COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA

Provincia di Siena

REGOLAMENTO DEI SERVIZI RICREATIVI E DI CUSTODIA PER LA FASCIA D'ETÀ 1/6 ANNI

- approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 28/04/2016
- modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 12/04/2017
- modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 24/02/2021
- modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 30/05/2022

- PREMESSA

TITOLO I
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 1 - Oggetto del regolamento

TITOLO II
SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI RICREATIVI E DI CUSTODIA PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 2 - Finalità del servizio
Art. 3 - Elementi costitutivi del sistema
Art. 4 - Programmazione, sviluppo e regolazione del sistema

TITOLO III
INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Art. 5 - Informazione sui servizi e facilità di accesso
Art. 6 - Informazione sui servizi
Art. 7- Partecipazione delle famiglie
Art. 8 - Organi di partecipazione

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI: ACCESSO, FREQUENZA
E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI

Art. 09 - Utenza potenziale dei servizi e ammissioni
Art. 10 - Bandi pubblici e domande di iscrizione
Art. 11 - Prolungamento d'orario nido d'Infanzia: oggetto dell'attività
Art. 12 – Prolungamento d'orario nido d'infanzia: graduatorie di accesso
Art. 13 – Prolungamento d'orario nido d'infanzia: organizzazione e frequenza
Art. 14 - Centro Gioco 3/6 anni: oggetto dell'attività
Art. 15 - Centro Gioco 3/6 anni: graduatorie di accesso
Art. 16 - Centro Gioco 3/6 anni: organizzazione e frequenza
Art. 17 - Rette

TITOLO V
GESTIONE EDUCATIVA E ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 18 - Coordinamento psico-pedagogico
Art. 19 - Organizzazione del lavoro interno
Art. 20 - Formazione permanente

TITOLO VI
NORME IGIENICO-SANITARIE

Art. 21 - Raccordo con i presidi socio-sanitari pubblici
Art. 22 - Ammissione
Art. 23 - Riammissione a seguito di assenza
Art. 24 - Comportamento con il bambino malato

TITOLO VII
NORME FINALI

Art. 25 - Norma finale

PREMESSA
Il Comune di Monteroni d'Arbia riconosce la necessità:

1. di garantire la presenza di servizi ricreativi e/o di custodia di qualità e affidabilità per i bambini da 1° a 3 anni e da 3 a 6 anni, in tutto il territorio comunale,
2. di coordinare le offerte esistenti nel territorio comunale, garantendo ai cittadini uguali sistemi di accesso e omogenee modalità organizzative e gestionali nei servizi ricreativi 1/3 e 3/6.

TITOLO I
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui alla Legge Regionale 26.07.2002, n. 32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e al Regolamento Regionale 30.07.2013 n. 41/R "Regolamento di attuazione dell'art. 4 bis della L.R. 26 luglio 2002, n. 32", e successive modifiche, disciplina il funzionamento del sistema dei servizi ricreativi per l'infanzia nel territorio del Comune di Monteroni d'Arbia.

TITOLO II
SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI RICREATIVI E DI CUSTODIA PER LA PRIMA INFANZIA

ART. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO

1. I servizi ricreativi per l'infanzia sono luoghi che offrono ai bambini occasioni estemporanee di gioco e di socializzazione.
2. La realizzazione di tali finalità sarà garantita nel rispetto dei bambini come individui sociali competenti e attivi, come soggetti portatori di originali identità individuali, come titolari del diritto ad essere attivi protagonisti della loro esperienza e del loro sviluppo all'interno di una rete di contesti e relazioni capace di sollecitare e favorire la piena espressione delle loro potenzialità individuali.
3. La realizzazione di tali finalità consegue, altresì, dalla stretta integrazione dei servizi con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste con il servizio, portatrici di propri valori e culture originali, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi medesimi.
4. I servizi ricreativi sono improntati alla prevenzione e alla rimozione delle situazioni di svantaggio fisico, sociale o culturale che possono limitare il pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.
5. Il perseguimento di tali finalità contribuisce, infine, alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, nonché di condivisione delle responsabilità genitoriali fra madri e padri.
6. Nel loro funzionamento, i servizi ricreativi per l'infanzia promuovono raccordi con le altre istituzioni educative presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività toccano la realtà dell'infanzia.
7. I servizi ricreativi per l'infanzia sono luoghi di elaborazione, produzione e diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia.

ART.3 – ELEMENTI COSTITUTIVI DEL SISTEMA

1. Il sistema dei servizi ricreativi per la fascia d'età 1/3 anni e 3/6 anni è costituito in particolare dal:
   1.1. Prolungamento orario nido d'infanzia
   1.2. Centro Gioco 3/6 pomeridiano.
   Tali servizi possono essere organizzati in base ai bisogni espressi dalla popolazione e alle risorse disponibili, anche in collaborazione con altri soggetti del territorio.

ART.4 – PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO E REGOLAZIONE DEL SISTEMA

1. Il sistema pubblico dell'offerta di servizi ricreativi per la fascia d'età 1/6 si compone di servizi a titolarità pubblica a gestione indiretta.
2. La realizzazione e lo sviluppo del sistema dei servizi ricreativi per la prima infanzia 1/6 si fonda sulla prospettiva della diversificazione e qualificazione dell'offerta dei servizi alla prima infanzia.
3. Il Comune di Monteroni d'Arbia svolge funzioni di vigilanza ed esercita sul sistema dei servizi ricreativi per la prima infanzia attivi sul proprio territorio le funzioni di indirizzo e di controllo.

TITOLO III
INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

ART. 5 – INFORMAZIONE SUI SERVIZI E FACILITA' DI ACCESSO

1. Il Comune garantisce a tutte le famiglie interessate una informazione capillare sui servizi attivi e su quelli in via di attivazione al fine di:
1.1. favorire l'accesso ai servizi;
1.2. verificare in modo continuo la corrispondenza fra domanda e offerta di servizi.
2. Le informazioni vengono fornite mediante documentazione scritta, on line sul sito del Comune, attraverso gli organi di informazione e mezzi di comunicazione telematica.
3. Le scadenze di interesse e le modalità di presentazione delle domande sono comunicate con chiarezza attraverso l'accesso diretto agli uffici e la disponibilità del personale ivi preposto.

ART. 6 – INFORMAZIONE SUI SERVIZI

1. Per il monitoraggio continuo e puntuale della qualità dei servizi, il Comune coordina annualmente la raccolta organica di tutti i dati di consuntivo relativi ai servizi attivi sul proprio territorio, come sancito dalla normativa regionale in vigore.
2. Il Comune garantisce ai cittadini la completa informazione sulla gestione dei servizi, ivi compresa la possibilità di accesso, su richiesta scritta e motivata, a tutti gli atti di propria competenza inerenti il funzionamento dei servizi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 7 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

1. Presso i servizi ricreativi per la fascia d'età 1/6 anni prima infanzia del Comune di Monteroni d'Arbia, sono garantite adeguate forme di partecipazione.
2. La partecipazione delle famiglie si esprime anche mediante l'organizzazione di iniziative di coinvolgimento alla vita dei servizi e di promozione culturale inerenti le attività dei servizi, nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo e di piena e completa compartecipazione delle famiglie alla sua elaborazione e realizzazione.
3. Gli organismi di partecipazione delle famiglie, per iniziativa propria o su richiesta del soggetto gestore esprimono pareri sui diversi aspetti legati al funzionamento dei servizi, ivi comprese le possibili ulteriori direzioni lungo cui sviluppare le politiche di intervento nel settore dei servizi educativi per l'infanzia.
4. La presidenza degli organismi di partecipazione delle famiglie è attribuita a un genitore.
5. La durata in carica degli organismi di partecipazione delle famiglie, in caso di organismi elettivi, è di 2 anni, i suoi componenti sono immediatamente rieleggibili, i genitori ne possono far parte nei limiti del periodo di effettiva frequenza del servizio.
6. Il Comune coordina le attività degli organismi elettivi della partecipazione delle famiglie nei servizi inseriti nel sistema pubblico dell'offerta mediante l'organizzazione, almeno annuale, di una riunione congiunta dei loro presidenti.

ART. 8 – ORGANI DI PARTECIPAZIONE

1. Gli organi di partecipazione del servizio ricreativo Centro Gioco 3/6 pomeridiano sono i seguenti:
- l'Assemblea dei genitori;
- Il Comitato di gestione

1.1 L'Assemblea dei genitori

Ogni struttura organizza almeno due volte all'anno l'assemblea dei genitori dei bambini iscritti e del personale per discutere i temi generali propri dell'organizzazione e del funzionamento del servizio, e sul processo di realizzazione del progetto educativo. Alle riunioni partecipa anche il coordinatore pedagogico.

L'assemblea dei genitori provvede a eleggere nel proprio seno i propri rappresentanti all'interno del Comitato;

1.2 Il Comitato di gestione

Il Comitato promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio ed elabora proposte sul suo funzionamento;
- mantiene i collegamenti con le realtà istituzionali e sociali operanti nel territorio;
- esprime pareri sul Regolamento del servizio;
- organizza le feste tradizionali;
- indice assemblee dei genitori;
- può dar vita ad incontri di lavoro coinvolgendo i genitori, i parenti, secondo i temi e le attività che intende svolgere.

I componenti di detto organismo possono essere sostituiti, durante il biennio, per dimissioni o per perdita dei requisiti specifici per i quali sono stati nominati. I componenti del Comitato di gestione uscente provvedono – alla scadenza dei due anni – al rinnovo dello stesso.

Il Comitato è composto come segue:

- n. 4 rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti (pari alla metà più uno dei componenti del Comitato), designati dall'assemblea dei genitori, di cui uno fa le funzioni di Presidente;
- il coordinatore degli educatori;
- il coordinatore comunale di tutti gli operatori dei servizi educativi e dell'infanzia;
- n. 1 rappresentante del personale educativo dell'asilo nido, designato dal personale stesso;

- n. 1 rappresentante del personale non docente dell'asilo nido, designato dal personale stesso.
- Alle riunioni partecipa il Responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici del Comune, senza diritto di voto, quale consulente per l'Amministrazione Comunale;
- possono partecipare – inoltre – alle riunioni il Sindaco e l'Assessore alla Pubblica Istruzione, o esperti che il Comitato ritiene di dover consultare su pareri di carattere tecnico ed educativo.

Il Comitato si riunisce almeno due volte all'anno e ogni qualvolta lo ritenga necessario il Presidente o ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.
Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti e le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Di ogni seduta va steso relativo verbale.
Per il servizio di prolungamento orario nido d'infanzia gli organismi di partecipazione sono gli stessi del servizio di nido d'infanzia frequentato dagli utenti del servizio ricreativo.

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI:
ACCESSO, FREQUENZA E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI

ART. 9 – UTENZA POTENZIALE DEI SERVIZI E AMMISSIONI

1. Possono essere ammessi alla frequenza dei servizi ricreativi tutti i bambini residenti nel Comune di Monteroni d'Arbia, in età utile.
2. L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di posti disponibili, una volta esaurite le domande dei residenti.

ART. 10 – BANDI PUBBLICI E DOMANDE DI ISCRIZIONE

1. Il Comune provvede, in anticipo rispetto ai tempi previsti per l'inizio del ciclo di frequenza, a dare pubblicità ai servizi nei confronti dei potenziali utenti mediante appositi bandi pubblici.
2. I bandi contengono informazioni sul tipo di servizio, sul suo funzionamento e sui criteri selettivi per l'accesso.
3. Le domande di iscrizione per il sistema pubblico dei servizi vengono effettuate utilizzando appositi moduli, nei quali sono fornite indicazioni sulle documentazioni e certificazioni richieste.
4. Le domande di ammissione ai servizi ricreativi devono essere presentate entro il termine stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale e reso noto mediante adeguate forme di comunicazione (vedi art. 5, comma 2).
5. Le domande di ammissione presentate fuori dai termini stabiliti saranno valutate ed eventualmente inserite in una seconda graduatoria.

ART. 11 - PROLUNGAMENTO ORARIO NIDO D'INFANZIA: OGGETTO DELL'ATTIVITÀ

1.Per servizio di prolungamento orario si intende lo svolgimento, nei locali del nido d'infanzia, di attività continuative educative, di socializzazione, didattiche e ricreative, condotte da personale qualificato, rivolte esclusivamente ai bambini frequentanti il nido d'infanzia comunale. Il numero dei posti disponibili sarà indicato dall'amministrazione sulla base delle risorse disponibili nel rispetto del rapporto numerico indicato dal regolamento regionale 41/R del 2013.

ART. 12 - PROLUNGAMENTO ORARIO NIDO D'INFANZIA: GRADUATORIE DI ACCESSO

1.Possono iscriversi esclusivamente i bambini che frequentano il nido d'infanzia comunale.
2.L'ufficio pubblica istruzione predispone la graduatoria di accesso al servizio in base al punteggio assegnato tramite valutazione dei criteri segnalati nella tabella allegato A della domanda di accesso al servizio, in ordine al numero di posti disponibili ogni anno.
3. Sono previste inoltre:
   b. una seconda graduatoria, ordinata sulla base del punteggio assegnato tramite la valutazione dei criteri segnalati nella tabella Allegato A, contente le domande di ammissione presentate fuori dai termini stabiliti ed accolte solo all'esaurimento della prima graduatoria;
   c. una terza graduatoria, che riguarda le domande dei non residenti, ordinata per età.
4. La graduatoria potrebbe subire variazioni durante l'anno educativo nel caso di:
a) scorrimento, a seguito di rinuncia formale da parte degli aventi diritto.
b) ampliamento dell'offerta di posti disponibili da parte dell'amministrazione, nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino.

ART. 13 - PROLUNGAMENTO ORARIO NIDO D'INFANZIA: ORGANIZZAZIONE E FREQUENZA

1. Il servizio di prolungamento seguirà il seguente orario: 16:00-18:30.
2. Il servizio inizia dal mese di ottobre di ogni anno educativo, nel rispetto dei tempi dei bambini sia in continuità educativa e sia per i nuovi ambientati.
3. Il servizio di prolungamento seguirà il calendario di apertura del nido d'infanzia.
4. Il servizio può essere richiesto per l'intera settimana o frazione di essa (da 2 a 4 giorni settimanali).
5. La frequenza del prolungamento orario del nido d'infanzia, qualunque modalità venga richiesta, deve avere carattere di continuità, per consentire il massimo beneficio ai bambini e alle loro famiglie, nonché per consentire un funzionamento razionale e stabile del servizio.
6. In caso di assenza del bambino la famiglia deve darne comunicazione al personale della struttura specificando anche i motivi dell'assenza e la durata prevista.
7. Gli ammessi che, senza giustificato motivo, restano a lungo assenti o frequentano in modo irregolare ed egualmente ingiustificato, possono essere dimessi dal servizio. In ogni caso la famiglia sarà tenuta al pagamento dell'intera quota fino al momento di dimissione compreso.
8. Le famiglie utenti che intendono rinunciare al posto e dimettere il figlio dal prolungamento orario del nido d'infanzia, devono darne comunicazione scritta all'ufficio istruzione. In questi casi le famiglie sono tenute a pagare la quota fino al momento di notifica della rinuncia compreso.
9. Le famiglie che intendono dimettere i propri figli dal mese di marzo al mese di luglio devono pagare il 70% della quota mensile fino al mese di luglio compreso, nel caso di impossibilità a ricoprire il posto vacante. Casi particolari – come, ad esempio, trasferimenti di residenza o altri gravi motivi di ordine socio-economico – verranno valutati dalla Commissione Consiliare Istruzione.

ART. 14 - CENTRO GIOCO 3/6 ANNI: OGGETTO DELL'ATTIVITÀ

1.Per servizio di Centro gioco 3/6 anni pomeridiano si intende lo svolgimento di attività continuative educative, di socializzazione, didattiche e ricreative, condotte da personale

qualificato, rivolte esclusivamente ai bambini in età di scuola dell'infanzia. Il numero dei posti disponibili sarà indicato dall'amministrazione sulla base delle risorse disponibili nel rispetto del rapporto numerico indicato dal regolamento regionale 41/R del 2013.

ART. 15 - CENTRO GIOCO 3/6 ANNI: GRADUATORIE DI ACCESSO

1. Possono iscriversi al servizio tutti i bambini da età dai 3 ai 5 anni.
2. L'ufficio pubblica istruzione predispone la graduatoria di accesso al servizio in base al punteggio attribuito tramite valutazione dei criteri segnalati nella tabella allegato A della domanda di accesso al servizio, in ordine al numero di posti disponibili ogni anno.
3. Sono previste inoltre:
   b. una seconda graduatoria, ordinata secondo i criteri e i punteggi di cui alla tabella allegato A, contenente le domande di ammissione presentate fuori dai termini stabiliti ed accolte solo all'esaurimento della prima graduatoria;
   c. una terza graduatoria, che riguarda le domande dei non residenti, ordinata per età.
4. La graduatoria di cui al punto precedente, può subire variazioni durante l'anno educativo nel caso di:
   - scorrimento a seguito di rinuncia formale da parte degli aventi diritto.
5. Per i bambini iscritti alle Scuole dell'infanzia ed ammessi alla frequenza del Centro Gioco 3/6 pomeridiano, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione dei genitori interessati gli scuolabus in servizio al pomeriggio, per il solo viaggio di andata dall'uscita delle scuole dell'infanzia al Centro Gioco. Il servizio è gratuito e chi intende usufruirne deve fare richiesta direttamente all'Ufficio Istruzione, compilando apposito modulo, al momento delle iscrizioni al servizio specifico.
   Al ritiro dei bambini (entro e non oltre le ore 19:00) devono provvedere direttamente le famiglie.

ART. 16 - CENTRO GIOCO 3/6 POMERIDIANO: ORGANIZZAZIONE E FREQUENZA

1. Il Centro gioco 3/6 seguirà il calendario scolastico delle scuole dell'infanzia statali, con apertura dal 15 di settembre e chiusura al 30 di giugno compreso, con le interruzioni per le festività nazionali o riconosciute dal calendario scolastico.
2. Il servizio sarà aperto dal lunedì al venerdì con orario dalle ore 16:00 alle ore 19:00.
3. Gli ambientamenti dei bambini al Centro gioco iniziano nel mese di settembre. Durante il periodo di ambientamento uno dei genitori è tenuto ad essere presente per collaborare con il personale educativo, al fine di agevolare il bambino nella conoscenza e nell'accettazione del nuovo ambiente. La data di inizio di ogni ambientamento è concordata con i genitori prima dell'apertura del servizio. **Per il solo mese di settembre al Centro Gioco, la quota viene corrisposta per un importo pari alla metà della retta mensile.**
4. L'ammissione di bambini portatori di handicap avverrà sulla base di precisi accordi con i servizi competenti dell'Unità Sanitaria Locale, con interventi mirati, anche in relazione all'entità del disagio.
5. Il servizio può essere richiesto per l'intera settimana o frazione di essa (da 2 a 4 giorni settimanali).
6. La frequenza dei bambini presso il Centro Gioco qualunque modalità venga richiesta, deve avere carattere di continuità, per consentire il massimo beneficio ai bambini e alle loro famiglie, nonché per consentire un funzionamento razionale e stabile del servizio.
7. In caso di assenza del bambino la famiglia deve darne comunicazione al personale della struttura specificando anche i motivi dell'assenza e la durata prevista.
8. Gli ammessi che, senza giustificato motivo, restano a lungo assenti o frequentano in modo irregolare ed egualmente ingiustificato, possono essere dimessi dal servizio. In ogni

caso la famiglia sarà tenuta al pagamento dell'intera quota mensile fino al mese di dimissione compreso.

9. Le famiglie utenti che intendono rinunciare al posto e dimettere il figlio dal Centro Gioco, devono darne comunicazione scritta all'Ufficio Istruzione. In questi casi le famiglie sono tenute a pagare la quota mensile fino al mese di notifica della rinuncia compreso.

10. Le famiglie che intendono dimettere i propri figli dal mese di marzo al mese di giugno devono pagare il 70% della quota mensile fino al mese di giugno compreso, nel caso di impossibilità a ricoprire il posto vacante. Casi particolari – come, ad esempio, trasferimenti di residenza o altri gravi motivi di ordine socio-economico – verranno valutati dalla Commissione Consiliare Istruzione.

ART. 17 – RETTE

1. Il Comune di Monteroni d'Arbia determina, con apposito atto della Giunta Comunale, ogni anno, i criteri e le quote per la partecipazione economica degli utenti alle spese di gestione dei servizi.
2. La Giunta Comunale, nello stabilire i criteri di determinazione delle rette di cui sopra può prevedere, in presenza di particolari situazioni (reddituali o di assenze per malattia), meccanismi di riduzione.
3. La verifica di ogni dato riguardante la situazione reddituale della famiglia viene effettuata secondo le disposizioni del D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n.159 nonché del regolamento comunale sull'Isee per le prestazioni sociali agevolate, approvato con delibera del consiglio comunale n. 15 del 20.04.2015.
4. Alla condizione di morosità prolungata nel tempo può conseguire la perdita del diritto di frequenza, mediante apposito provvedimento del soggetto gestore.

TITOLO V
GESTIONE EDUCATIVA E ORGANIZZAZIONE INTERNA

ART. 18 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

1. Il Comune di Monteroni d'Arbia assicura le funzioni di direzione organizzativo gestionale e di coordinamento pedagogico dei servizi per la prima infanzia, inseriti nel sistema pubblico dell'offerta. Dette funzioni si sostanziano nelle seguenti specifiche attività:
   - verifica ed approvazione del progetto educativo dei servizi, elaborato dai Responsabili del gruppo educatori, sentito anche il parere dei rispettivi Comitati di Gestione;
   - indirizzo, sostegno tecnico e supervisione al lavoro degli operatori;
   - promozione e verifica dell'attuazione di attività di formazione permanente e aggiornamento;
   - promozione dell'integrazione fra servizi educativi per la prima infanzia e i servizi integrativi e ricreativi, sociali e sanitari;
   - promozione e monitoraggio della qualità;
   - sviluppo della cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale.
2. Lo sviluppo delle funzioni di cui al precedente comma garantisce l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché la loro verifica di efficacia, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito degli standard prescritti dalla normativa vigente, l'impiego razionale delle risorse sul territorio.

ART. 19 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO INTERNO

1. Il personale - educativo e ausiliario - è assegnato ai singoli servizi 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.
2. Il personale – educativo e ausiliario – assegnato ad ogni singolo servizio costituisce il Gruppo degli Operatori.
3. Il Gruppo degli operatori, con il relativo Responsabile, nel quadro degli indirizzi dati, risponde dell'elaborazione e dell'aggiornamento permanente del progetto educativo del servizio e adotta, a tale scopo, quale strategia privilegiata, la modalità collegiale di organizzazione del proprio lavoro.
4. Gli educatori garantiscono un raccordo continuo con le famiglie, promovendo la loro partecipazione alle attività e alla vita dei Servizi e organizzando allo scopo un programma organico e coerente di situazioni di incontro (colloqui, incontri di piccolo gruppo o di sezione, assemblee, ecc.) che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno.
5. Educatori e operatori, per lo svolgimento delle funzioni di cui ai precedenti commi, utilizzano una quota di orario diversa da quella utile a garantire l'orario di apertura del servizio all'utenza, così come per l'attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento.
6. Le attività educative all'interno dei servizi sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali. L'organizzazione complessiva e armonica, da parte degli educatori, delle diverse situazioni di cura, gioco e socialità è tesa a rendere piacevole e produttiva l'esperienza dei bambini all'interno dei servizi.

ART. 20 – FORMAZIONE PERMANENTE

1. Caratteristica fondamentale di ogni servizio educativo per la prima infanzia è la qualificazione del personale che vi opera.
2. Il soggetto gestore di un servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta provvede ad organizzare programmi di formazione permanente.

TITOLO VI
NORME IGIENICO-SANITARIE

ART. 21 - RACCORDO CON I PRESIDI SOCIO-SANITARI PUBBLICI

1. Il Comune di Monteroni d'Arbia e comunque i soggetti gestori di un servizio educativo per la prima infanzia sono tenuti ad assicurare gli opportuni raccordi con i presidi socio-sanitari pubblici del territorio in ordine alle seguenti materie:
   - informazione, prevenzione e sorveglianza igienico-sanitaria;
   - disciplina delle segnalazioni di casi di disagio fisico, psicologico, sociale.

ART. 22 – AMMISSIONE

1. Tutti i bambini che frequentano i servizi ricreativi del Comune di Monteroni d'Arbia devono essere in regola con le vaccinazioni previste per legge.
   Permane l'obbligo di presentare idonea certificazione comprovante i richiami effettuati al terzo anno di età.
   Qualora si verifichi la richiesta di iscrizione di un bambino non sottoposto alle vaccinazioni (sia quelle obbligatorie che quelle raccomandate), la stessa potrà essere accolta previa istruttoria da parte dell'ufficio. In tal caso i genitori saranno tenuti a sottoscrivere una lettera con la quale dichiarano la consapevolezza che, l'accesso ai servizi ricreativi, potrà, in qualunque momento, essere riconsiderato qualora venissero a modificarsi le condizioni epidemiologiche attuali, come comunicato dagli Uffici di Igiene e Sanità Pubblica.
   L'amministrazione è tenuta a segnalare agli Uffici di Igiene e Sanità Pubblica e al Ministero della Salute la scheda di segnalazione degli alunni che non hanno assolto l'obbligo vaccinale e che sono stati inseriti presso un servizio educativo della prima infanzia.
2. Al momento dell'inserimento al servizio deve essere acquisito un certificato medico, rilasciato dal pediatra di famiglia, attestante che il bambino è esente da malattie infettive e diffusive, ovvero il non impedimento alla frequenza di comunità.

ART. 23 – RIAMMISSIONE A SEGUITO DI ASSENZA

1. In tutti i casi in cui il bambino rimane assente dal servizio, per più di 5 giorni consecutivi deve essere acquisita certificazione medica per la riammissione.

ART. 24 – COMPORTAMENTO CON IL BAMBINO MALATO

1. Competenze degli educatori:

- Nel caso in cui il bambino presenti il sospetto di una malattia infettiva e in tutti i casi di malattia acuta (febbre, vomito ripetuto, tre o più scariche di diarrea nella giornata, congiuntivite, stomatite) i genitori o loro delegati devono tempestivamente essere informati e invitati a ritirare il bambino.
- In caso di allontanamento, la riammissione è sempre subordinata alla presentazione di certificato medico, anche se l'assenza è inferiore ai 5 giorni.
- Al prolungamento del nido al Centro Gioco 3/6 non possono essere somministrati medicinali di qualsiasi genere se non su richiesta scritta del medico curante che attesti la necessità di somministrazione nelle ore che il bambino è presente nel servizio.

2. Competenze della Struttura Sanitaria:

- In caso di diarrea di sospetta natura infettiva (più di 3 scariche nella giornata) in due o più bambini presenti nella struttura, gli educatori e gli insegnanti inoltrano una segnalazione alla struttura sanitaria territorialmente competente (Presidio Distrettuale) che provvederà, ove valutato necessario, alla effettuazione di indagini coprocolturali a tutti i bambini e agli educatori, finalizzate alla ricerca di patogeni.
- In caso di positività dovrà essere ottemperato al disposto della circolare n°4 Min. Sanità 13/03/1998.
- In caso di persistente positività dell'esame coprocolturale la riammissione verrà valutata, per il singolo caso, dal pediatra del bambino e dal medico della Struttura Sanitaria.

TITOLO VII
NORME FINALI

ART. 25 – NORMA FINALE

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento allevigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia.

NOTE ED APPUNTI:

……..

……..

ALL. A

CRITERI E PUNTEGGI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE AL PROLUNGAMENTO D'ORARIO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE

Nella prima colonna fare una crocetta (x) accanto alle voci rappresentanti la Vostra situazione.

(X)	Situazione considerata	Punteggio	Documentazione richiesta
	Bambini portatori di handicap	Ammessi di diritto	Certificazione specialistica della U.S.L.
	Orfani di entrambi i genitori	Ammessi di diritto	Autodichiarazione
	In condizioni familiari di grave emergenza socio-sanitaria su segnalazione del Servizio Sociale USL.	Ammessi di diritto	Relazione Assistente Sociale e valutazione ufficio Servizi Sociali.
	Genitore gravemente infermo, handicappato o invalido (non inferiore al 75%)	Punti 12	Certificazione medica
	Altro componente del nucleo familiare gravemente infermo, handicappato o invalido (non inferiore al 75%)	Punti 8	Certificazione medica
_ _ _	Nucleo fam. monoparentale: a) decesso, carcerazione di uno dei due genitori, b) figlio naturale riconosciuto da un solo genitore, c) nucleo in cui sia documentabile la mancanza di un genitore per separazione legale o divorzio, esclusivo affidamento ad un solo genitore.	Punti 8	Autodichiarazione, fatta salva la documentazione richiesta al punto c)
	Nucleo con genitori legalmente separati e con affidamento congiunto documentabile	Punti 4	Autodichiarazione e documentazione del Tribunale.
	Genitori occupati a tempo pieno (uguale o superiore a 24 ore settimanali)	Punti 3 ciascuno	Autodichiarazione
	Luogo di lavoro in Comune della Provincia	Punti 1	Autodichiarazione
	Luogo di lavoro in Comune fuori Provincia	Punti 2	Autodichiarazione
	Per ciascun nonno non disponibile per: decesso o residenza in altro Comune oltre 30 km., lavoro, età superiore ai 70 anni, stato di invalidità (non inferiore al 75%), stato di invalidità di familiare convivente (non inferiore	Punti 0,50 ciascuno	Autodichiarazione. Per la malattia attestato di invalidità

	al 75%)		
	Nel caso di parità di punteggio sarà data preferenza alla maggiore età.		

ALL. A

CRITERI E PUNTEGGI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE AL CENTRO GIOCO TRE/SEI ANNI.

Nella prima colonna fare una crocetta (x) accanto alle voci rappresentanti la Vostra situazione.

(x)	Situazione considerata	Punteggio	Documentazione richiesta
	Bambini portatori di handicap	Ammessi di diritto	Certificazione specialistica della U.S.L.
	Orfani di entrambi i genitori	Ammessi di diritto	Autodichiarazione
	In condizioni familiari di grave emergenza socio-sanitaria su segnalazione del Servizio Sociale USL.	Ammessi di diritto	Relazione Assistente Sociale e valutazione ufficio Servizi Sociali.
	Bambini adottati o in affido temporaneo	Punti 3	Autodichiarazione
	Genitore gravemente infermo, handicappato o invalido (non inferiore al 75%)	Punti 12	Certificazione medica
	Sorella/fratello gravemente infermo, handicappato o invalido (non inferiore al 75%)	Punti 10	Certificazione medica
	Altro componente del nucleo familiare gravemente infermo, handicappato o invalido (non inferiore al 75%)	Punti 8	Certificazione medica
___ ___ ___	Nucleo fam. monoparentale: a) decesso, carcerazione di uno dei due genitori, b) figlio naturale riconosciuto da un solo genitore, c) nucleo in cui sia documentabile la mancanza di un genitore per separazione legale o divorzio, esclusivo affidamento ad un solo genitore.	Punti 8	Autodichiarazione, fatta salva la documentazione richiesta al punto c)
	Nucleo con genitori legalmente separati e con affidamento congiunto documentabile	Punti 4	Autodichiarazione e documentazione del Tribunale.
	Per ogni ulteriore figlio convivente (l'età deve essere riferita al 31 dicembre dell'anno in cui viene presentata la domanda) sotto i tre anni	Punti 2	Autodichiarazione
	Per ogni ulteriore figlio convivente (l'età deve essere riferita al 31 dicembre dell'anno in cui viene presentata la domanda) sopra i tre anni	Punti 1	Autodichiarazione
	Genitori occupati a tempo pieno	Punti 3 ciascuno	Autodichiarazione
	Genitori occupati part-time (uguale o inferiore a 24 ore settim.)	Punti 2 ciascuno	Autodichiarazione

	Genitori disoccupati o studenti non	Punti 0,50	Disoccupato: iscrizione al Centro per

	lavoratori	ciascuno	l'Impiego. Studente: iscrizione in corso regolare di studio, o max. 1 anno fuori corso.
	Luogo di lavoro in Comune della Provincia	Punti 1	Autodichiarazione
	Luogo di lavoro in Comune fuori Provincia	Punti 2	Autodichiarazione
	Per ciascun nonno non disponibile per: decesso o residenza in altro Comune oltre 30 km., lavoro, età superiore ai 70 anni, stato di invalidità (non inferiore al 75%), stato di invalidità di familiare convivente (non inferiore al 75%)	Punti 0,50 ciascuno	Autodichiarazione. Per la malattia attestato di invalidità
	Nel caso di parità di punteggio sarà data preferenza alla maggiore età.		