **ART.24- Ammissione allo spazio bambini**

1. Per l'ammissione allo "spazio bambini" occorre presentare domanda presso l'Ufficio Scuola del Comune; annualmente le istanze si ricevono dal 01 marzo al 31 marzo per i bambini che vengono inseriti a partire dal mese di settembre successivo. I termini di cui sopra vengono resi noti attraverso adeguate forme di pubblicità.
2. Possono essere ammessi allo spazio bambini coloro che, alla data d'inizio di frequenza, abbiano compiuto 16 mesi o compiono due anni entro dicembre.
3. In casi eccezionali, i termini per la presentazione delle domande possono essere riaperti, nel corso dell'anno scolastico, qualora la graduatoria esistente sia esaurita.
4. Il servizio Istruzione, all'atto dell'ammissione allo "spazio bambini", accerta se siano state praticate ai bambini le vaccinazioni e le rivaccinazioni obbligatorie, mediante acquisizione della relativa certificazione, ovvero di dichiarazione sostitutiva, da parte del genitore, comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni e delle rivaccinazioni predette, accompagnata dall'indicazione della struttura del Servizio sanitario nazionale competente ad emettere la certificazione. In caso di mancata acquisizione della certificazione o della dichiarazione di cui sopra il servizio Istruzione comunica il fatto entro cinque giorni, per gli opportuni e tempestivi interventi, all'Azienda Unità sanitaria locale di appartenenza del bambino ed al Ministero della sanità. La mancata certificazione non comporta il rifiuto di ammissione del bambino allo "spazio bambini".

## **ART.25- Graduatoria d'accesso**

1. Il Servizio Istruzione, competente per il procedimento, conclusa la raccolta delle domande, provvede a valutarne l'ammissibilità; redige altresì una graduatoria provvisoria delle domande ammissibili (distinta per residenti e per non residenti) sulla base della valutazione della situazione generale della famiglia, avvalendosi dei criteri di cui all'articolo successivo.
2. La graduatoria, approvata con atto del dirigente, viene pubblicata per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune; ad essa viene altresì data pubblicità attraverso i canali informativi di cui dispone il Comune. Durante il periodo di pubblicazione gli interessati possono presentare eventuali reclami scritti in ordine alle modalità di attribuzione del punteggio, per errori materiali o vizi di procedimento e in caso di sostanziali mutamenti delle condizioni della famiglia (relativamente al lavoro dei componenti e alla residenza) intervenuti successivamente alla presentazione della domanda.
3. La graduatoria diventa definitiva il sedicesimo giorno dalla pubblicazione, ovvero, in caso di reclami, concluso il relativo procedimento di riesame, che deve concludersi entro il trentunesimo giorno dalla pubblicazione.

## **ART.26 - Criteri generali di ammissione ai nidi e allo spazio bambini**

1. Le graduatorie dei residenti vengono elaborate attribuendo punteggi differenziati alle condizioni della famiglia e del bambino per il quale si chiede l'inserimento. I criteri di ammissione sono disciplinati nell'allegato A) al presente regolamento.
2. Le famiglie saranno invitate, all'atto della presentazione della domanda di ammissione, alla compilazione di una apposita dichiarazione, redatta su modulo predisposto dall'Ufficio Scuola 0-6, contenente gli elementi utili ai fini della predisposizione della graduatoria.
3. Possono accedere al nido e allo spazio bambini anche i bambini non residenti qualora residuino posti disponibili, secondo i criteri ed i punteggi di cui sopra, con predisposizione di una graduatoria specifica. Il Comune di Castellarano si riserva di concordare con il Comune di residenza del bambino inserito al fine di regolare i relativi rapporti economici.
4. In casi particolari, previa segnalazione dei competenti Servizi Sociali/Sanitari, i bambini non residenti potranno essere inseriti nella graduatoria dei bambini residenti.

## **ART.27 - Modalità di inserimento ai nidi e allo spazio bambini**

1. La data di inizio di ogni inserimento è programmata scaglionando le ammissioni, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori; la data viene assegnata dal personale educativo e dal pedagogo in base all'età dei bambini (dal più grande al più piccolo), garantendo così la massima qualità dell'ambientamento per tutte le sezioni. Di norma il periodo riservato agli inserimenti coincide con i mesi di settembre-ottobre. Non si effettuano inserimenti oltre il mese di marzo
2. I figli e i nipoti di dipendenti in servizio presso un nido di norma non possono essere assegnati alla medesima sezione.

3. L'inserimento dei bambini con handicap avviene con la necessaria collaborazione del competente servizio dell'AUSL.
4. In caso di assenze ingiustificate superiori a 30 giorni consecutivi, il bambino può essere dichiarato escluso dal servizio, previa comunicazione scritta inviata alla famiglia.
5. Si precisa che tutti i fratelli gemelli, inseriti utilmente nella graduatoria di ammissione al nido o allo spazio bambini, vengono accolti indipendentemente dal numero di posti messi a disposizione nelle previsioni iniziali derogando temporaneamente al limite dei posti/sezione stabilito. In caso di successivo ritiro di un bambino nella sezione di cui sopra non si provvederà alla sostituzione per riassetare il numero di posti/sezione.

### **ART.28 - Ammissione al centro gioco e allo spazio incontro**

1. Possono essere ammessi al centro gioco i bambini residenti nel Comune di Castellarano, che non frequentino altri servizi educativi.
2. Di norma le domande di ammissione si ricevono nel mese di settembre per i bambini che vengono inseriti a partire dal mese di ottobre successivo. In caso di disponibilità di posti possono iscriversi anche bambini residenti in altri Comuni, purché non frequentanti altri servizi 0/3 anni.
3. Qualora le domande di ammissione superino i posti disponibili, il Servizio Istruzione del Comune provvede all'elaborazione di una graduatoria di ammissione, secondo le modalità di cui all'art. 22, dando priorità a:
  - bambini che presentano handicap psico-fisici opportunamente certificati;
  - bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale segnalata dal competente servizio USL o dall'assistente sociale del Comune, tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino stesso;
  - bambini dai 24 ai 36 mesi, con precedenza per quelli nati prima;
  - altri bambini, secondo l'ordine di presentazione delle domande.
4. Periodicamente, con apposita informazione, vengono resi noti i periodi di apertura e le modalità di presentazione delle domande di ammissione allo spazio incontro e ad altri servizi integrativi sperimentali che venissero attivati.

### **ART.29- Rette di frequenza**

1. Le famiglie degli utenti dei servizi educativi per la prima infanzia di cui al presente regolamento partecipano alla copertura dei costi dei servizi mediante il pagamento di una quota di cui il Comune di Castellarano stabilisce l'ammontare, la periodicità, le modalità di riscossione ed ogni altro elemento.
2. La disciplina delle tariffe dei servizi educativi per la prima infanzia è deliberata annualmente dalla Giunta Comunale.
3. Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato entro 30 giorni dalla data di emissione del bollettino. Oltre i 90 giorni di ritardo del pagamento della retta il Responsabile di Servizio potrà procedere alla sospensione dell'utente dal servizio o alla non riammissione per l'anno scolastico successivo dello stesso servizio, previa comunicazione scritta

## **CAPO IV - LA PARTECIPAZIONE**

### **ART.30- Organismi di partecipazione**

1. Il Comune di Castellarano gestisce i servizi educativi per la prima infanzia garantendone il coordinamento con gli altri interventi sociali e servizi educativi presenti sul territorio e favorendo la partecipazione attiva dei genitori e degli operatori nella prospettiva dell'interazione fra istituzione educativa ed ambiente sociale anche attraverso gli organismi di partecipazione.
2. L'Amministrazione Comunale fornisce a tali organismi ed ai genitori un flusso adeguato di informazioni sia sugli aspetti educativi e pedagogici, sia sugli aspetti organizzativi, affinché siano in grado di esercitare pienamente il loro diritto di partecipazione.

### **ART.31 -Assemblea generale**

1. L'assemblea generale è composta dai genitori dei bambini frequentanti i servizi e dal personale educatore.
2. Si riunisce su convocazione del Servizio Istruzione del Comune, o su richiesta del comitato di gestione, o dal collettivo del personale del nido.
3. L'assemblea, in quanto organo privilegiato di partecipazione, discute i problemi generali del servizio, ovvero, anche con la presenza del coordinatore pedagogico, aspetti particolari inerenti a tematiche educative.

### **ART.32- Incontri di sezione e colloqui individuali**

1. Il personale educativo di ogni sezione convoca periodicamente i genitori dei bambini ammessi alla sezione per presentare, discutere, verificare lo svolgimento delle attività educative e la programmazione delle stesse, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una partecipazione attiva.
2. Prima dell'inizio dell'inserimento e nel corso dell'anno scolastico, il personale educativo concorda con i genitori colloqui individuali, finalizzati ad un approfondito scambio di conoscenze sulle abitudini, sullo sviluppo e l'apprendimento cognitivo e sociale del bambino.

### **ART.33- Il consiglio di gestione**

1. Al fine di assicurare trasparenza e partecipazione nella gestione dei servizi educativi per la prima infanzia, è istituito un Consiglio di Gestione riferito al nido, allo spazio bambini e al centro gioco.
2. Il Consiglio di gestione è così composto:
  - un referente amministrativo dei servizi educativi per la prima infanzia;
  - n. 2 genitori rappresentanti per ogni sezione di nido ovvero n. 2 genitori rappresentanti per ogni gruppo del centro gioco;
  - n. 1 rappresentante del personale educatore per sezione di nido o gruppo di centro gioco e spazio bambini;
  - n. 1 rappresentante del personale addetto ai servizi generali per ogni servizio.

3. Qualora per le tematiche trattate se ne ravvisi l'opportunità, partecipano alle riunioni del Consiglio di Gestione il Sindaco e/o uno o più membri della giunta.
4. Il Consiglio di Gestione può aprire gli incontri alla partecipazione e al contributo di altri soggetti esterni.
5. I genitori ed il personale eleggono i propri rappresentanti rispettivamente nella prima riunione di sezione e nel primo collettivo degli operatori.
6. Nella prima riunione, il Consiglio di Gestione elegge il presidente scelto tra i rappresentanti dei genitori.
7. Il Presidente convoca le riunioni del Consiglio, fissa l'ordine del giorno e verifica l'esecuzione delle decisioni del Consiglio.
8. Delle riunioni del Consiglio viene redatto un verbale da conservare agli atti.
9. I consigli, per particolari esigenze dell'amministrazione comunale, possono essere convocati simultaneamente dal Servizio Istruzione.

### **ART.34 -Funzioni del consiglio di gestione**

1. Il Consiglio di gestione rappresenta un momento di autonoma elaborazione sui temi che il funzionamento e la gestione sociale dei servizi propongono, sottolineando così i valori della partecipazione democratica e i contributi positivi che, grazie all'apporto pluralistico di tutte le rappresentanze coinvolte, recano vantaggio alla vita ed alla crescita del servizio stesso.
2. In particolare sono compiti del Consiglio :
  - partecipare all'attuazione del progetto educativo;
  - formulare proposte relative al funzionamento del servizio;
  - promuovere incontri di sezione con i genitori al fine di ottenere un più stretto rapporto tra le famiglie e il servizio;
  - formulare proposte di incontri e/o corsi rivolti ai genitori su temi di interesse Comune.

### **ART.35 - Il gruppo educativo degli operatori**

1. Tutto il personale dei servizi garantisce un'attiva partecipazione ai processi educativi nell'interazione coi bambini ed i genitori, mediante i propri modelli comportamentali e, nel rispetto delle specifiche competenze, opera per il fine comune del benessere del bambino.
2. Il personale dei servizi opera secondo il metodo del lavoro di gruppo ed i principi di una fattiva collegialità, collaborando strettamente con le famiglie per garantire la continuità educativa degli interventi e la reale integrazione dei diversi ruoli presenti nel servizio.
3. A tal fine sono previsti incontri periodici del personale per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione delle indicazioni metodologiche ed operative.
4. E' denominato "gruppo educativo" l'insieme degli operatori dei singoli servizi: il gruppo educativo si riunisce periodicamente, per programmare e verificare lo svolgimento delle attività educative.

## **ART.36 - Forme di cooperazione intercomunale**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione a livello intercomunale finalizzate al raggiungimento della massima omogeneità, efficacia ed efficienza nell'organizzazione e nella gestione dei servizi per la prima infanzia ed alla realizzazione di sperimentazioni e attività di riqualificazione degli stessi.

### **TITOLO III NIDI D'INFANZIA PRIVATI**

#### **Art.37 - Contributi ai frequentanti Asili Nido privati**

1. Per coloro i quali, pur avendo presentato domanda di ammissione entro il termine previsto, si trovino esclusi dall'Asilo Nido Comunale e siano pertanto costretti a rivolgersi ad Asili Nido privati, è prevista la possibilità di richiedere un contributo a sostegno del pagamento della retta mensile di frequenza.
2. Tale contributo, da definirsi in base al livello di I.S.E.E. del nucleo familiare, è annualmente deliberato dalla Giunta Comunale.
3. Le domande sono da presentarsi entro il 30 Novembre di ogni anno presso l'Ufficio Scuola del Comune, presentando apposita documentazione; con possibilità di una 2<sup>a</sup> scadenza per la presentazione della richiesta entro il 30 marzo per i bambini inseriti nei nidi privati da dicembre in poi.
4. Il contributo viene corrisposto agli aventi diritto per ciascun mese dell'anno scolastico in cui il bambino risulti iscritto e quindi tenuto al versamento della retta all'Asilo Nido privato. I mesi di Luglio e Agosto sono esclusi dal contributo.

### **TITOLO IV SCUOLA D'INFANZIA STATALE**

#### **Art.38 - Tariffe**

1. Le famiglie concorreranno alla copertura delle spese di gestione sostenute dall'Amministrazione Comunale, attraverso il versamento di una tariffa fissa mensile e di un buono pasto per ciascuna giornata in cui il bambino consumi il pasto presso la scuola. Sono stabilite tariffe mensili e quote relative al buono pasto differenziate in conformità al regolamento comunale in materia di I.S.E.E.
2. Le famiglie che intendono richiedere una tariffa agevolata devono presentare apposita richiesta e la necessaria documentazione all'Ufficio Scuola.
3. La disciplina delle tariffe della scuola dell'infanzia è deliberata annualmente dalla Giunta Comunale.
4. Il pagamento dovrà essere effettuato entro 30 giorni dalla data di emissione del bollettino presso lo sportello della Tesoreria Comunale oppure presso l'Ufficio Economato. Oltre i 90 giorni di ritardo nel pagamento della retta della Scuola Materna il Responsabile del servizio, sentito il parere del Dirigente Scolastico, potrà procedere alla sospensione del pasto per l'utente.

### **Art.39 - Tempo Prolungato**

1. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rispondere alle esigenze di ampliamento dell'orario di uscita dalle ore 16.00 alle ore 18.30, a fronte di comprovate esigenze lavorative di entrambi i genitori, dietro presentazione di apposita richiesta con documentazione allegata, da parte di un numero minimo di 7 richiedenti.
2. Le domande di ammissione al servizio sono da presentarsi annualmente all'Ufficio Scuola.
3. Per la frequenza al servizio gli utenti sono tenuti al versamento di apposita tariffa mensile in aggiunta a quella relativa al tempo normale.
4. L'uso del servizio di prolungamento orario è consentito esclusivamente nelle giornate in cui entrambi i genitori siano impegnati in attività lavorativa entro le ore 16,00.
5. La domanda presentata ha validità limitata all'anno scolastico di presentazione.

## **TITOLO V RITIRI**

### **Art.40 – Ritiri dai servizi per l'infanzia.**

1. Il ritiro dei bambini da tutti i servizi per l'Infanzia, deve avvenire su domanda presentata all'Ufficio Scuola da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.
2. I bambini inseriti sono considerati tali fino a conclusione dell'anno scolastico e automaticamente iscritti alle sezioni successive.
3. Non è ammesso il ritiro dei servizi nell'ultimo bimestre maggio-giugno, salvo gravi motivi di salute del bambino (debitamente documentati) e/o cambio di residenza.
4. La modalità di applicazione delle tariffe in caso di ritiro sono indicate nella disciplina delle tariffe e deliberate annualmente dalla giunta comunale

## **TITOLO VI MENZA SCOLASTICA**

### **Art.41 - Destinatari del servizio – Domanda di ammissione**

1. Il servizio di mensa scolastica viene erogato a favore dei frequentanti le Scuole dell'Infanzia Statali, le Scuole Elementari e Medie a tempo pieno o prolungato situate nel territorio comunale.
2. I genitori interessati devono produrre apposita domanda presso la Segreteria della Scuola, utilizzando gli appositi moduli.

#### **Art.42 - Modalità di erogazione**

1. Il servizio di somministrazione può svolgersi in gestione diretta, con affidamento a terzi a norma di legge, ovvero in forma mista. Deve rispondere a corrette regole dietetiche finalizzate ad una effettiva opera di educazione alimentare.
2. L'Amministrazione Comunale è tenuta a garantire il pieno e puntuale rispetto della normativa igienico sanitaria ad ogni livello del servizio.

#### **Art.43-Tariffe**

1. La copertura delle spese di gestione del servizio avviene anche attraverso il pagamento, a carico degli utenti, di apposita tariffa.
2. La tariffa può essere differenziata in conformità al regolamento comunale in materia di I.S.E.E.
3. Ciascun utente deve corrispondere la tariffa attraverso l'acquisto dei buoni pasto.

### **TITOLO VII TRASPORTI SCOLASTICI**

#### **Art.44- Destinatari del servizio – Domanda di ammissione**

1. Il servizio di trasporto scolastico viene erogato a favore dei frequentanti le scuole dell'Infanzia Statali, le scuole Elementari Statali e le Scuole Medie Inferiori Statali, situate nel territorio comunale, residenti o domiciliati nel Comune di Castellarano. Il servizio può essere esteso ai bimbi frequentanti la Scuola Materna Parrocchiale "Sacro Cuore" che risiedono lungo il percorso e utilizzino fermate già previste. Sono esclusi dal servizio gli utenti residenti in abitazioni distanti meno di 500 metri dalla scuola di assegnazione in stradale.
2. I genitori interessati devono produrre apposita domanda nei termini stabiliti e con la modulistica predisposta dal servizio competente, di norma entro il mese di giugno. L'Amministrazione Comunale si riserva di accogliere le domande presentate oltre tale termine, compatibilmente con la capienza dei bus ed i percorsi definiti.

#### **Art.45 - Modalità di erogazione**

1. Il servizio può svolgersi in gestione diretta, con affidamento a terzi a norma di legge, ovvero in forma mista.
2. L'Amministrazione Comunale è tenuta a garantire il pieno e puntuale rispetto della normativa di sicurezza ad ogni livello del servizio.
3. La salita e la discesa dai mezzi di trasporto avverranno esclusivamente nelle apposite fermate.
4. I genitori rispondono della sicurezza dei propri figli fino ad avvenuta salita o discesa dal mezzo di trasporto.



5. Il minore deve assumere, sul mezzo di trasporto, un comportamento rispettoso dei diritti altrui, senza lasciarsi andare ad atteggiamenti tali da mettere in pericolo la propria e l'altrui incolumità. L'alunno dovrà inoltre, occupare un solo posto a sedere rimanendovi fermo fino al luogo di scarico. Qualora venissero meno le condizioni a cui si deve attenere l'utente sul mezzo di trasporto, l'Amministrazione Comunale in accordo con l'ente gestore e l'Istituto Comprensivo, avrà facoltà di sospendere il servizio concesso per tutto il tempo che riterrà opportuno e comunque fino all'assicurazione del ripristino delle condizioni definite, senza pretesa alcuna di rimborso da parte dell'utente, anche parziale, del costo dell'abbonamento al servizio di trasporto scolastico.

#### **Art.46- Tariffe**

1. La copertura delle spese di gestione del servizio avviene anche attraverso il pagamento, a carico degli utenti, di apposita tariffa.
2. La tariffa può essere differenziata in conformità al regolamento comunale in materia di I.S.E.E.. Le famiglie che intendono richiedere una tariffa agevolata devono presentare apposita richiesta e la necessaria documentazione all'Ufficio Scuola.
3. La tariffa di abbonamento deve essere corrisposta al Comune o, laddove disposto dalla Giunta Comunale, direttamente al concessionario del servizio di trasporto scolastico. Le modalità di pagamento sono stabilite dalla Giunta Comunale contestualmente alla determinazione delle tariffe.
4. Eventuali richieste di ritiro presentate dagli utenti, devono essere indirizzate all'ufficio scuola e hanno validità a partire dal mese successivo a quello di presentazione.

### **TITOLO VIII NON RESIDENTI**

#### **Art.47 - Trattamento dei non residenti**

In conformità a quanto disposto dal regolamento per l'Indicatore della Situazione Economica, le prestazioni agevolate non sono applicabili ai non residenti, i quali, trovandosi in stato di necessità, dovranno rivolgersi al Comune di residenza.

\* \* \* \* \*

**CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO****DATI RIGUARDANTI IL BAMBINO** **PUNTI**

<b>1) Bambino portatore di handicap</b>	<b>40</b>
(certificazione di istituti sanitari o assistenziali pubblici)	
<b>2) Bambino o nucleo assistito/seguito dai Servizi Sociali</b>	<b>40</b>
(allegare relazione di richiesta dei Servizi Sociali Competenti)	

**NUCLEO FAMILIARE IN GRAVI DIFFICOLTA'**

<b>1) Casi di infermità grave o cronica dei genitori :</b>	
✓ <u>invalidità oltre il 66%</u>	<u>18</u>
(certificazione di istituti sanitari o assistenziali pubblici attestanti i gradi di invalidità) (punti non accumulabili con attività lavorativa)	
<b>2) Assenza dal nucleo familiare di un genitore:</b>	
✓ <u>bambino orfano o riconosciuto da un solo genitore</u>	<u>36</u>
✓ <u>bambino inserito in un nucleo incompleto che manchi effettivamente di madre o di padre</u>	<u>25</u>
(causa carcerazioni, emigrazioni o separazioni)	
<b>3) Altri conviventi che necessitano di continua assistenza:</b>	
✓ <u>invalidità oltre il 66%</u>	<u>6</u>
(certificazioni sanitario - assistenziali)	

**NUCLEO FAMILIARE****Numero figli:**

✓ <u>da 0 a 3 anni, escluso quello per cui si fa domanda</u>	<u>3</u>
✓ <u>da 4 a 10 anni</u>	<u>2</u>
✓ <u>da 11 a 15 anni</u>	<u>1</u>

I punteggi quantificati sono da riportare per ogni figlio.

Le età vengono definite dal 31/12 dell'anno precedente nel seguente modo:

- oltre l'anno e 6 mesi si arrotondano per eccesso
- sotto l'anno e 6 mesi si arrotondano per difetto

1) <b><u>Altro figlio già frequentante l'Asilo Nido Comunale</u></b>	<b><u>2</u></b>
2) <b><u>Domanda per gemelli o più fratelli da inserire al nido (cadauno)</u></b>	<b><u>3</u></b>
3) <b><u>Nuova gravidanza</u></b>	<b><u>1</u></b>
(presentare certificato medico; se è previsto parto gemellare conteggiare)	

**RINNOVO DOMANDA**

<b><u>E' rimasto in lista d'attesa per l'intero anno scolastico, quale richiesta inevasa, nell'anno precedente?</u></b>	<b><u>0,5</u></b>
(punteggio non valido se ha rinunciato al posto)	

**LAVORO DEI GENITORI (PADRE - MADRE)**

**Si considerano quali attività lavorative:** il lavoro dipendente anche in caso di cassa integrazione ordinaria, il lavoro autonomo, il contratto di formazione-lavoro, l'apprendistato, il lavoro interinale, il servizio militare o sostitutivo civile, il lavoro precario oltre nove mesi nell'anno in corso o precedente; si considera altresì impegnato in attività lavorativa lo studente non lavoratore iscritto regolarmente ad un corso di studio, inserito convenzionalmente nella fascia da 15 a 29 ore ( 12 punti), qualora lo studente sia fuori corso considerarlo nella fascia a meno di 15 ore (10 punti). L'orario degli insegnanti a tempo pieno è fissato convenzionalmente in 36 ore, in caso di part-time viene calcolato convenzionalmente in 18 ore.

**1) Orario di lavoro**

per i lavoratori dipendenti e in cassa integrazione si considera l'orario contrattuale  
i lavoratori autonomi devono rientrare nello scaglione oltre le 35 ore settimanali

✓ <u>oltre le 35 ore settimanali</u>	<u>15</u>
✓ <u>da 30 ore a 35 ore settimanali</u>	<u>14</u>
✓ <u>da 15 ore a 29 ore settimanali</u>	<u>12</u>
✓ <u>meno di 15 ore settimanali</u>	<u>10</u>

- ✓ turnista (lavoratori che svolgono turni di lavoro di almeno 6 ore nell'arco delle 24 ore giornaliere mattino, pomeriggio, notte - punti aggiuntivi) 2
- ✓ orario disagiato (lavoratori che terminano il proprio turno oltre le 22,00 ed iniziano prima delle 5,00 del mattino, compresi gli autotrasportatori- punti aggiuntivi) 1
- ✓ Lavoratore in mobilità 6
- ✓ Lavoratore precario (fino a nove mesi nell'anno in corso o nel precedente) 7
- 2) **Assenza dalla famiglia (punti aggiuntivi)**
  - ✓ per periodi complessivi superiori a 6 mesi in un anno 4
  - ✓ da tre a cinque giorni alla settimana per più di 6 mesi in un anno 3
- 3) **Pendolarità (punti aggiuntivi)**  
distanza fra il luogo di residenza e luogo di lavoro (la pendolarità si determina in relazione alla distanza dal luogo di attività prevalente e il Comune o frazione di residenza avuto riguardo alla distanza chilometrica convenzionale)
  - ✓ da 15 a 50 Km. 2
  - ✓ oltre 50 Km 4
- 4) **Lavoratori senza sede fissa (punti aggiuntivi ai punti 1 e 2)**
  - ✓ Rappresentanti, agenti di commercio, autotrasportatori e assimilati 2

#### **AFFIDABILITA' AI NONNI**

- 1) **Condizione di impossibilità ad affidare:**
  - ✓ Deceduto, inesistente o completamente impedito fisicamente con invalidità superiore al 66% (documentazione di istituzione sanitaria o assistenziale pubblica) 0,3
  - ✓ Residenza a oltre 20 Km 0,3
  - ✓ Anzianità oltre i 70 anni compiuti entro il 31/12 dell'anno precedente 0,3
  - ✓ Occupato a tempo pieno 0,3
- 2) **Condizione di estrema difficoltà ad affidare:**
  - ✓ Occupato part-time 0,2
  - ✓ Residenza da 11 a 20 Km 0,2
  - ✓ Anzianità oltre i 65 anni compiuti entro il 31/12 dell'anno precedente 0,2
  - ✓ Accudisce il coniuge e/o parente convivente con invalidità superiore al 66% o ultraottantenne (documentazione di istituzione sanitaria o assistenziale pubblica) 0,2
  - ✓ Accudisce il genitore ultraottantenne anche non convivente 0,2
- 3) **Condizione di considerevole difficoltà ad affidare:**
  - ✓ Anzianità oltre i 60 anni compiuti entro il 31/12 dell'anno precedente 0,1
  - ✓ Invalità dal 33 al 66% (documento di istituzione sanitaria o assistenziale pubblica) 0,1
  - ✓ Parziale impedimento fisico (certificato medico) 0,05

#### IMPORTANTE

Per ogni nonno si deve considerare **un solo punteggio**, cioè quello relativo alla condizione più favorevole (punti non cumulabili tra loro).

#### IN CASO DI PARITA'

1. In caso di parità precede il bambino nato prima.
2. Per ulteriore parità si procede a sorteggio.