

# **COMUNE DI COGOLETO**

**Provincia di Genova**

## **REGOLAMENTO**

**DEI PLESSI PRESCOLASTICI COMUNALI**

**(ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA)**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 9 DEL 21.03.2003**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 9 DELL'11.04.2007**

## Art. 1 - FINALITA' DELL'ISTITUZIONE

I servizi educativi per bambini da 18 mesi a 6 anni gestiti direttamente dal Comune di Cogoleto sono servizi formativi di interesse pubblico che si ispirano ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana e alla Convenzione Internazionale sui Diritti per l'Infanzia (New York 1989).

Hanno lo scopo di favorire lo sviluppo fisico e psichico dei bambini nonché la loro socializzazione in stretta collaborazione con le famiglie e gli organi di partecipazione gestionale.

## Art. 2 - FINALITA' EDUCATIVE

La Civica Amministrazione, secondo i principi citati dall'art.1, intende garantire e promuovere:

1. il rispetto dei diritti di ciascun bambino senza discriminazione alcuna, indipendentemente dall'origine nazionale etnica, socio-economica, dal sesso, religione, lingua, disabilità o da qualsiasi altra caratteristica del bambino, dei suoi genitori o dei suoi tutori legali;
2. l'ascolto delle specifiche esperienze di ciascun bambino e della sua famiglia, il rispetto della loro personalità e lo sviluppo di capacità critiche e senso di responsabilità in un rapporto di solidale convivenza basato sulla pratica della libertà;
3. l'educazione che connetta saperi, apprendimenti, riposo, gioco e accesso alla cultura attraverso lo sviluppo di valori positivi, quali gioia di vivere, autonomia, creatività, amicizia, piacere della conoscenza, rispetto delle differenze e capacità di pensiero;
4. l'integrazione dei bambini diversamente abili e con difficoltà psico-fisiche affinché possano godere di una vita completa e soddisfacente per valorizzare la loro dignità, l'autosufficienza e la partecipazione attiva alla comunità assicurando condizioni e opportunità necessarie alla loro crescita;
5. l'attenzione ai bambini con difficoltà sociali attraverso progetti tesi a prevenire e recuperare forme di negligenza, abbandono e sfruttamento;
6. l'educazione interculturale che valorizzi le singole identità, attraverso un dialogo fecondo fra culture e il rispetto dei diritti delle minoranze contribuendo a creare una nuova visione europea e mondiale basata sulla convivenza.

## Art. 3 - ORIENTAMENTI EDUCATIVI

A)

Gli Asili Nido comunali presenti sul territorio costituiscono un servizio educativo e sociale di interesse pubblico rivolto a bambini di età compresa tra i 18 mesi e i 3 anni.

Gli educatori dell'Asilo Nido operano nel rispetto e nella promozione del benessere psico-fisico del bambino in un clima sereno e stimolante.

Parallelamente alle cure ed al soddisfacimento dei bisogni primari, vengono proposte in forma ludica attività mirate alla progressiva conquista dell'autonomia e allo sviluppo di relazioni affettive e sociali.

La programmazione delle attività avviene per obiettivi e verifiche, ed è condivisa con le famiglie in un'ottica di partecipazione e scambio. Analogamente si ricerca continuità educativa tra Asilo Nido e Scuola dell'infanzia attraverso la condivisione di spazi, materiali linee programmatiche e risorse.

L'Asilo Nido, in collaborazione con i competenti servizi comunali e l'Azienda Sanitaria Locale, svolge una funzione di tutela ed integrazione dei diritti dei bambini diversamente abili e di chi versa in condizioni di disagio psico-fisico e sociale.

Il progetto educativo rigetta fermamente ogni forma di discriminazione e promuove un'educazione centrata sulla multiculturalità ed il rispetto dei diritti dell'infanzia.

B)

La Scuola dell'Infanzia accoglie ed interpreta la complessità dell'esperienza vitale delle bambine e dei bambini e ne tiene conto nella sua progettualità educativa, per consentire il raggiungimento di traguardi di sviluppo nell'ambito delle seguenti finalità: maturazione dell'identità, conquista dell'autonomia, sviluppo delle competenze.

La domanda di educazione può essere soddisfatta quando la famiglia, la scuola e le altre realtà formative cooperano costruttivamente tra loro in un rapporto di integrazione e continuità ricercando le convergenze che nascono dalla condivisione delle finalità, dalla cooperazione solidale, dalla partecipazione attiva e finalizzata.

A questo scopo la Scuola dell'Infanzia, avvalendosi di tutti i mezzi previsti e possibili, crea un clima di dialogo, di confronto, di aiuto reciproco, coinvolge i genitori nella progettazione educativa, valorizza e potenzia la partecipazione responsabile di tutte le figure ed istituzioni interessate individuando modalità di attuazione finalizzata ad un raccordo funzionale degli interventi.

Particolarmente privilegiato è il rapporto tra i due plessi comunali e tra le sezioni della scuola d'infanzia e degli asili nido.

#### Art. 4 - PARTECIPAZIONE GESTIONALE

Al fine di promuovere la partecipazione, la responsabilità, l'organizzazione e la fruizione dei servizi da parte di tutti i cittadini, in collegamento con le forze sociali presenti nel territorio, in ogni Plesso vengono rinnovati annualmente i seguenti Organismi:

- 1) Assemblea dei Genitori
- 2) Assemblea del Personale
- 3) Comitato di Partecipazione

#### Art. 5 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

Le Assemblee dei Genitori dell'Asilo Nido e della Scuola dell'Infanzia sono composte da tutti i genitori o da chi esercita la patria potestà o la tutela. Esse vengono convocate dagli insegnanti di solito all'inizio dell'anno scolastico e ogni qualvolta lo richiedono rispettivamente la metà dei genitori, tutto il personale del Nido o della Scuola dell'Infanzia, il Comitato di Partecipazione o la Civica Amministrazione.

L'Assemblea dei Genitori ha la funzione di:

- esprimere pareri e formulare proposte sulle modalità educative ed organizzative del Plesso;
- verificare che le linee ed i pareri espressi siano attuati nel rispetto dei bambini.

I genitori potranno riunirsi, quando lo ritengano opportuno, nei locali dei plessi. Ovviamente ne faranno richiesta all'Amministrazione che, nel concedere o meno l'autorizzazione, ne indica le modalità e gli orari.

#### Art. 6 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE

L'Assemblea del Personale del Plesso è formata da:

- personale educatore;
- personale ausiliario (nel caso di appalto personale della Ditta che vince l'appalto).

Essa ha la funzione di attuare le linee didattiche e pedagogiche nell'ambito dei principi generali fissati dall'art. 3 del presente Regolamento ed è anche un organo operativo di elaborazione, di verifica e di sperimentazione di nuovi modelli pedagogici.

L'Assemblea del Personale si riunisce di regola due volte l'anno ed ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo del Personale, dal Presidente del Comitato di Partecipazione o dall'Amministrazione Comunale.

L'Assemblea del Personale si riunisce normalmente nei locali del Plesso in cui opera e lavora; alle predette riunioni possono, inoltre, essere invitati coloro che l'assemblea riterrà opportuno se esperti sugli argomenti trattati.

I compiti dell'Assemblea del Personale sono quelli di discussione e applicazione degli indirizzi programmatici in campo didattico pedagogico, in collaborazione con la Civica Amministrazione ed il Comitato di Partecipazione.

L'assemblea può distribuire incarichi tra i suoi componenti.

#### Art. 7 - COMITATO DI PARTECIPAZIONE

Il Comitato di Partecipazione è la struttura che collabora con il Personale insegnante e non e con i genitori per promuovere le attività di ogni Plesso.

Il Comitato di Partecipazione rimane in carica per la durata dell'anno scolastico in cui è stato eletto.

#### Art. 8 - COMPITI DEL COMITATO DI PARTECIPAZIONE

Sono compiti del Comitato di Partecipazione:

- la regolamentazione del funzionamento del Comitato stesso;
- la distribuzione di cariche nel Comitato stesso;
- la convocazione delle Assemblee dei Genitori del Plesso per motivi straordinari;
- approvazione delle graduatorie di ammissione ai Plessi, verificandone la rispondenza con le priorità e i criteri di ammissione definiti dal presente Regolamento nel rispetto della legge sulla Privacy (ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari del Comune adottato in conformità al parere espresso dal Garante" approvato con Delibera C.C. n. 37 del 22.12.2005);
- la collaborazione all'attività didattica tramite:
  - a) coinvolgimento dei genitori del plesso alla produzione e manutenzione di materiale didattico;
  - b) scambi di materiali didattici e organizzazione di attività comuni tra le scuole esistenti sul territorio comunale;
  - c) organizzazione di biblioteche per insegnanti e bambini, utilizzabili anche dai genitori;
  - d) organizzazione di mostre di documentazione o informazione;
  - e) organizzazione di gite ed esplorazioni dell'ambiente esterno;
- la formulazione di proposte circa:
  - a) criteri di ammissione dei bambini ai Plessi;
  - b) definizione dell'orario di apertura e chiusura dei Plessi e del calendario annuale;

- discussioni ed iniziative relative a:
  - a) esperienze;
  - b) interventi a favore di bambini in difficoltà o diversamente abili;
  - c) rapporti con i servizi sanitari di base dell'A.U.S.L. e con specialisti in genere;
  - d) fattivi collegamenti con gli insegnanti e l'Istituto Comprensivo per la continuità didattica.

#### Art. 9 - COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI PARTECIPAZIONE

La composizione del Comitato di Partecipazione è la seguente:

- Il Sindaco o suo delegato;
- N°2 rappresentanti del Consiglio Comunale (1 di maggioranza e 1 di minoranza, anche non Consiglieri Comunali, purché in possesso dei requisiti per l'eleggibilità in Consiglio Comunale);
- N° 1 rappresentante degli insegnanti della scuola dell'infanzia o suo sostituto espressamente indicato;
- N° 1 rappresentante degli insegnanti dell'asilo nido o suo sostituto espressamente indicato;
- N° 1 rappresentante del personale non insegnante; (in caso di servizi dati in appalto il personale viene rappresentato dall'operatore designato dalla Ditta appaltatrice);
- Rappresentanti dei genitori eletti in ragione di 1 ogni 25 bambini per la scuola dell'infanzia e 1 ogni 7 bambini per l'asilo nido;
- N° 1 rappresentante del Settore Istruzione, senza diritto di voto, con funzioni di segretario.

#### Art. 10 - ADEMPIMENTI ELETTORALI

Il Comitato di Partecipazione viene eletto ogni anno, entro il mese di dicembre.

L'assemblea del personale eleggerà i propri rappresentanti in una riunione per la cui validità è richiesta almeno la presenza di due terzi dei membri. L'assemblea dei genitori provvederà ad esprimere i propri rappresentanti; l'elezione dei rappresentanti dei genitori avverrà a scrutinio segreto.

Il Consiglio Comunale eleggerà i propri rappresentanti.

Le altre componenti provvederanno a designare i propri rappresentanti.

#### Art. 11 - VALIDITA' DELLE RIUNIONI E DELLE DELIBERAZIONI

Durante la sua prima seduta il Comitato elegge il Presidente tra i rappresentanti dei genitori. Il Comitato di Partecipazione è convocato dal Presidente ; eccezionalmente è convocato in via straordinaria qualora lo richiedano un terzo dei componenti o la Civica Amministrazione.

Le riunioni del Comitato saranno valide a condizione che sia presente la maggioranza assoluta dei suoi componenti; le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice.

I membri del Comitato di Partecipazione che, senza giustificato motivo, non partecipano alle riunioni per tre volte consecutive, decadono automaticamente dall'incarico.

Il personale del Nido e della Scuola dell'infanzia non può essere chiamato a rappresentare altre componenti.

In caso di decadenza, rinuncia, incompatibilità o cessazione dei rispettivi requisiti necessari per essere membri del Comitato, la componente interessata, tranne quella dei genitori, provvederà a nuova designazione; per la componente dei genitori subentrerà il primo dei non eletti, in caso di esaurimento della graduatoria si procederà ad elezione suppletiva con

le stesse modalità di quella normale.

Il Comitato può invitare alle proprie riunioni, quali uditori o relatori, persone ritenute esperte nelle materie di competenza del Comitato.

## Art. 12 - SEZIONI

L'Asilo Nido e la Scuola dell'Infanzia si articolano in sezioni formate in base a criteri di età e psicologici; il rapporto bambini/educatore è stabilito in non più di 7 bambini per educatore al nido e di non più di 25 bambini per insegnante alla scuola dell'infanzia.

Tale rapporto potrà essere ridotto tramite relazione di richiesta da parte di personale specializzato laddove risultassero presenti nelle sezioni bambini diversamente abili o con particolari difficoltà .

A servizio degli Asili Nido e delle Scuole dell'Infanzia, locali, arredi e strumenti per i compiti ausiliari, relativi alle pulizie, alla custodia ed alla collaborazione con il Personale educatore nella cura dei bimbi, sono preposti operatori specifici in numero e capacità adeguati allo svolgimento di tali compiti secondo particolari accordi con le OO.SS. o le eventuali imprese a cui viene affidata la gestione di tali servizi.

## Art. 13 - MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA

Agli Asilo Nido comunali possono iscriversi bambini/e in età compresa tra i 18 mesi e i 3 anni di età, i cui genitori (o almeno uno di essi ) siano residenti (all'atto dell'accettazione del posto), o domiciliati nel Comune di Cogoleto.

Alle Scuole dell'Infanzia comunali possono iscriversi bambini/e in età compresa tra i 3 e i 6 anni di età.

Tali limiti di età sono modificabili in casi eccezionali per bambini/e diversamente abili.

Le domande di iscrizione o reinscrizione dovranno essere presentate secondo i tempi e le modalità stabilite dagli appositi bandi affissi entro il mese di aprile.

Le domande dovranno essere presentate da chi esercita la patria potestà sul minore che - in caso di prima iscrizione alla Scuola d'Infanzia - dovrà altresì dichiarare che lo stesso è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie.

L'accettazione formalizzata del posto in un Asilo Nido o in una Scuola dell'Infanzia comporta la cancellazione dalle liste di attesa delle altre scuole nelle quali si è presentata la domanda.

PER GLI ASILI NIDO, ai quali potranno accedere bambini/e residenti (all'atto dell'accettazione del posto) o domiciliati con almeno un genitore nel Comune di Cogoleto (con precedenza dei residenti sui domiciliati), costituiscono criterio di formazione delle graduatorie di ammissione i seguenti elementi:

- a) bambini/e diversamente abili o appartenenti a famiglie in grave disagio sociale comprovato da relazioni del Distretto sociale;
- b) bambini/e con famiglie con particolari condizioni di disagio economico (I.S.E.E. inferiore alla soglia stabilita dalla Civica Amministrazione per essere totalmente esenti dal pagamento dei servizi scolastici);
- c) bambini/e conviventi con un genitore solo;
- d) bambini/e con genitori entrambi lavoratori;

- e) bambini/e con genitori lavoratori di cui uno in regime di orario part-time al 50% (o percentuali inferiori);
- f) presenza nel Plesso (nido-scuola dell'infanzia) di altri fratelli frequentanti e/o bambini/e provenienti da altro nido del Comune di Cogoleto per comprovate esigenze;
- g) bambini/e con famiglie con particolari condizioni di disagio familiare:
  - presenza in famiglia di 2 o più figli minori a carico;
  - presenza in famiglia di persone, anche non conviventi, non autosufficienti che necessitano di costante assistenza da parte dei genitori del bambino/a (attestazione invalidità 100% e riconoscimento di handicap ai sensi della L. 104/92);
  - costante assenza per lunghi periodi dalla famiglia di uno dei genitori per motivi di lavoro

PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA, in caso di eccesso di domande rispetto ai posti disponibili, costituiscono criterio di formazione delle graduatorie di ammissione i seguenti elementi:

- a) bambini/e diversamente abili o appartenenti a famiglie in disagio sociale comprovato da relazioni del Distretto sociale;
- b) bambini/e residenti con almeno uno dei genitori nel Comune di Cogoleto;
- c) bambini/e di 5 anni che non hanno regolarmente frequentato altre scuole;
- c) bambini/e provenienti da regolare frequenza del Nido dello stesso Plesso;
- d) bambini/e con famiglie con particolari condizioni di disagio economico (I.S.E.E. inferiore alla soglia stabilita dalla Civica Amministrazione per essere totalmente esenti dal pagamento dei servizi scolastici);
- e) bambini/e conviventi con un genitore solo;
- f) bambini/e con genitori entrambi lavoratori;
- g) bambini/e con genitori lavoratori di cui uno in regime di orario part-time al 50% (o percentuali inferiori);
- h) presenza nel Plesso (nido-scuola dell'infanzia) di altri fratelli frequentanti;
- i) bambini/e provenienti da altri servizi educativi del Comune di Cogoleto per comprovate esigenze;
- j) bambini/e con famiglie con particolari condizioni di disagio familiare:
  - presenza in famiglia di 2 o più figli minori a carico;
  - presenza in famiglia di persone, anche non conviventi, non autosufficienti che necessitano di costante assistenza da parte dei genitori del bambino/a (attestazione invalidità 100% e riconoscimento di handicap ai sensi della L.104/92);
  - costante assenza per lunghi periodi dalla famiglia di uno dei genitori per motivi di lavoro
- k) bambini/e domiciliati con almeno uno dei genitori nel Comune di Cogoleto

#### Art. 14 - GRADUATORIE

Le graduatorie per l'ammissione sono formate sulla base di punteggi attribuiti secondo le priorità stabilite dall'art. 13 e stabiliti annualmente, in seduta congiunta, dai Comitati di Partecipazione.

A parità di punteggio, le domande sono ordinate in ordine decrescente secondo la data di nascita del bambino.

Le graduatorie per l' ammissione, formulate dal Settore Istruzione e approvate dal Comitato di Partecipazione, hanno validità sino al termine dell'anno scolastico di riferimento. Al proposito, si afferma l'inopportunità, di norma, dell'inserimento alla frequenza dopo il 31 marzo.

E' possibile prescindere dal rispetto delle graduatorie solo in caso di inserimento richiesto dai Servizi Sociali territoriali che rivesta carattere di eccezionalità, gravità e urgenza.

Qualora esaurite le graduatorie rimanesse posti liberi, della possibilità di nuove iscrizioni verrà data comunicazione tramite avviso affisso all'Albo Pretorio e presso le scuole stesse. Se le domande sono più di una, si applicano, per l'ammissione, i criteri sopra esposti. Per la frequenza dei Plessi Prescolastici Comunali, con apposito provvedimento annuale, il Comune determinerà l'ammontare della tassa di iscrizione, della retta di frequenza e le quote a concorso delle spese di vitto, fissando anche il limite di reddito al di sotto del quale vigerà l'esenzione totale o parziale dal concorso in dette spese.

#### Art. 15 - OPPOSIZIONI

Entro 10 giorni dalla data di approvazione delle graduatorie, le famiglie hanno possibilità di presentare opposizione al Funzionario Responsabile Settore Istruzione, che assume la decisione e risponde entro 20 giorni. In base all'esito delle eventuali opposizioni, il Comitato di Partecipazione approva la graduatoria definitiva.

#### Art. 16 - ASSENZA

I bambini, una volta ammessi agli Asili Nido o alle Scuole dell'Infanzia, hanno garantito il loro diritto di frequenza sino al termine dell'intero rispettivo ciclo.

In caso di periodi prolungati di assenza o cessazione anticipata dalla frequenza, si considera propedeutico al diritto di reinscrizione la frequenza, complessiva, di almeno due terzi dell'anno scolastico.

I genitori dei bambini che, senza giustificato motivo, restino assenti per un periodo di tempo superiore alle 2 settimane, verranno interpellati in merito dal Settore Istruzione; qualora un'altra settimana trascorra senza alcuna risposta, l'Amministrazione Comunale provvederà alla dimissione ed alla valutazione di altre domande di ammissione, utilizzando, ove esistenti, le graduatorie di ammissione.

La retta di frequenza mensile si intende, di norma, comunque dovuta, anche per assenze superiori ad un mese.

#### Art. 17 - ASSISTENZA MEDICA

L'assistenza medica è regolata dalle normative emanate dai competenti organi della AUSL 3.

#### Art. 18 - CALENDARIO ANNUALE

Il calendario annuale dei Plessi Prescolastici Comunali segue di norma quello dell'Istituto Comprensivo di Cogoleto. Variazioni possono essere decise dalla Civica Amministrazione nel rispetto dell'orario previsto dall'art. 23 del presente regolamento.

Il periodo di funzionamento dei Plessi inizia, di massima, il 1° settembre e si conclude il 30 giugno; nel mese di luglio potranno essere favorite specifiche attività estive all'aperto, per bambini appartenenti a nuclei familiari con genitori entrambi lavoratori.

#### Art. 19 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO E ACCETTAZIONE

L'orario di funzionamento dei Plessi è stabilito dalla Civica Amministrazione, sentite le proposte del Comitato di Partecipazione; prevede, di norma, 8 ore di apertura giornaliera, dal lunedì al venerdì, con possibilità di ampliamento, su richiesta, dell'orario giornaliero in caso di esigenze comprovate di almeno un terzo degli iscritti. Nel caso in cui l'ampliamento richiesto sia pari o superiore ad 1 ora al giorno, è facoltà della Civica Amministrazione richiedere una maggiorazione della retta di frequenza per la copertura dei maggiori costi di

gestione.

L'orario di accettazione e di riconsegna dei bambini è elastico entro una fascia oraria concordata ed è stabilito dalla Civica Amministrazione, sentito il Comitato di Partecipazione ed il personale del Plesso, in funzione delle necessità psicologiche e sociali del bambino e della famiglia e nel rispetto della programmazione didattica elaborata dagli insegnanti.

#### Art . 20 - FORMAZIONE DEGLI OPERATORI

Nella necessaria distinzione dei ruoli tra personale educatore e personale ausiliario, l'aggiornamento culturale e professionale del personale avviene attraverso:

- 1) Corsi di aggiornamento organizzati dalla Civica Amministrazione, da Enti di Formazione o di altri comuni ed istituzioni, e dall'Istituto Comprensivo per garantire progetti di continuità educativa;
- 2) Autoaggiornamento su argomenti specifici inerenti alle attività programmate

L'aggiornamento si propone i seguenti obiettivi fondamentali:

- l'acquisizione ed il costante miglioramento degli elementi culturali indispensabili per il rispetto dei ritmi e della storia dei bambini e per realizzare un effettivo inserimento di tutto il personale nel quadro generale delle attività;
- la preparazione alla gestione partecipata della Scuola dell'Infanzia e del Nido con particolare riferimento al ruolo ed ai compiti che deve avervi il personale.

#### Art. 21 - ALIMENTAZIONE

L'alimentazione è definita dalla Dietista del Comune secondo criteri previsti dai L.A.R.N. (Livelli di assunzione raccomandati di energia e nutrienti per le varie fasce di età) e nel rispetto di quanto stabilito dalle norme vigenti per la preparazione e somministrazione dei pasti. Su presentazione di prescrizione medica verranno preparate diete personalizzate. La Dietista si avvale di personale qualificato.

#### Art. 22 - PERSONALE DEI PLESSI PRESCOLASTICI COMUNALI

Il personale dei Plessi Prescolastici Comunali è costituito da:

- a) educatori in possesso dei requisiti stabiliti dalle norme statali e regionali che regolamentano il funzionamento delle Scuole dell'Infanzia e degli Asili Nido;
- b) cuochi
- c) operatori ausiliari scolastici

Il personale insegnante sarà presente nei Plessi nel numero previsto dalla dotazione organica del Comune di Cogoleto e dovrà essere garantito il rispetto dei rapporti numerici e qualitativi fissati dall'art. 12.

#### Art. 23 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro del personale è stabilito dal C.C.N.L. e dagli accordi sindacali decentrati.