



COMUNE DI GIOIA DEL COLLE
(Provincia di Bari)

REGOLAMENTO NIDO D'INFANZIA
COMUNE DI GIOIA DEL COLLE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. 38 DEL 16/06/2022

TITOLO 1 - FINALITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Identità e finalità del servizio

Art. 2 - Utenza

Art. 3 - Carta dei Servizi

Art. 4 - Programmazione educativa

Art. 5 - Questionario di soddisfazione dell'utenza

TITOLO 2 - PARTECIPAZIONE

Art. 6 - Organismi

Art. 7 - L'Assemblea delle famiglie

Art. 8 - Il Comitato di Gestione

Art. 9 - Composizione e funzionamento del Comitato di Gestione

Art. 10 - Compiti del Comitato di Gestione e del Presidente

Art. 11 - Il Gruppo di lavoro e il Collegio degli Educatori

TITOLO 3 - PERSONALE

Art. 12 - Organico del personale

Art. 13 - Ruolo e funzioni del coordinatore del Nido d'Infanzia

Art. 14 - Ruolo e funzioni del personale educativo

Art. 15 - Ruolo e funzioni del personale preposto ai servizi generali

Art. 16 - Orario di lavoro - supplenze

TITOLO 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 17 - Ricettività e modalità di ammissione e di frequentazione dei bambini

Art. 18 - Orari e calendario di funzionamento del Nido

Art. 19 - Domanda d'iscrizione e iter procedurale

Art. 20 - Rinunce e dimissioni

Art. 21 - Determinazione delle tariffe e riduzioni

Art. 22 - Inserimento dei bambini all'interno del Nido d'Infanzia

Art. 23 - Prolungamento dell'orario

Art. 24 - Attività ludiche estive

Art. 25 - Partecipazione attiva delle famiglie

Art. 26 - Somministrazione di medicinali

Art. 27 - Diete

Art. 28 - Vestiario dei bambini

TITOLO 5 - NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 29 - Entrata in vigore del regolamento

Art. 30 - Rinvio

Art. 31 - Trattamento dei dati personali

ALLEGATO n. 1 - Norme per l'accesso

ALLEGATO n. 2 - Regolamento Pediatrico

TITOLO 1 - FINALITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - IDENTITA' E FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale che concorre alla crescita dei bambini e delle bambine, collaborando con le famiglie nei compiti di educazione e cura. Il Nido d'Infanzia ha la finalità di garantire il benessere psico-fisico dei bambini e delle bambine e di favorire lo sviluppo delle loro potenzialità affettive, cognitive, relazionali e sociali, nel rispetto dell'identità individuale e culturale di ciascuno.

Il Nido d'Infanzia è organizzato in spazi differenti per rispondere ai bisogni delle diverse età, ai ritmi di vita dei singoli bambini, alla percezione infantile dello spazio, alle necessità di dare riferimenti fisici stabili, alla esigenza di diversificazione in funzione delle attività individuali e di piccolo gruppo.

La realizzazione di tali finalità consegue al riconoscimento dei bambini come individui sociali competenti e attivi, come soggetti portatori di originali identità individuali, come titolari del diritto a essere protagonisti attivi della loro esperienza e del loro sviluppo all'interno di una rete di contesti e relazioni capaci di sollecitare e favorire la piena espressione delle loro potenzialità individuali. In tal modo

Il compimento dei suddetti obiettivi deriva, altresì, dalla stretta integrazione del servizio con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste del progetto educativo, portatrici di propri valori e di culture originali, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno del servizio medesimo.

Il perseguimento di tali finalità contribuisce, infine, alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento e alla permanenza nel mercato del lavoro, nonché di condivisione delle responsabilità genitoriali fra madri e padri.

Art. 2 - UTENZA

Il Nido d'Infanzia Comunale è una struttura con un numero massimo di posti pari a 48 unità, tuttavia il numero massimo dei bambini ammissibili è condizionato dal numero delle educatrici previste in servizio dalle normative vigenti in ordine al rapporto educatori/bambini.

Il Nido d'Infanzia garantisce l'inserimento di bambini titolari dei diritti previsti dalla L. 104/92 nonché in situazione di disagio relazionale e socio-culturale.

Possono usufruire del Nido d'Infanzia tutti i bambini, di età compresa fra i tre mesi e i tre anni, con priorità per quelli residenti nel Comune di Gioia del Colle e a seguire tutti i bambini che abbiano un genitore che presti attività lavorativa nel territorio comunale.

I bambini che compiono 3 anni durante l'anno educativo potranno frequentare il Nido d'Infanzia fino al suo termine.

Art. 3 - CARTA DEI SERVIZI

La carta dei servizi contiene le disposizioni di cui al presente regolamento, in modo da comunicare in maniera efficace con le famiglie. La carta dei servizi contiene, altresì, tutte le informazioni relative ai diritti degli utenti, ai livelli di qualità del servizio offerto, alle attività quotidiane, nonché ogni altra informazione utile ai cittadini utenti.

Art. 4 - PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

Il progetto educativo ha come punto fondamentale la centralità del bambino come persona nella sua complessità. Elementi di forza del progetto sono la qualità dell'intervento educativo, gli strumenti pedagogici, la condivisione con le famiglie, l'attenzione ai bisogni e lo stimolo delle competenze cognitive e socio-relazionali di ogni bambino. Esso si attua come un processo di sviluppo costante che vede la costruzione di legami significativi tra bambini, educatori e genitori. Obiettivo è lo sviluppo armonico e globale del bambino nell'area sensoriale, cognitiva, emotiva, relazionale, psicomotoria e comunicativa.

Il contesto fisico è articolato in ambiti che valorizzano le attività ludiche, esplorative e simboliche del bambino. Gli spazi e i materiali utilizzati e proposti sono complementi fondamentali per l'attivazione del progetto. Ogni angolo educativo strutturato ha un'identità in cui il bambino può riconoscersi e sviluppare la propria autonomia.

La programmazione educativa utilizza, tra gli altri, anche lo strumento della verifica dei propri interventi al fine di ridefinire i progetti di lavoro.

Art. 5 - QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

Alla fine di ogni anno educativo, di norma nel mese di maggio, verrà somministrato alle famiglie un questionario che valuti la soddisfazione dell'utenza rispetto all'utilizzo del Nido d'Infanzia. Tale strumento verrà utilizzato dall'Amministrazione Comunale per la verifica degli standard qualitativi del servizio come percepiti dalla utenza. Inoltre, lo stesso sarà reso disponibile ai componenti del Comitato di Gestione.

TITOLO 2 - PARTECIPAZIONE

Art. 6 - ORGANISMI

La partecipazione alla gestione del Nido d'Infanzia costituisce un momento d'incontro tra l'istituzione e la famiglia, al fine di elaborare le strategie comuni per garantire opportunità educative ai bambini intesi nella loro unicità.

Sono organi della partecipazione alla gestione del Nido d'Infanzia:

- l'Assemblea delle Famiglie
- il Comitato di Gestione
- il Gruppo di lavoro

Art. 7 - L'ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

L'Assemblea delle Famiglie è composta da tutti i genitori dei bambini iscritti al Nido viene convocata, oltre al primo incontro all'inizio di ciascun anno educativo, almeno una volta all'anno dal Presidente del Comitato di Gestione. Essa può essere convocata anche dal Sindaco o dall'Assessore Delegato. All'Assemblea delle Famiglie può partecipare tutto il personale del Nido, senza diritto di voto.

L'Assemblea è convocata su proposta del Comitato di Gestione o su domanda scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti l'Assemblea. La convocazione dovrà avvenire me-

dante avviso scritto indicante luogo, data e orario della seduta nonché l'ordine del giorno da trattare. Tale avviso di convocazione dovrà essere:

- comunicato almeno 5 gg. prima del giorno fissato per l'Assemblea
- affisso nella bacheca del Nido
- trasmesso al Sindaco, all'Assessore competente e al Dirigente/Apicale in caso di convocazione da parte del Presidente del Comitato di Gestione
- fuori dall'orario di frequenza dei bambini

All'interno dell'Assemblea delle Famiglie sono eletti i rappresentanti dei genitori che entreranno a far parte del Comitato di Gestione e resteranno in carica sino al passaggio del bambino alla Scuola dell'Infanzia (o alla rinuncia della frequenza).

Le famiglie possono presentare per iscritto o verbalmente al Comitato di Gestione, tramite i propri rappresentanti, proposte ed osservazioni riguardanti il funzionamento del servizio.

L'Assemblea delle Famiglie è convocata per:

- conoscere il funzionamento generale del nido, all'inizio dell'anno educativo
- designare i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione
- esaminare gli indirizzi generali del servizio
- proporre iniziative e attività

Ciascun nucleo familiare ha diritto, in qualsivoglia votazione, ad un solo voto.

Per l'elezione dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione, l'Assemblea delle Famiglie è validamente costituita con la presenza di almeno la metà più uno delle famiglie utenti.

Le elezioni avvengono mediante voto segreto.

Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

Art. 8 - IL COMITATO DI GESTIONE

L'Amministrazione Comunale, al fine di garantire un'ampia autonomia e favorire la partecipazione popolare alla gestione dei servizi della comunità, promuove all'interno del Nido d'Infanzia la costituzione di un Comitato di Gestione, organo promozionale e consultivo della Giunta Comunale e a essa subordinato senza alcuna autonomia finanziaria.

Art. 9 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI GESTIONE

La composizione del Comitato di Gestione è formalizzata con atto di Giunta Comunale. Il Sindaco o Assessore delegato convoca la prima riunione del Comitato di Gestione.

I rappresentanti delle famiglie degli utenti durano in carica sino al passaggio del bambino alla Scuola dell'Infanzia o alla rinuncia della frequenza. I rappresentanti

dell'Amministrazione durano in carica per la durata del mandato politico e continuano ad esercitare la loro funzione sino all'insediamento del nuovo Consiglio Comunale. Nella prima riunione il Comitato di Gestione nomina al proprio interno il Presidente e il Vice-Presidente scegliendo tra i rappresentanti dei genitori nominati dall'Assemblea delle Famiglie.

Il Comitato può essere convocato in ogni momento dal Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei componenti (in questo caso, la convocazione dovrà aver luogo entro il termine massimo di dieci giorni dalla data della richiesta) o dall'Assessore delegato.

Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il Segretario del Comitato di Gestione viene scelto tra i membri dello stesso. Di ogni seduta viene redatto un verbale a cura del Segretario del Comitato che viene successivamente distribuito ai membri dello stesso ed ai loro sostituti e messo agli atti.

Se i membri del Comitato non partecipano alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo, vengono dichiarati decaduti e sostituiti con i supplenti eletti o nominati. Con le medesime modalità utilizzate per la nomina o elezione saranno individuati i nuovi supplenti.

Le riunioni del Comitato di Gestione sono valide se sono presenti, al minimo, sette componenti, di cui almeno un Funzionario o Dirigente/ Apicale dell'Ente.

Le decisioni concordate nelle sedute possono essere soggette a revisioni da parte dei componenti assenti, presentando emendamenti, entro cinque giorni dalla data della seduta. In mancanza, le decisioni del Comitato divengono definitive e producono i loro effetti.

L'Amministrazione Comunale si impegna a consultare il Comitato di Gestione su questioni, proposte, iniziative che abbiano un'incidenza rilevante sui livelli educativi, sulla funzionalità e organizzazione del Nido quali:

- modifiche al Regolamento;
- assetto generale del Servizio dal punto di vista educativo, organizzativo ed economico.

Il Comitato di Gestione è composto da:

1. Assessore delegato
2. Dirigente/ Apicale del 3° Settore
3. Responsabile Nido d'Infanzia
4. Rappresentante di maggioranza designato dal Consiglio Comunale
5. Rappresentante di minoranza designato dal Consiglio Comunale
6. Rappresentante del personale educativo o relativo supplente designati, a maggioranza, dal collegio degli educatori. La nomina è annuale e a rotazione
7. Rappresentante del personale di supporto o relativo supplente designati dagli stessi a maggioranza. La nomina è annuale e a rotazione.

8. Rappresentante dei genitori per ogni sezione attivata, con relativo supplente
9. Rappresentante designato dalle Segreterie Provinciali dei sindacati presenti nell'Ente

La designazione dei componenti avviene mediante elezione diretta da parte degli aventi diritto, da effettuarsi entro un mese dall'apertura del Servizio.

In caso di assenza dei designati ed eletti sarà presente, ove previsto, il relativo supplente.

I componenti del Comitato di Gestione esercitano il loro incarico in modo gratuito, fatta eccezione per il personale dipendente dal Comune nei confronti del quale valgono i vigenti istituti contrattuali.

Art. 10 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE E DEL PRESIDENTE

Il Comitato di Gestione svolge un ruolo consultivo e promozionale e adempie alle seguenti funzioni:

- elegge il Presidente e il Vicepresidente
- propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario
- convoca, su proposta del Presidente, l'Assemblea delle Famiglie almeno una volta l'anno
- promuove verifiche sulle problematiche dell'infanzia, anche stimolando il confronto tra Nido e Scuola dell'Infanzia per garantire la continuità educativa tra i due servizi
- prende in esame ipotesi di sviluppi differenziati del servizio (progetti integrati e alternativi)
- presenta eventuali proposte di modifica del Regolamento
- esprime pareri sul calendario delle chiusure che si effettueranno durante l'anno, proposto dal Gruppo di Lavoro del Nido
- elabora proposte e progetti inerenti il miglioramento del servizio da sottoporre all'esame dell'Amministrazione Comunale
- valuta i suggerimenti e gli eventuali reclami dell'utenza, esamina le indicazioni dell'Assemblea dei genitori, formula in forma scritta proposte da sottoporre all'Amministrazione Comunale
- Prima della pubblicazione della graduatoria provvisoria prende atto del provvedimento adottato dal funzionario di settore a conclusione del procedimento di istruttoria delle domande e può presentare osservazioni non vincolanti.

Le riunioni sono presiedute e convocate dal Presidente almeno due volte durante l'anno educativo. Durante le riunioni del Comitato, il Presidente si fa portavoce delle proposte/istanze avanzate dai membri del Comitato medesimo.

Art. 11 - IL GRUPPO DI LAVORO E IL COLLEGIO DEGLI EDUCATORI

Il Nido vuole essere un ambiente formativo nel quale, indipendentemente dalla specificità, ogni singola mansione concorre al raggiungimento di obiettivi comuni. Le attività del Nido d'Infanzia si fondano sul lavoro collegiale di tutti gli operatori assegnati, nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali. Tutto il personale del Nido costituisce il Gruppo di Lavoro che mette in atto all'interno della struttura le decisioni e gli indirizzi pedagogici maturati.

Il Gruppo di Lavoro si riunisce periodicamente ed è finalizzato alla programmazione dell'attività didattico-educativa e dell'aggiornamento del personale. Il Gruppo di Lavoro esprime, anche autonomamente, opinioni e pareri in ordine all'organizzazione del servizio nonché formula proposte nei confronti all'Amministrazione sulla gestione e sul funzionamento complessivo del Nido.

Nel Nido d'Infanzia è istituito, altresì, il Collegio degli educatori che è composto dal personale educativo. Il Collegio si struttura nel corso dell'attività educativa mediante l'assunzione di metodologie di discussione e di confronto delle opinioni e affronta collegialmente l'intera problematica della vita educativa. Il Collegio formula proposte in merito alla scelta dei mezzi, degli strumenti, delle modalità e dei tempi idonei al raggiungimento degli obiettivi predeterminati.

Nel Collegio ognuno dei componenti ha uguali diritti.

Il Collegio si riunisce, di norma, una volta al mese.

TITOLO 3 - PERSONALE

Art. 12 - ORGANICO DEL PERSONALE

Nella vigente Pianta Organica del Nido d'Infanzia sono previste le seguenti figure professionali:

- n. 1 Specialista dei Servizi Socio-Educativi (Coordinatore)
- n. 8 Educatori Nido d'Infanzia
- n. 1 Cuoca
- n. 2 Operatrici socio-educative

Art. 13 - RUOLO E FUNZIONI DEL COORDINATORE DEL NIDO D'INFANZIA

Il Coordinatore responsabile del Nido è il Responsabile del servizio e ha il compito di organizzare e verificare le attività del Nido.

Sono di competenza del Coordinatore Pedagogico gli interventi di seguito specificati:

- coordinamento nella predisposizione del progetto pedagogico

- predisposizione di strumenti per la redazione della programmazione educativa didattica e la verifica costante del suo svolgimento presso il servizio
- supporto all'organizzazione degli spazi e del materiale di gioco
- organizzazione dell'impiego del personale educativo, ausiliario, di pulizia e di cucina predisponendo orari e turni di lavoro secondo le esigenze di servizio, nel rispetto di quanto previsto dai CC.NN.LL e dal Contratto Integrativo Decentrato nella parte relativa al personale del Nido
- gestione e conduzione dei gruppi di lavoro e del collegio degli educatori
- promozione della partecipazione delle famiglie all'attività del nido (attivazione di iniziative, incontri, rapporto con organismi di gestione)
- supporto e consulenza per l'inserimento di bambini con handicap e per percorsi individualizzati di lavoro per bambini con difficoltà
- organizzazione del piano di formazione e aggiornamento del personale e supporto per la traduzione dei contenuti teorici sul piano operativo
- attivazione di iniziative per la continuità educativa nido/scuola infanzia
- supporto amministrativo agli uffici (comprendente anche la predisposizione delle graduatorie del nido, delle richieste di contributi, ecc.)
- vigilanza sul funzionamento del servizio proponendo agli organi competenti i provvedimenti necessari per risolvere eventuali disfunzioni
- è membro di diritto del Comitato di Gestione
- verifica periodicamente la qualità del servizio mensa
- verifica periodicamente la qualità del servizio erogato dal Nido riunendo il personale educativo e ricorrendo, se necessario, anche alle valutazioni da parte dell'utenza

Il Coordinatore, sia per svolgere tali funzioni, sia in caso di assenza o impedimento, si avvarrà di un referente (scelto tra il personale educativo) nominato con ordine di servizio, all'inizio di ciascun anno educativo, dal Dirigente/ Apicale.

Art. 14 - RUOLO E FUNZIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO

Il personale educativo del Nido alle dipendenze dirette del Comune ha lo stato giuridico ed economico regolamentato dalle norme previste nel regolamento generale del personale comunale, dalla legislazione Statale e Regionale vigente e dai Contratti Collettivi Nazionali e Integrativi di Lavoro.

Il Comune garantisce annualmente la formazione e/o l'aggiornamento del personale educativo.

Il personale educativo effettua l'orario settimanale di servizio nel rispetto delle normative contrattuali vigenti (CCNL e dal Contratto Integrativo Decentrato nella parte relativa al personale del Nido). Per assicurare la continuità e garantire la sicurezza degli utenti, il

personale educativo, nel numero minimo di due, non può lasciare il servizio al termine del proprio orario di lavoro se nella struttura sono ancora presenti bambini-utenti.

Le assenze del personale educativo dovranno essere immediatamente comunicate alla struttura.

Al personale educativo è affidata la responsabilità dell'intervento educativo. Gli educatori devono provvedere ad assolvere i compiti necessari al soddisfacimento dei bisogni del bambino in particolare per quanto attiene all'attività socio-pedagogica e ludica, all'alimentazione, all'igiene personale ed alla vigilanza sia durante tutte le attività, sia durante il sonno, avvalendosi delle tecniche della moderna psico-pedagogia dell'infanzia e mirando al soddisfacimento integrale di tali bisogni. Deve stabilire positivi rapporti di collaborazione con i genitori.

In particolare il personale educativo:

- instaura modalità di relazione che favoriscano il benessere di bambini e adulti
- cura l'inserimento graduale del bambino
- garantisce e sostiene il rapporto genitore/educatore/bambino
- favorisce e valorizza la partecipazione dei genitori, mantenendoli costantemente informati sull'andamento delle attività e sui progressi del bambino
- organizza e gestisce colloqui individuali con i genitori, incontri di piccoli gruppi di genitori e incontri di sezione
- esegue la verifica e la documentazione del lavoro svolto

La valutazione e la documentazione delle esperienze è utile per monitorare e rendere esplicito il progetto educativo, costruire una memoria generale e individualizzata delle esperienze, qualificare la comunicazione fra il servizio e l'esterno. Essa consiste anche nel raccogliere, in forma organizzata, coordinata e continua nel tempo, materiali scritti, fotografici, audiovisivi prodotti dagli adulti e lavori effettuati dai bambini.

Le educatrici della medesima sezione hanno il compito di definire, concordare e realizzare la programmazione degli interventi all'interno degli spazi previsti, in coerenza con i progetti complessivi elaborati.

Le educatrici predispongono spazi, attrezzature e giochi che favoriscono lo sviluppo del bambino, garantiscono che gli spazi risultino tranquilli e piacevoli, con particolare attenzione al pasto, al sonno, al momento dell'attività guidata.

In una sostanziale parte della giornata viene garantita la compresenza del personale, ciò influisce direttamente sulla qualità del servizio.

Le educatrici sono responsabili della cura e della manutenzione del materiale didattico.

La valutazione degli standards qualitativi del servizio, oltre che riferirsi agli indicatori di risultato interni alla gestione del Nido d'Infanzia, può essere effettuata attraverso indicatori di soddisfazione e di gradimento da parte dell'utenza.

Le educatrici sono incaricate del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. In caso si renda necessario, per soli fini didattico/educativi, riprendere con strumenti audiovisivi o fotografici i bambini durante le attività del Nido, le educatrici dovranno farsi rilasciare la relativa autorizzazione da parte dei genitori.

Art. 15 - RUOLO E FUNZIONI DEL PERSONALE PREPOSTO AI SERVIZI GENERALI

Il personale addetto ai servizi generali provvede a espletare i servizi di cucina, lavanderia, guardaroba e riordino di tutti gli ambienti.

Il servizio di pulizia è esternalizzato.

La cuoca è responsabile dell'approvvigionamento, del controllo delle forniture, della conservazione, manipolazione e preparazione degli alimenti per i bambini, in conformità alle tabelle dietetiche, approvate dalla ASL competente ed in vigore, nonché del rispetto delle norme igienico-sanitarie, in particolare per quanto attiene all'attuazione del D.Lgs. n.155/97 e s.m.i., in materia di HACCP.

All'interno del Nido il personale, preposto ai servizi generali, di intesa con il Coordinatore, espletterà le incombenze mediante una organizzazione interna, garantendo durante la giornata la collaborazione per le attività più impegnative (pulizia dei locali - momento dei pasti - ingresso dei bambini - uscite fuori dal nido - attività didattiche).

Art. 16 - ORARIO DI LAVORO - SUPPLENZE

L'orario di lavoro settimanale del personale è previsto dal CCNL e dal Contratto Integrativo Decentrato nella parte riferita al personale educativo del Nido d'Infanzia Comunale.

Le assenze del personale educativo vanno tempestivamente comunicate alla struttura al fine di predisporre le eventuali sostituzioni o autorizzazioni di eccedenze orarie.

La sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo (motivi di salute, ferie, permessi o altre cause) va garantita e deve tenere conto del numero dei bambini presenti e, contemporaneamente, del momento organizzativo del servizio (ambientamento, nido estivo, sezione piccoli) e deve sempre garantire il rispetto del rapporto complessivo personale/bambini presenti nel Nido d'Infanzia.

TITOLO 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 17 - RICETTIVITA' E MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENTAZIONE DEI BAMBINI

Le norme di accesso al Nido sono finalizzate all'obiettivo fondamentale di garantire il diritto al pieno sviluppo della personalità, prevenendo e rimuovendo le cause che possono provocare situazioni di emarginazione e assicurando la massima fruibilità della struttura, secondo modalità intese a garantire la libertà e la dignità personale e realizzando l'uguaglianza di trattamento ed il rispetto delle specifiche esigenze delle famiglie e dei bambini.

In ottemperanza ai principi generali, di cui all'art. 1 del presente Regolamento, è vietata ogni forma di discriminazione basata su motivi personali, sociali, culturali, etnici, religiosi ed economici e non possono rappresentare elemento di esclusione le minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali.

Ai fini di cui agli artt. 1 e 2 del presente Regolamento, chiunque operi nell'ambito della gestione del Nido è tenuto ad adottare atteggiamenti basati sul principio del riconoscimento positivo di ogni forma di differenza attraverso la valorizzazione del contributo di ciascuno, la discussione ed il confronto delle esperienze e delle conoscenze. Allo stesso principio sono ispirate le misure organizzative che ne regolano l'attività.

La capacità ricettiva strutturale del Nido d'Infanzia Comunale è di n. 48 posti, in base all'autorizzazione al funzionamento definitiva, n. 1038 del 25.10.2011, rilasciata dalla Regione Puglia.

Il Dirigente/Apicale del 3° Settore, se necessario, a inizio anno educativo, determina il numero dei posti da attivare in funzione della tipologia delle nuove iscrizioni, (numero iscritti, età dei bambini, orario di frequenza, inserimento di portatori di handicap) per adeguarlo ai valori standard del rapporto spazio/posto-bambino previsti dalla normativa regionale vigente e dal C.C.N.L.

Il personale educativo e ausiliario è assegnato al servizio nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia di profili professionali e di rapporto numerico personale/bambini e tenendo conto del complessivo orario di apertura e dell'articolazione dei turni.

Gli accordi decentrati, in osservanza delle norme e dei contratti di settore, potranno meglio specificare e regolare aspetti organizzativi del lavoro del personale in servizio presso il nido d'infanzia (tipologie di orario di lavoro, turni, recuperi, progetti e compensi, carichi di lavoro, ecc.)

Il Nido accoglie in via ordinaria i bambini di età compresa fra tre mesi e tre anni, ripartiti in sezioni preferibilmente omogenee, rispettando le esigenze delle varie età dei bambini e viene favorita l'attività di intersezione.

Alle educatrici saranno affidati i bambini in base al rapporto operatore/bambino indicato dalla normativa vigente in materia di gestione di Nido d'Infanzia e dal Contratto Integrativo decentrato nella parte relativa al personale del Nido.

L'inserimento di bambini, titolari dei diritti riconosciuti dalla L. 104/92, prevede il rapporto 1/1. Tale personale è di appoggio all'intera sezione e non al singolo, tutto il personale educativo è pertanto coinvolto nell'integrazione del bambino all'interno del gruppo di coetanei e nella elaborazione e realizzazione degli obiettivi educativi definiti.

L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti o a chi ne fa le veci, per l'affidamento giornaliero dei bambini nonché per ogni altro motivo previsto dal presente Regolamento.

Durante l'orario di funzionamento del Servizio i cancelli e gli ingressi sono chiusi e l'accesso ai locali è regolato dal personale in servizio.

ART. 18 - ORARI E CALENDARIO DI FUNZIONAMENTO DEL NIDO

Ogni anno, il Responsabile della struttura, preso atto degli orientamenti espressi dal Comitato di Gestione, comunica alle famiglie, entro il primo mese di frequenza, il calendario dell'anno educativo.

Le attività del Nido sono articolate dal mese di settembre al mese di giugno secondo il calendario scolastico stabilito annualmente dalla Regione Puglia, con sospensione estiva e nel periodo di Natale e di Pasqua.

Potrebbero essere previste giornate di chiusura straordinarie per la formazione di tutto il personale, nonché giornate collocate tra due festività nel numero massimo di due per ciascun anno educativo. In tal caso, verranno applicate le decurtazioni pari ad 1/20 per ciascun giorno di mancata apertura, come stabilito dall'art. 21.

Il calendario viene di norma stabilito all'inizio di ogni anno educativo in modo da garantire un'apertura per n. massimo di 42 settimane annuali.

L'Ente può attivare attività ludiche estive per la durata minima di n. 3 settimane, per un numero di bambini riferito al personale educativo in servizio.

Il Nido entra in funzione nel mese di settembre e rimane aperto, per un minimo di 7,15 ore giornaliere, fino al 30 giugno, ad eccezione del sabato e dei giorni riconosciuti festivi e di due periodi di interruzione in occasione delle festività natalizie e pasquali e comunque secondo il calendario scolastico regionale

L'Amministrazione Comunale stabilisce annualmente e comunica alle famiglie:

- il calendario, prevedendo i giorni di chiusura nel corso dell'anno, sentito il parere del comitato di gestione.
- l'eventuale periodo di apertura nel mese di luglio (servizio estivo)

Il Nido d'Infanzia è funzionante, di norma, da settembre a giugno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 14.45.

L'ingresso dei bambini dovrà avvenire non prima delle ore 7,30 e non oltre le ore 9,00, l'uscita non oltre le ore 14,45 o se concordato, entro le ore 12,00.

L'orario di frequenza scelto dalle famiglie avrà carattere di continuità e può essere modificato per giustificati motivi concordati con il personale educativo.

In via straordinaria, è consentita l'entrata posticipata o l'uscita anticipata del bambino previo accordo tra i genitori e il personale educativo, nel rispetto degli orari dedicati al pasto ed al sonno presso il Nido d'Infanzia.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di individuare e disporre altre tipologie di frequenza.

L'uscita del bambino dal luogo ove si realizza il servizio educativo per la prima infanzia deve avvenire con i genitori o con persone autorizzate dai medesimi, mediante apposita delega scritta consegnata al personale educativo.

Qualora non si presenti nessuno entro l'orario di chiusura del Nido ed i genitori siano ir-reperibili, gli educatori, (minimo due) in servizio, si prendono cura del bambino e dopo aver consultato il responsabile del Servizio, possono richiedere la collaborazione delle Forze dell'Ordine.

Ogni assenza del bambino dovrà essere preventivamente giustificata, anche telefonicamente, specificando, qualora ne ricorra il caso, l'eventuale insorgenza nel bambino o nei familiari conviventi, di malattie contagiose.

Per la ripresa della frequenza sia dopo tre giorni di assenza per malattia, sia dopo gli allontanamenti previsti dal Regolamento Pediatrico (all. n. 2), i genitori devono presentare un certificato di riammissione del bambino, rilasciato dal pediatra.

Durante la normale frequenza, in caso di assenza del bambino superiore a trenta giorni senza alcuna comunicazione da parte dei genitori, su valutazione del Responsabile del Servizio, sentito il Comitato di Gestione, il bambino può essere dimesso.

Art. 19 - DOMANDA DI ISCRIZIONE E ITER PROCEDURALE

Per accedere al servizio il genitore deve presentare domanda nel periodo stabilito da apposito Bando di Iscrizione, che viene emesso ogni anno educativo, compilando gli appositi moduli anche servendosi di assistenza tecnica presso il Nido o come determinato dal Bando.

Il Nido accoglie i bambini di età compresa fra tre mesi e tre anni, residenti nel Comune di Gioia del Colle, o che abbiano uno o entrambi i genitori che prestino attività lavorativa nel territorio del medesimo Comune.

Il requisito dell'età per l'ammissione è determinato alla data del 31 agosto dell'anno educativo di riferimento e non al momento della presentazione della domanda di ammissione.

Non può essere accolta, nel periodo del Bando, la domanda per i bambini che compiono tre anni entro il 31 dicembre dell'anno educativo a cui è riferita l'iscrizione. Può essere fatta eccezione per i bambini diversamente abili, sentito il parere dei servizi socio-sanitari competenti.

All'uopo, il requisito della residenza nel Comune di Gioia del Colle, nonché quello che i minori abbiano uno o entrambi i genitori che prestino attività lavorativa nel territorio del medesimo Comune, saranno da considerarsi al momento della data del Bando.

Per i bambini non residenti verranno formulate apposite graduatorie e saranno ammessi a frequentare solo a esaurimento completo delle graduatorie dei residenti.

Per le iscrizioni al Nido, l'Ufficio comunale preposto, entro il 31 Maggio di ogni anno, provvede a emanare un bando, approvato dalla Giunta Comunale, in cui vengono elencati i criteri per la formulazione della graduatoria di ammissione e i punteggi da assegnare per la compilazione della graduatoria stessa, criteri che devono essere approvati dalla Giunta Comunale analogamente alle tariffe e alle eventuali agevolazioni.

Le domande d'iscrizione vengono consegnate, a cura degli interessati, all'Ufficio Protocollo dell'Ente, oppure in modalità on line, nei modi e nei tempi stabiliti dal relativo bando.

L'Ente si riserva la possibilità, quando tale servizio sarà attivo, della presentazione delle stesse con modalità telematiche.

Le domande di iscrizione saranno redatte su appositi moduli reperibili sia on-line sul sito istituzionale (www.comune.gioiadelcolle.ba.it), sia presso il Nido d'Infanzia che presso l'URP.

I genitori possono iscrivere il proprio figlio solo dopo la sua nascita.

La domanda di ammissione deve essere firmata da entrambi i genitori e corredata dal documento di entrambi i firmatari, nonché da documenti autocertificati previsti dalla normativa vigente.

La domanda di ammissione deve essere corredata, inoltre, da certificazione di servizio per entrambi i genitori, della ditta o dell'Ente presso cui lavorano, attestante l'orario di servizio, il tipo di contratto e la sede abituale di lavoro, oppure autocertificazione nel caso di lavoratori autonomi o disoccupati;

Va, inoltre, allegata la certificazione ISEE dell'intero nucleo familiare.

La legge sull'autodichiarazione (D.P.R. 445/2000) prevede l'esecuzione di controlli, per cui gli uffici potranno richiedere la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato e, conseguentemente, qualora dai controlli effettuati, le dichiarazioni dovessero risultare mendaci o non corrette, in ordine ad elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e dell'ammissione al Nido, il Dirigente/Apicale provvederà ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R., all'immediata interruzione della frequenza al nido e alla conseguente ricollocazione in graduatoria secondo il punteggio che compete e sulla base degli elementi accertati.

I bambini già frequentanti mantengono il diritto al posto per l'anno educativo successivo, a condizione che venga ripresentata domanda di iscrizione con le modalità e tempi descritti nel Bando.

Per i casi sociali è necessario ripresentare la relazione dei servizi socio-assistenziali aggiornata.

I bambini già frequentanti, le cui famiglie trasferiscono durante l'anno educativo la propria residenza in altri Comuni, mantengono il diritto alla frequenza fino al completamento del ciclo educativo.

Non è possibile presentare domanda di iscrizione al Nido dopo il Bando, pertanto non saranno considerate le domande pervenute fuori termine.

Le domande pervenute in tempo utile saranno divise, in base all'età dei bambini, in due distinte graduatorie, una riservata ai piccoli (3-12 mesi) ed una riservata ai medi e grandi (13 mesi ed oltre).

A seguito della presentazione delle istanze di accesso al servizio, l'ufficio preposto approverà le graduatorie provvisorie dei minori fruitori (lattanti e medio-grandi).

Agli esclusi sarà inoltrata a mezzo P.E.C. comunicazione motivata, concedendo un termine di giorni 15 per la presentazione di istanza di riesame all'ufficio comunale preposto.

Altresì, l'ufficio preposto ha facoltà di richiedere ai genitori istanti di integrare la documentazione allegata alla domanda di accesso, concedendo termine di massimo 15 giorni.

Nel caso in cui vi sia il rifiuto dell'utente a presentare la documentazione probatoria, lo stesso verrà automaticamente escluso.

A seguito dell'esame delle integrazioni documentali/istanze di riesame pervenute, l'ufficio preposto approverà le graduatorie definitive (lattanti e medio-grandi), verso le quali i genitori istanti potranno ricorrere secondo i tempi e le modalità previste dalla legge.

Alle domande pervenute nei termini del bando verrà attribuito un punteggio sulla base della documentazione allegata, nel rispetto dei criteri contenuti nel Regolamento vigente (all. n. 1, art.2).

L'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal Coordinatore del Nido di concerto con il Collegio degli Educatori, tenendo come riferimento l'età dei bambini. Il Coordinatore del Nido deve aver cura di coprire costantemente tutti i posti/bambino disponibili della struttura, con inserimenti anche durante l'anno e comunque entro il mese di febbraio, salvo l'inserimento di casi di documentata urgenza sociale, segnalati dal Tribunale dei Minori, che potranno avvenire anche nei mesi successivi a condizione che ci siano posti vacanti.

Il punteggio attribuito sarà comunicato alle famiglie mediante affissione delle graduatorie provvisorie, sia presso il nido, sia presso l'URP, nonché sul sito ufficiale del Comune (www.comune.gioiadelcolle.ba.it) ed avrà valore di notifica ai fini della decorrenza di termini per la presentazione di istanze di riesame/ricorsi.

Entro 45 giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda di iscrizione dovrà essere pubblicata all'Albo Pretorio, a cura del Dirigente/Apicale del 3° Settore, la determinazione di approvazione della graduatoria finale, per 15 giorni consecutivi, ridotti a giorni 5 in casi di urgenza.

Sia nella graduatoria provvisoria, che in quella definitiva, la pubblicazione dei punteggi avverrà facendo riferimento al nome del genitore indicato nella domanda di iscrizione presentata dalla famiglia.

L'ammissione alla frequenza sarà comunicata con lettera raccomandata A/R o a mezzo P.E.C/MAIL., unitamente al modulo di accettazione/rinuncia che va restituito all'Ente entro 10 giorni dalla ricezione.

L'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal Coordinatore del Nido di concerto con il Collegio degli Educatori, tenendo come riferimento l'età dei bambini. Il Coordinatore del Nido deve aver cura di coprire costantemente tutti i posti/bambino disponibili della struttura, con inserimenti anche durante l'anno e comunque entro il mese di febbraio, salvo l'inserimento di casi di documentata urgenza sociale, segnalati dal Tribunale dei Minori, che potranno avvenire anche nei mesi successivi a condizione che ci siano posti vacanti

Il Comune di Gioia del Colle garantisce ai bambini diversamente abili la priorità di essere accolti nel Nido. L'inserimento di un bambino, titolare dei diritti riconosciuti dalla L. 104/92, prevede il rapporto 1/1.

Art. 20 - RINUNCE E DIMISSIONI

L'accettazione o la rinuncia all'inserimento deve avvenire entro dieci giorni (compresi i giorni non lavorativi, i festivi infrasettimanali, il sabato e la domenica) dal ricevimento della comunicazione formale dell'accoglimento.

Il calcolo della retta decorre dalla data fissata dall'Ente per l'inizio della frequenza.

La rinuncia o la decadenza d'ufficio all'ammissione non pregiudicano la possibilità di iscrizione per l'anno successivo.

La famiglia del bambino, in qualsiasi momento, può rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta al Nido.

Tale dichiarazione deve essere presentata entro il giorno 20 del mese al fine di evitare il pagamento della retta nel mese successivo. La frequenza viene comunque garantita fino alla fine del mese in corso.

Farà fede la data di arrivo della comunicazione di rinuncia al servizio.

Il genitore che ritira il bambino in corso d'anno perde il diritto alla conservazione del posto per l'anno educativo successivo, per il quale dovrà, quindi, presentare nuova domanda di ammissione.

Si procede a dimissioni d'ufficio in caso di mancato pagamento della retta per due mesi consecutivi.

L'ufficio competente provvederà a comunicare l'inadempienza trascorso il primo mese e mezzo via PEC. In caso l'inadempienza perduri al secondo mese, si decadrà dalla frequenza del servizio.

Art. 21 - DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE E RIDUZIONI

Gli utenti concorrono alla copertura del costo del servizio mediante il pagamento di una retta mensile la cui entità è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale entro i termini di approvazione del bilancio per l'esercizio successivo e con decorrenza dall'anno educativo successivo.

Le rette di frequenza sono determinate in base a diverse fasce ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente). Entrambe (rette e fasce ISEE) saranno approvate ogni anno dalla Giunta Comunale.

Il calcolo della retta decorre dalla data fissata dall'Ente per l'inizio della frequenza.

In caso di dimissioni dal mese di febbraio, la famiglia sarà tenuta a corrispondere una quota pari a metà della retta stabilita sino alla fine dell'anno educativo, atteso che non è più possibile procedere a nuovi inserimenti. Il pagamento di tale quota verrà sospeso solo nel caso in cui il nucleo familiare del bambino ritirato cambi Comune di residenza, in caso di gravi motivi di salute debitamente certificati, oppure nel caso in cui il ritiro sia dovuto ad improvviso ed inatteso peggioramento della situazione reddituale della famiglia, debitamente certificata, una volta verificata l'impossibilità di interventi di sostegno da parte del Comune atti ad evitare il ritiro. Altre eccezionali motivazioni saranno valutate dal Dirigente/Apicale del Servizio.

er inizi di frequenza entro il giorno dieci del mese, la retta è intera; per inizi di frequenza dal giorno 11 al giorno 20 del mese la retta è ridotta di 1/3; per inizi di frequenza dal giorno 21 al termine del mese, la retta è ridotta di 2/3.

Le assenze per malattie (debitamente certificate dal medico curante) di 25 gg. consecutivi comportano la riduzione di 1/3 della retta mensile.

In occasione della sospensione del servizio durante le vacanze natalizie la retta è diminuita di 1/3, in occasione della sospensione per la festività di Pasqua non vengono applicate diminuzioni.

La retta dovuta per l'eventuale attivazione e frequenza delle attività ludiche estive sarà proporzionata al periodo di funzionamento del servizio, alle stesse condizioni e tariffe del periodo ordinario di funzionamento.

I pagamenti delle rette dovranno essere effettuati con versamenti mensili e anticipati, entro il giorno 10 del mese in corso mediante procedura Pago PA.

In caso di sospensione del servizio per motivi di forza maggiore (mancanza riscaldamento o chiusure straordinarie, ecc.) verrà scontata di 1/20 della retta di competenza per ciascun giorno di sospensione del servizio.

Entro il termine stabilito nella comunicazione di inizio della frequenza, ciascun utente dovrà presentare la certificazione ISEE aggiornata, che consentirà all'ufficio di collocarlo nella fascia d'appartenenza e di determinare la relativa retta di frequenza.

Ai fini del calcolo della fascia di retta la certificazione ISEE viene considerata valida per un anno educativo.

Qualora gli interessati non presentino la dichiarazione ISEE entro il termine stabilito a inizio frequenza, l'Ufficio procederà ad applicare la tariffa massima.

In caso di frequenza contemporanea di due figli è prevista una riduzione del 40% della retta relativa al secondo figlio.

Non è prevista alcuna riduzione della retta nel caso in cui la famiglia scelga una frequenza che preveda l'uscita entro le ore 12,00.

La famiglia può richiedere di ritardare l'inserimento del bambino per massimo due mesi, fatto salvo comunque l'obbligo del pagamento della retta mensile.

L'Amministrazione Comunale può applicare riduzioni ulteriori, fino all'esonero della contribuzione al costo del servizio, alle famiglie in disagiate condizioni socio-economiche, documentate dal Servizio Sociale competente e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Art. 22- INSERIMENTO DEI BAMBINI ALL'INTERNO DEL NIDO D'INFANZIA

Gli inserimenti dei bambini vengono effettuati ad inizio anno educativo.

La copertura di eventuali posti vacanti è possibile effettuarla entro il mese di febbraio

In assenza di liste d'attesa è facoltà dell'Amministrazione, sentito il Comitato di Gestione, procedere ad un nuovo Bando.

Casi particolari, segnalati dal Tribunale per i Minorenni e/o Servizi Sociali, avranno la precedenza sulla lista d'attesa, in presenza di posti disponibili ed in deroga al numero massimo stabilito di n. 7 bambini-utenti.

L'ambientamento al nido avverrà gradualmente con la partecipazione di uno dei genitori o figura di riferimento che dovrà garantire continuità di presenza nella prima fase di adattamento.

Tale fase di adattamento dura, di norma, due settimane: tempi, modalità e forme dell'ambientamento verranno valutati caso per caso dalle educatrici di riferimento, sentito il Coordinatore Pedagogico, in base alle esigenze del bambino.

L'inserimento del bambino al Nido costituisce un'esperienza particolarmente significativa per il bambino e per i suoi genitori. I movimenti di affidamento e di fiducia che devono attivarsi affinché l'inserimento sia connotato da un reale benessere psicofisico non sorgono automaticamente, ma si costituiscono nel tempo. Tali movimenti sono sostenuti e facilitati da determinate modalità di intervento e di relazione intenzionalmente realizzate dalle educatrici e da specifiche modalità di svolgimento della fase di inserimento.

Il progetto organizzativo del servizio educativo per l'infanzia e la possibilità di realizzare pienamente le opportunità educative in esso presenti, si fonda, in particolare, sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini.

Le famiglie sono chiamate alla realizzazione di questa condizione per consentire il massimo beneficio ai bambini e a loro medesime, nonché per consentire un funzionamento razionale e stabile dei servizi.

Art. 23 - PROLUNGAMENTO DELL'ORARIO

A partire dal primo anno di età e per rispondere alle esigenze delle famiglie, il prolungamento d'orario potrebbe essere attivato, nel caso in cui l'Ente disponga delle risorse economiche necessarie.

L'orario prolungato avrà inizio indicativamente alla fine del mese di novembre e, comunque, ad ambientamento concluso.

Il costo della retta sarà adeguato alla tipologia di frequenza e verrà comunicato in tempo utile nel caso in cui il servizio non sia coperto da finanziamento pubblico

Art. 24 - ATTIVITA' LUDICHE ESTIVE

L'eventuale servizio estivo sarà attivo per almeno tre settimane del mese di luglio di ogni anno e rivolto, prioritariamente, a quei genitori che in tale periodo sono entrambi impegnati con il lavoro.

La presentazione della domanda, dovrà essere effettuata entro il 15 maggio di ogni anno.

Art. 25 - PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLE FAMIGLIE

Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori dei bambini iscritti alla vita del Nido d'Infanzia, il progetto educativo prevede la realizzazione:

1. Comitato di Gestione;

2. Assemblea generale prima dell'inizio dell'anno educativo con la partecipazione dei genitori di tutti i bambini nuovi ammessi che frequenteranno il Nido.

In questo contesto viene presentato il funzionamento del servizio nei suoi aspetti organizzativi, relazionali e istituzionali.

La finalità dell'assemblea è quella di iniziare a creare e consolidare una relazione di fiducia con le famiglie. Alla prima assemblea partecipa tutto il personale del Nido d'Infanzia.

3. Incontro di sezione. Spazio sia di riflessione sia di confronto, fra educatori e genitori della medesima sezione, per affrontare problematiche legate alla programmazione educativa, alle proposte e strategie degli adulti, alle relazioni che i bambini instaurano con i loro compagni di sezione, prestando particolare attenzione al loro sviluppo affettivo, psicofisico e cognitivo.
4. Colloquio individuale. Un momento di conoscenza reciproca tra educatrici e famiglia, un momento di ascolto e di condivisione che ha la finalità di consolidare la relazione, supportandosi reciprocamente nell'azione educativa rivolta al bambino.

Oltre al colloquio iniziale possono essere svolti altri colloqui durante l'anno.

5. Oltre a questi momenti strutturati sono previsti altri momenti di partecipazione delle famiglie alla vita al nido:
 - incontri tematici nei quali affrontare problematiche legate alla genitorialità;
 - laboratori, con cui coinvolgere personalmente i genitori nella vita del servizio, valorizzando, tra l'altro, le loro competenze personali;
 - momenti di socializzazione tra i vari soggetti del servizio.

Art. 26 - SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI

Il personale educativo non è autorizzato a somministrare medicinali.

Art. 27 - DIETE

Premesso che il menù adottato presso il Nido d'Infanzia Comunale di Gioia del Colle, in funzione delle necessità alimentari tipiche dei bambini della fascia di età interessata, è il menù tipo elaborato sulla base dello schema dietetico dell'Ufficio Nutrizionale dell'ASL di riferimento, non è consentito chiedere variazioni dello stesso senza una richiesta medica specifica.

Per i bambini che presentano problemi di intolleranza o allergia alimentare si richiede:

- certificato del medico curante, corredato da certificato del medico specialista attestante la diagnosi allergologica;
- gli alimenti da evitare;
- la durata del trattamento.

All'interno della struttura sono previste anche diete differenziate in base alle credenze religiose.

Per la sezione lattanti il menù del nido seguirà variazioni in base agli alimenti inseriti e programmati dal pediatra di famiglia.

In caso di ricorrenze (compleanni, feste, ecc.) non sono ammessi cibi confezionati in casa, ma solo quelli prodotti industrialmente, come specificato dal Regolamento Pediatrico, allegato n.2 del presente Regolamento.

Essendo il menù bilanciato ed equamente distribuito nell'arco della giornata, è fatto divieto di portare e consumare alimenti esterni al nido.

Art. 28 - VESTIARIO DEI BAMBINI

È buona norma che il bambino si presenti al Nido pulito e in buona salute. È necessario, perciò, che ogni bambino disponga di un ricambio di abiti personale completo nell'armadietto del Nido d'Infanzia. Al Nido il bambino deve utilizzare indumenti comodi e pratici.

È opportuno lasciare a disposizione indumenti adatti, in relazione alla stagione per uscire all'aperto.

I bambini durante la giornata al Nido dovranno indossare un paio di calzature leggere e comode che rimangono al Nido e vengono cambiate all'entrata e all'uscita dal genitore.

Tutti gli indumenti personali sporchi vengono consegnati al congedo alle famiglie.

Per ragioni di igiene e sicurezza non è consentito che i bambini al Nido indossino collane, orecchini, bracciali e pendagli vari e oggetti pericolosi.

TITOLO V - NORME FINALI TRANSITORIE

Art. 29 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente provvedimento entra in vigore secondo le modalità previste dall'art.10 delle disposizioni preliminari al codice civile, il giorno successivo alla sua pubblicazione per giorni 15, ad intervenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione.

Art. 30 - RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni della normativa regionale in materia di servizi per la prima infanzia, della legge 328/2000, della L.R.P. n.19/2006 e del Regolamento attuativo n. 4/2007 e s.m.i., dello Statuto e dei Regolamenti del Comune di Gioia del Colle, del TUEL di cui al D.Lgs. 267/2000 e dei CC.CC.NN.LL. del Comparto Enti Locali

Art. 31 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le informazioni relative alla persona di cui si entra in possesso nell'applicazione del presente Regolamento, saranno trattate unicamente per i fini istituzionali dell'Ente.

NORME PER L'ACCESSO

Art. 1 - CRITERI DI AMMISSIONE

I bambini vengono ammessi al Nido d'Infanzia Comunale sulla base di apposite graduatorie e secondo il seguente ordine:

- a) priorità assoluta per i bambini diversamente abili;
- b) priorità per i bambini appartenenti a nuclei familiari in situazioni di disagio socio-economico, nella misura del 15% del numero degli inserimenti programmati per l'anno educativo di riferimento, sino ad un massimo totale di frequentanti pari a 7 bambini-utenti
- c) bambini già iscritti e frequentanti l'anno educativo precedente, purché confermino l'iscrizione;
- d) bambini residenti nel Comune di Gioia del Colle che presentino domanda nei termini del bando annuale;
- e) bambini con entrambi i genitori che lavorano;
- f) situazioni di convivenza con portatori di handicap;
- g) numero di figli;
- h) bambini non residenti nel Comune di cui almeno un genitore esercita la propria attività lavorativa nel territorio comunale.

A parità di punteggio, la precedenza spetta:

- al bambino con familiare convivente portatore di handicap;
- al bambino convivente con un solo genitore;
- alla situazione lavorativa dei genitori;
- al numero di figli;
- priorità al più piccolo;
- alla dichiarazione ISEE con valore più basso.

Art. 2 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La graduatoria è formulata in base al punteggio totale ricavabile dalle:

CONDIZIONI DEL NUCLEO FAMILIARE

LAVORO DEI GENITORI (con punteggio separato per ognuno dei genitori)

CONDIZIONI DEL NUCLEO FAMILIARE	PUNTI
Presenza in famiglia di un solo genitore per separazione legale o per divorzio	5
Presenza in famiglia di un solo genitore per vedovanza o perché il bambino/a è stato riconosciuto/a da un solo genitore oppure orfano	10
Padre o madre con invalidità al 100% + accompagnamento (attestata ex L. 508/88) + art. 3 comma 3 L.104/92	6
Padre o madre con invalidità superiore dal 74% al 99% senza accompagnamento (attestata ex L. 102/2009)	3
Fratello/sorella con indennità di frequenza e art. 3 comma 3 L. 104/92	4
Presenza nel nucleo familiare di altri figli 0-3 anni	2,50
Presenza nel nucleo familiare di altri figli 4-5 anni	1,5
Presenza nel nucleo familiare di figli in età della scuola dell'obbligo	0,75
LAVORO DEI GENITORI	PUNTI
Orario settimanale di lavoro (per i lavoratori autonomi e i lavoratori dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, contratto di formazione e lavoro, lavoratori con contratto a termine con scadenza almeno nell'anno successivo a quello di riferimento) si considera l'orario contrattuale: fino a 40 ore fino a 20 ore Per gli insegnanti a tempo pieno l'orario di lavoro è fissato convenzionalmente a 36 ore.	14 7
Pendolarità nel caso uno dei due genitori lavori fuori sede stabilmente senza rientro giornaliero al proprio domicilio	2
Studenti non lavoratori	2

Disoccupazione (disoccupati da almeno 3 mesi, in attesa di occupazione, cassa integrazione, mobilità) da attestare con documentazione del Centro per l'Impiego, lettera di licenziamento, ecc	1
---	---

*REGOLAMENTO PEDIATRICO
NIDO D'INFANZIA COMUNALE
GIOIA DEL COLLE*

Lo scopo del regolamento pediatrico per il Nido d'Infanzia Comunale è quello di fornire indicazioni omogenee per la tutela del singolo e della collettività, obiettivo che può essere perseguito solo attraverso la collaborazione e la partecipazione del personale del Nido d'Infanzia, dei Pediatri di base e dei genitori.

1. Il bambino viene ammesso alla frequenza del Nido d'Infanzia Comunale previa presentazione della fotocopia della Tessera di vaccinazione che attesti la regolarità delle vaccinazioni obbligatorie

2. La riammissione al Nido d'Infanzia dopo 3 giorni di assenza del bambino per malattia è subordinata alla presentazione del certificato medico attestante la guarigione del bambino, senza il quale il bambino non può frequentare. Si precisa che viene conteggiato anche il sabato e la domenica.

3. E' necessaria la presentazione del Certificato medico sia se il bambino ha punti di sutura sia se presenta ferite soggette a forte sanguinamento.

4. Non sono ammessi alla frequenza bambini che presentano malattie infettive o trasmissibili in atto o in fase contagiosa (malattie esantematiche, stati febbrili, stomatiti, otiti, pertosse, dermatiti infettive, congiuntiviti, ...)

5. Il bambino sarà allontanato dal Nido nei casi in cui le educatrici riscontrino:

- temperatura febbrile superiore a 37.5° C e/o compromissione dello stato generale;
- diarrea (2 o più scariche liquide);
- vomito ripetuto;
- congiuntivite rossa con secrezione;
- macchie cutanee diffuse;
- presenza di vermi nelle feci;
- pediculosi;
- macchie bianche all'interno della bocca;
- vescicole sul corpo o sulle labbra.

Quando il bambino viene allontanato per suddetti motivi occorre sempre presentare il certificato medico di riammissione.

6. Nel caso di assenza non dovuta a malattia non è richiesto il certificato medico, ma è necessario che i genitori avvisino le educatrici sulla natura e sulla durata dell'assenza.
 7. Non si possono somministrare farmaci ai bambini durante le ore di frequenza al Nido.
 8. I bambini che frequentano il Nido devono essere regolarmente vaccinati come già indicato nel punto 1.
 9. La tabella dietetica quotidiana, per una corretta alimentazione dei bambini, è redatta a cura del servizio di Igiene e alimentazione della ASL di riferimento territoriale. Variazioni rispetto alla dieta prevista dovranno essere prescritte e motivate dal medico curante oppure in relazione alla vigenza di particolari diete religiose.
 10. Per consentire una corretta educazione alimentare è bene che i bambini assumano i pasti previsti eliminando alimenti aggiuntivi (merendine, caramelle, patatine, cornetti, chewing-gum, ecc ...).
 11. Gli eventuali alimenti introdotti dall'esterno (feste di compleanno, ecc ...) devono essere confezionati e riportare chiaramente la data di scadenza e la descrizione degli ingredienti.
 12. Nella dieta sarà prevista la somministrazione di fave e piselli. Per evitare i problemi legati alla possibilità che i bambini siano affetti da favismo, i genitori saranno avvisati preventivamente e, come per tutti gli altri alimenti dovranno, a casa, aver già introdotto nella dieta tali legumi e aver verificato che nelle 24 ore successive non siano comparsi effetti legati alla malattia ereditaria. Ai piccoli che hanno già sperimentato, senza conseguenze, sia le fave sia i piselli sarà somministrato l'alimento qualora presente l'autorizzazione scritta del genitore.
- N.B. La salute del singolo bambino resta affidata al pediatra di Base.