



COMUNE DI GUARDIAGRELE

Provincia di Chieti

REGOLAMENTO NIDO D'INFANZIA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N.51 DEL 30.9.2004

***Testo successivamente integrato e modificato
Con deliberazione consiliare n.7 del 15.2.2007
Con deliberazione consiliare n. 10 del 01.03.2016
Con deliberazione consiliare n. 21 del 30.03.2017
Con deliberazione consiliare n. 35 del 08.05.2024***

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del regolamento.
- Art. 2 – Finalità dell'Asilo Nido.
- Art. 3 – Destinatari.
- Art. 4 – Ricettività del nido.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 5 – Organizzazione interna.
- Art. 6 – Calendario delle attività e orario di apertura.

TITOLO III - AMMISSIONE AL SERVIZIO

- Art. 7 – Domanda di ammissione.
- Art. 8 – Disciplina delle ammissioni.
- Art. 9 – La graduatoria.
- Art. 10 – Inserimenti.
- Art. 11 – Frequenze, assenze, dimissioni.
- Art. 12 – Contributo delle famiglie.
- Art. 13 – Controlli e sanzioni.

TITOLO IV - PERSONALE

- Art. 14 – Il personale dell'asilo nido.
- Art. 15 – Il Coordinatore pedagogico.
- Art. 16 – Il Gruppo degli operatori.
- Art. 17 – Il progetto educativo.
- Art. 18 – Assistenza sanitaria.
- Art. 19 – Progetti di sperimentazione.

TITOLO V - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

- Art. 20 – Gli organi della partecipazione.
- Art. 21 – Assemblea generale.
- Art. 22 – Il Consiglio.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 23 – Individuazione della unità organizzativa responsabile.
- Art. 24 – Reclami.
- Art. 25 – Tutela dei dati.
- Art. 26 – Abrogazioni e rinvio dinamico.
- Art. 27 – Entrata in vigore.
- Art. 28 – Pubblicità.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

Il presente regolamento, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti, stabilisce le modalità di funzionamento e i criteri d'accesso al Nido d'infanzia comunale, denominato “La Casa delle bambine e dei bambini”.

Art. 2 – Finalità del Nido d'infanzia.

1. Il Nido d'infanzia è un servizio socio-educativo d'interesse pubblico, intenzionalmente e professionalmente strutturato e condotto, offerto ai genitori, dei quali sostiene ed integra l'opera educativa, agevola l'esercizio del diritto/dovere al lavoro e la partecipazione alla vita sociale. E' fondato sulla visione di un bambino titolare di diritti costituzionalmente garantiti e soggetto attivo capace di interagire e di negoziare con adulti, pari e realtà ambientale e viene gestito, nella distinzione dei ruoli e delle competenze, con l'apporto coerente degli operatori, dei genitori e dell'Ente Locale. Nella prospettiva della formazione continua di soggetti liberi, responsabili e criticamente partecipi alla vita della comunità, il Nido d'infanzia: sostiene e promuove lo sviluppo armonico e integrale della personalità dei bambini e delle bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni; realizza la continuità educativa con gli altri servizi presenti sul territorio; coscientizza e responsabilizza, ove del caso, i genitori e le famiglie sul loro ruolo educativo e su quello del Nido d'infanzia; sensibilizza e responsabilizza la comunità tutta alle problematiche dell'infanzia, attivando una coscienza pedagogica che possa contribuire a renderla, nei suoi diversi momenti, “educante”.

2. Il Nido d'infanzia, in particolare, facilita, attraverso la proposta di esperienze di vita, di attività ludiche e di apprendimento a misura dei suoi ospiti e svolte in un clima accogliente, sereno e gioioso, i processi:

- di una sana crescita psico-fisica;
- di socializzazione, educando al rispetto delle diversità e della differenza;
- di maturazione dell'identità;
- di conquista dell'autonomia;
- di acquisizione di conoscenze e di codici simbolici;
- di sviluppo delle capacità psico-motorie, cognitive, affettive e sociali dei bambini e delle bambine;
- di “decondizionamento”, cioè in particolare per i bambini e per le bambine diversamente abili e/o in situazione di disagio relazionale e/o socioculturale.

Art. 3 – Destinatari.

1. Hanno diritto di usufruire del Nido d'infanzia tutti i bambini e le bambine residenti nel Comune in età compresa da tre mesi a tre anni, senza distinzione di sesso, di cultura, di lingua, di etnia, di religione e di condizioni personali e sociali.

2. Possono essere accolte le domande dei cittadini non residenti nel Comune a condizione che siano state prima interamente soddisfatte le domande di quelli residenti.

Art. 4 – Ricettività del Nido.

La capienza del Nido d'infanzia è di **n. 48 posti**; la Giunta Comunale può autorizzare **variazioni** della ricettività nel rispetto degli standard funzionali stabiliti dalla legislazione regionale.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 5 – Organizzazione interna.

1. Al fine di un migliore svolgimento dell'attività educativa, i bambini che frequentano il Nido d'infanzia sono di norma distinti in tre gruppi-sezione: sezione lattanti per bambini fino a 12 mesi, sezione semidivezzi per bambini da 13 a 18 mesi e sezione divezzi per bambini da 19 mesi al terzo anno di età.
2. L'organizzazione del servizio è improntata a criteri di flessibilità, di responsabilità e di collaborazione di tutto il personale e sottoposta a continua verifica in relazione:
 - alle esperienze ed esigenze dei bambini;
 - all'aggiornamento permanente degli operatori.

Art. 6 - Calendario delle attività e orario di apertura.

1. Il servizio del Nido d'infanzia si svolge dal primo settembre al trentuno luglio.
2. Il Nido d'infanzia è aperto tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato, dalle ore 7:30 alle **18:00**. Nella prima settimana di settembre, l'orario di apertura **può essere ridotto** dalle ore 7.30 alle 13.00 per consentire ai bambini un inserimento o reinserimento graduale.
3. L'ingresso dei bambini è ammesso dalle ore 7.30 alle 9.30. Ogni ritardo rispetto all'orario di entrata ed ogni richiesta di anticipo rispetto all'orario di uscita vanno segnalati al personale educativo il giorno prima.
4. Al momento dell'uscita, i bambini e le bambine vengono affidati dal personale educativo esclusivamente ai genitori oppure ad una persona di fiducia espressamente indicata per iscritto.
5. E' garantito un servizio aggiuntivo di permanenza al Nido d'infanzia articolato nel seguente modo: dal lunedì al venerdì dalle **18:00 alle 18:30** ed il sabato mattina fino alle 12.00 con esclusione del pranzo, dietro formale richiesta di almeno sette famiglie per ciascun anno educativo. Il costo di tale servizio non è compreso nella quota di contribuzione mensile.
6. Su richiesta del coordinatore del Nido d'infanzia, il responsabile dell'ufficio scuola può autorizzare: a) chiusure giornaliere eccezionali quando tra una festività ed i giorni di chiusura cada un solo giorno lavorativo e b) riduzioni di orario alla sola fascia antimeridiana nelle giornate pre-festive; tali autorizzazioni, se concesse, vanno adeguatamente pubblicizzate all'interno del nido e comunicate alle famiglie almeno cinque giorni prima.
7. La Giunta Comunale, su proposta del Consiglio di cui al successivo art. 22, ha facoltà di stabilire un calendario annuale di attività ed un orario di apertura diversi da quelli precedentemente indicati che rispondano meglio alle esigenze lavorative degli utenti del servizio.
8. In caso di sciopero del personale o di disguidi nel funzionamento del servizio, le famiglie dei bambini e delle bambine utenti sono informate il prima possibile con apposita comunicazione telefonica, verbale o scritta.

TITOLO III AMMISSIONE AL SERVIZIO

Art. 7 – Domanda di ammissione.

1. La domanda di ammissione, compilata su appositi moduli forniti dall'Amministrazione Comunale, va presentata all'ufficio scuola corredata dai seguenti documenti:
 - a) dichiarazione sostitutiva unica ISEE per quanti intendano avvalersi di una contribuzione mensile a tariffa agevolata;
 - b) altra documentazione utile ai dell'applicazione dei criteri e dei punteggi di cui al successivo art. 9.

2. Il termine finale di presentazione delle domande di ammissione è il trentuno maggio di ogni anno.

3. Per le bambine ed i bambini già frequentanti il Nido d'infanzia, l'ammissione all'anno educativo successivo avviene automaticamente; i genitori sono però tenuti a presentare all'ufficio scuola entro il 15 settembre di ciascun anno la dichiarazione sostitutiva unica ISEE.

4. Sono accolte solo le domande complete di tutte le informazioni e dei dati necessari e corretti. Qualora dal successivo esame degli stessi, risultasse l'incompletezza o la mancanza di dati significativi per l'attribuzione dei punteggi ai fini della stesura della graduatoria, il genitore è invitato ad integrare e/o correggere la documentazione presentata entro tre giorni dalla richiesta, pena la mancata attribuzione del relativo punteggio.

Art. 8 – Disciplina delle ammissioni.

1. Entro il venti giugno di ogni anno il responsabile dell'ufficio scuola provvede alle ammissioni nel seguente modo:

- a) garantisce il diritto al proseguimento della frequenza ai bambini già ammessi nell'anno educativo precedente, compresi quelli che maturino l'età per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia nel corso dell'anno;
- b) individuati i posti disponibili, formula per ogni gruppo sezione, sentito il Consiglio di cui al successivo art. 22, un'apposita graduatoria di ammissione.

Art. 9 – La graduatoria.

1. La graduatoria è formulata sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

I) SITUAZIONE DEL BAMBINO

Bambino o bambina portatori di handicap (certificazione ASL)	PUNTI 25
Bambino o bambina appartenente a famiglia con problematiche sociali (documentazione del servizio sociale)	PUNTI 25
Bambino o bambina già inserito/a in graduatoria	PUNTI 7

II) SITUAZIONE DELLA FAMIGLIA

Famiglia monoparentale	PUNTI 20
Infermità grave di un genitore (certificazione ASL)	PUNTI 20
Fratelli non scolarizzati da 0 a 3 anni	PUNTI 4 per ogni Fratello
Fratelli scolarizzati da 3 a 14 anni	PUNTI 2 per ogni fratello

III) SITUAZIONE LAVORATIVA DEL PADRE

Lavoro a tempo pieno	PUNTI 18
Lavoro a tempo parziale	PUNTI 15
Lavori occasionali, supplenze	PUNTI 12
Studente non occupato	PUNTI 9
Disoccupato in cerca di occupazione	PUNTI 6

Nel valutare la situazione lavorativa del padre, in aggiunta ai criteri sopra enunciati si terrà conto:

a) Lavoro fuori sede con assenze prolungate	PUNTI 4
b) Pendolare con distanza superiore a 40 Km	PUNTI 2

IV) SITUAZIONE LAVORATIVA DELLA MADRE

Lavoro a tempo pieno	PUNTI 18
Lavoro a tempo parziale	PUNTI 15
Lavori occasionali, supplenze	PUNTI 12
Studente non occupato	PUNTI 9
Disoccupata in cerca di occupazione	PUNTI 6

Nel valutare la situazione lavorativa della madre, in aggiunta ai criteri sopra enunciati si terrà conto:

a) Lavoro fuori sede con assenze prolungate	PUNTI 4
b) Pendolare con distanza superiore a 40 Km	PUNTI 2

V) SITUAZIONE ECONOMICA DEL NUCLEO

1^ FASCIA ISEE DA €0,00	A €6.000,00	PUNTI 10
2^ FASCIA ISEE DA €6.000,01	A €12.000,00	PUNTI 8
3^ FASCIA ISEE DA €12.000,01	A €18.000,00	PUNTI 6
4^ FASCIA ISEE DA €18.000,01	A €24.000,00	PUNTI 4
5^ FASCIA ISEE	OLTRE 24.000,01	PUNTI 0

VI) CRITERI DA APPLICARE IN CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO

precedenza al bambino con indicatore ISEE più basso.

VII) CRITERI PER I NON RESIDENTI

1. I bambini non residenti nel Comune possono essere ammessi solo dopo aver esaurito le domande dei residenti, seguendo i criteri sopra enunciati. Coloro che autocertifichino di aver presentato la richiesta di residenza sono equiparati ai residenti.
2. La graduatoria provvisoria viene pubblicata alla bacheca del Nido d'infanzia e all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi. In questo periodo i genitori possono presentare ricorso scritto che verrà esaminato dal responsabile di settore competente. Decorso i 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, con determinazione dirigenziale viene approvata la graduatoria definitiva con le eventuali rettifiche approvate. La graduatoria provvisoria non attribuisce alle famiglie nessun diritto all'assegnazione del posto fino all'esecutività della determinazione dirigenziale.
3. L'ufficio scuola comunica entro il trentuno luglio ai richiedenti che si sono collocati in posizione utile nella graduatoria definitiva l'ammissione del proprio figlio al Nido d'infanzia, gli esami sanitari da sostenere e la quota di contribuzione mensile assegnata.
4. Le domande di ammissione che pervengono dopo il trentuno maggio sono collocate in coda alla graduatoria, per ciascun gruppo sezione, in base alla data di presentazione delle stesse. Ad anno educativo iniziato, in caso di disponibilità di posti in un gruppo sezione, viene ammesso il bambino con punteggio più elevato nella graduatoria definitiva per il gruppo sezione corrispondente. Se nessun bambino della graduatoria ha l'età per il gruppo sezione in cui si libera il posto, fermo restando che non si tengono posti vuoti, è ammesso il bambino posto in coda alla graduatoria per quel gruppo sezione. In ultima ipotesi, si valutano con il coordinatore pedagogico le modalità di inserimento del bambino collocato in posizione utile in graduatoria che maggiormente si avvicina per età alla sezione disponibile.

Art. 10 – Inserimenti.

1. L'inserimento al Nido d'infanzia di tutti i bambini sia dei nuovi utenti sia di quelli già ammessi è subordinato all'esito negativo dell'esame delle feci del genitori e del figlio; tale documentazione medica va presentata una settimana prima del giorno iniziale di frequenza o al massimo il giorno

stesso. I genitori dei nuovi utenti sono tenuti altresì a presentare copia del documento attestante che il bambino è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie.

2. Gli inserimenti dei nuovi utenti avvengono di norma il primo settembre e possono continuare durante l'anno fino al completamento della capienza massima della struttura.

3. L'inserimento del bambino, preceduto da un colloquio preliminare con i genitori, si svolge in maniera graduale con la presenza del genitore o di una persona di sua fiducia secondo modi e tempi concordati tra la famiglia ed il personale educativo. La durata dell'inserimento è di norma di due settimane.

Art. 11 – Frequenze, assenze, dimissioni.

1. La frequenza al Nido d'infanzia deve avere carattere di continuità.

2. Nel caso di assenza superiore a cinque giorni consecutivi, per la riammissione è necessario presentare il certificato medico attestante l'avvenuta guarigione solo se il certificato sia richiesto da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica.

3. La presenza o l'assenza di ogni singolo bambino vengono giornalmente riportate su appositi registri.

4. La rinuncia al servizio o la richiesta di sospensione dallo stesso vanno sempre comunicate per iscritto all'ufficio scuola; la rinuncia, a differenza della richiesta di sospensione, comporta la mancata conservazione del posto per l'anno successivo.

5. Si procede a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi: a) quando il minore non abbia frequentato, senza valido e giustificato motivo, il Nido per trenta giorni consecutivi o discontinui negli ultimi tre mesi; b) per inadempienza nel versamento del contributo mensile di frequenza così come previsto dal successivo art. 12, comma 7; c) per la mancata copertura del posto assegnato nei tempi e con le modalità stabilite.

Art. 12 - Contributo delle famiglie.

1. Le famiglie degli utenti concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una quota di contribuzione mensile, differenziata per fasce di situazione economica ISEE.

2. Le fasce di situazione economica ISEE, le quote di contribuzione, le relative agevolazioni sono stabilite con provvedimento della Giunta Comunale.

3. La quota massima di contribuzione mensile è applicata agli utenti che non presentano la dichiarazione sostitutiva unica ISEE e agli utenti non residenti.

4. I genitori che richiedono il servizio di prolungamento dell'orario pagheranno, in aggiunta, una contribuzione mensile che sarà stabilita in caso di attivazione del servizio.

5. Le assenze superiori alla metà dei giorni utili del mese danno luogo alla riduzione del 30% della quota di contribuzione.

6. Se la rinuncia o la richiesta di sospensione dal servizio è presentata a mese già iniziato va comunque pagata la relativa contribuzione salva l'applicazione del comma precedente.

7. Entro il 10 di ogni mese, alle famiglie è comunicata la tariffa spettante riferita al mese immediatamente precedente che va pagata nei sette giorni successivi tramite la piattaforma digitale Pago-Pa, raggiungibile dal sito istituzionale. L'utente moroso viene sollecitato per iscritto dal responsabile del Nido che gli assegna un termine di cinque giorni per regolarizzare il pagamento. Se neanche questo termine viene rispettato, il responsabile dell'ufficio scuola diffida, tramite posta elettronica certificata o con raccomandata A.R., l'utente a adempiere entro ulteriori tre giorni, precisando che in caso contrario procederà alle dimissioni d'ufficio dal servizio e al recupero coattivo delle somme spettanti.

8. La quota di contribuzione mensile, attribuita in base all'attestazione ISEE, ha validità per l'intero anno educativo. Nel corso di tale periodo ogni significativa variazione delle condizioni socio-economiche della famiglia, che produca sostanziali effetti sul valore ISEE, va comunicata alla

direzione del Nido mediante esibizione di una nuova dichiarazione sostitutiva unica ISEE. L'applicazione dell'eventuale quota di contribuzione diversa avverrà dal mese successivo a quello della presentazione della richiesta.

Art. 13 - Controlli e sanzioni.

1. Il Comune di Guardiagrele effettua ogni anno, entro il mese di ottobre, i controlli a campione previsti dalla legge sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, compresa la dichiarazione sostitutiva unica ISEE, nella misura del 10% delle dichiarazioni presentate.
2. Coloro che a seguito dei suddetti controlli risultino aver prestato una dichiarazione mendace, oltre all'applicazione delle conseguenze penali previste dalla legge, saranno esclusi da ogni agevolazione e, d'ufficio, si procederà all'assegnazione immediata della quota di contribuzione mensile massima, maggiorata del 20%. L'ufficio scuola provvederà altresì al recupero della quota parte dei benefici economici indebitamente ricevuti dal dichiarante.

TITOLO IV PERSONALE

Art. 14 - Il personale del Nido d'infanzia.

1. Il personale del Nido d'infanzia è costituito da:
 - Coordinatore pedagogico;
 - personale educativo;
 - personale ausiliario.
2. Il personale educativo, oltre a quanto previsto al successivo articolo 16, cura il rapporto quotidiano con il singolo bambino ed il gruppo dei bambini assegnati al proprio gruppo-sezione; si occupa dell'alimentazione, dell'igiene personale e del riposo di ciascuno; vigila sulla sicurezza dei bambini; segnala i casi di indisposizione e malattia; partecipa alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente; collabora con il pediatra per il controllo dei bambini del proprio gruppo-sezione.
3. Il personale ausiliario, che si compone di un cuoco e di addetti ai servizi, coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva del Nido ai sensi del successivo art. 16. In particolare, cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del Nido; prepara i pasti; assicura il riordino dell'ambiente della cucina e degli altri luoghi dove si consuma il pasto; provvede al guardaroba; presta la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini.
4. Il rapporto numerico tra il personale e i bambini è disciplinato dalla normativa regionale.

Art. 15 – Il Coordinatore pedagogico.

Il Coordinatore pedagogico, oltre all'effettuazione della normale attività didattica e quindi al suo inserimento nel rapporto educatori-bambini previsto dalla normativa regionale, svolge le seguenti funzioni:

- è responsabile del corretto e puntuale funzionamento del servizio;
- ha la direzione e la sorveglianza del personale educativo ed ausiliario;
- verifica e ripartisce giornalmente i carichi di lavoro in relazione ai bambini presenti e alle attività da svolgere;
- tiene i rapporti con il pediatra;
- collabora con l'ufficio scuola del Comune;
- controlla e vigila sull'igiene degli ambienti;
- segue la fase di inserimento dei bambini, affiancando l'educatrice di riferimento;
- vigila affinché venga garantita la piena partecipazione delle famiglie utenti alla gestione del Nido d'infanzia.

Art. 16 – Il Gruppo degli operatori.

1. Il Gruppo degli operatori è composto da tutto il personale del Nido d'infanzia, ha il compito di favorire il pieno utilizzo delle diverse professionalità e l'organizzazione collegiale del lavoro.

2. In particolare, al Gruppo degli operatori compete di:

- elaborare, agli inizi dell'anno, vagliando anche le proposte ed i pareri dei genitori, un progetto educativo, di realizzarlo programmandone metodologie, percorsi e tempi e di valutarlo. Queste operazioni vanno condotte insieme al Coordinatore pedagogico, nella condivisione negoziata delle scelte e delle responsabilità;
- esporre il progetto educativo all'Assemblea dei genitori e al Consiglio;
- programmare, insieme al Coordinatore pedagogico, l'inserimento scaglionato nel tempo di nuovi utenti del servizio;
- programmare con le insegnanti della scuola dell'infanzia incontri finalizzati alla continuità educativa;
- nominare un educatore come referente per i rapporti esterni del servizio;
- eleggere i propri rappresentanti nel Consiglio;
- partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
- esprimere suggerimenti e proposte per l'aggiornamento e la formazione permanente del personale.

Art. 17 - Il progetto educativo.

1. Il progetto educativo, predisposto alla luce delle finalità indicate nell'art. 2 e dei principi che ne sono a fondamento, vuole rispondere ai bisogni delle singole bambine e dei singoli bambini e dei loro genitori, esercitando su di loro una vigilante azione di filtro per ricondurli alle autentiche ragioni educative.

2. Il progetto educativo esplicita:

- il contesto familiare, sociale e culturale in cui il Nido d'infanzia opera;
- le strutture, gli spazi, gli arredi, le attrezzature ed i materiali a disposizione;
- le attività educativo/didattiche, le esperienze di vita, i mezzi ed i metodi da adottare;
- l'organizzazione degli spazi e dei tempi, il "clima" e gli stili relazionali da adottare;
- i tempi e le modalità per la valutazione interna del progetto stesso.

3. Il progetto educativo costituisce, pertanto, l'espressione del contratto formativo in cui responsabilmente s'impegnano i diversi soggetti coinvolti, dell'identità culturale e progettuale del Nido d'infanzia, della professionalità e creatività degli operatori.

4. Il progetto educativo si traduce operativamente in una programmazione educativa e didattica in cui i diversi momenti – analisi della situazione/dei bisogni dei bambini, definizione degli obiettivi, identificazione dei mezzi e dei metodi adatti a perseguirli, verifica – si avviano in un processo circolare continuo tenuto sotto controllo dal momento della valutazione formativa.

5. Il progetto educativo, allo scopo di favorire la partecipazione attiva dei genitori alla vita del Nido d'infanzia, prevede che annualmente si realizzino le seguenti attività: colloqui individuali, da organizzare soprattutto antecedentemente al primo inserimento del bambino al nido; riunioni dei gruppi-sezione; incontri tematici nei quali affrontare problematiche legate alla genitorialità; assemblee generali; laboratori e feste con la collaborazione dei genitori.

6. Alla fine dell'anno, il Gruppo degli operatori esercita una valutazione sul progetto educativo attivando traendone indicazioni e spunti per la predisposizione del progetto relativo all'anno successivo.

Art. 18 – Norme in materia sanitaria.

1. E' allontanato dal Nido d'infanzia il bambino quando è affetto da:

- diarrea con scariche superiori a due;
- febbre superiore a 38°;
- parassitosi;
- stomatite;

- vomito (2 episodi);
- esantemi con febbre;
- cambiamenti del normale comportamento;
- congiuntivite purulenta.

2. Il Comune favorisce incontri tematici con professionisti su argomenti relativi alla crescita psico-fisica dei bambini proposti dai genitori.

Art. 19 – Progetti di sperimentazione.

1. Il Comune favorisce attività di sperimentazione nei servizi educativi per l'infanzia volte a realizzare innovazioni metodologico-didattiche e organizzative.
2. I progetti sono approvati dalla Giunta Comunale e devono contenere: le indicazioni delle finalità e delle motivazioni educative cui tendono le innovazioni proposte, i contenuti, le metodologie e le procedure, le risorse da impiegare, i tempi e i modi delle verifiche parziali e finale.
3. Rientrano, fra le sperimentazioni, i progetti tesi ad assicurare la continuità tra il Nido e la scuola dell'infanzia.

**TITOLO V
PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE**

Art. 20 – Gli organi della partecipazione.

1. Il servizio educativo per la prima infanzia persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e dell'Ente locale Comunale.
3. Gli organi della partecipazione sono: l'Assemblea e il Consiglio.

Art. 21 – Assemblea generale.

1. L'Assemblea è costituita da tutti i genitori dei bambini ammessi al Nido d'infanzia e dall'insieme degli operatori della struttura.
2. L'Assemblea: elegge i propri rappresentanti all'interno del Consiglio; discute i temi generali dell'organizzazione e del funzionamento del servizio; esprime esigenze ed idee per la redazione del progetto educativo annuale; propone incontri e dibattiti sulle problematiche della prima infanzia.
3. L'Assemblea si riunisce almeno due volte all'anno. La prima riunione è convocata entro il mese di ottobre dal Coordinatore pedagogico, le altre riunioni sono convocate quando il Consiglio lo ritenga opportuno o quando ne faccia richiesta un numero di famiglie pari almeno ad un terzo dei minori ammessi al servizio. La convocazione va fatta mediante avvisi scritti da affiggersi alla bacheca del nido almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.
4. Nel corso della prima riunione, l'Assemblea elegge a maggioranza i rappresentanti dei genitori in seno al Consiglio e il responsabile del servizio scuola illustra il presente regolamento.
5. L'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti.

Art. 22 – Il Consiglio.

1. Il Consiglio è composto da:
 - a) n. 6 rappresentanti designati dai genitori;
 - b) n. 2 rappresentanti designati dal Gruppo degli operatori;
 - c) n. 1 referente di direzione della struttura.
 - d) n. 1 rappresentante dell'Ente locale (assessore ai servizi educativi o il responsabile del servizio).
2. Il Consiglio elegge, a maggioranza e tra i genitori, un Presidente, il quale rappresenta il Nido d'infanzia nei rapporti con l'esterno, convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea generale e del Consiglio.
3. I membri del Consiglio durano in carica due anni e possono essere rieletti; si procede all'integrazione annuale dei genitori eletti i cui bambini passano alla scuola dell'infanzia.

4. I membri del Consiglio che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive decadono dalla carica.
5. Il Consiglio si riunisce ogni volta che lo ritenga opportuno e comunque non meno di tre volte l'anno.
6. Il Consiglio delibera con la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno dei membri in carica.
7. Di ogni riunione del Consiglio è redatto apposito verbale che viene affisso alla bacheca del nido.
8. Il Consiglio: propone ed organizza iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del Nido d'infanzia; collabora alla realizzazione e alla valutazione del progetto educativo facendosi, in ogni momento, interprete dei pareri espressi dai genitori; vigila sulla sua attuazione; esprime parere sul calendario delle attività e sulle procedure di accesso al servizio.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23 - Individuazione dell'unità organizzativa responsabile.

L'ufficio scuola è l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale di tutti i procedimenti relativi alla gestione dell'asilo nido.

Art. 24 - Reclami.

Le famiglie possono presentare per iscritto al responsabile dell'ufficio scuola proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio ai quali va data risposta entro trenta giorni.

Art. 25 – Tutela dei dati.

I dati personali degli utenti del Nido d'infanzia vengono trattati per tutti gli adempimenti connessi e consequenziali l'ammissione al servizio con l'utilizzo di procedure anche informatizzate nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003. La modulistica predisposta per le domande di ammissione contiene l'informativa prevista dall'art.13 del decreto legislativo richiamato.

Art. 26 - Abrogazioni e rinvio dinamico.

1. E' abrogato il precedente regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 01.03.1985 e successive modificazioni.
2. Per quanto non previsto, si rinvia alla disciplina nazionale e regionale vigente in materia.

Art. 27 – Entrata in vigore.

Il presente regolamento, unitamente all'atto di approvazione, è pubblicato per quindici giorni consecutivi mediante affissione all'albo pretorio comunale ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello che conclude tale pubblicazione.

Art. 28 – Pubblicità.

Copia del presente regolamento, ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90, va tenuta a disposizione del pubblico perché possa prenderne agevolmente visione.