

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI NIDO D'INFANZIA E SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 8 del 26/03/2015

Modificato con delibera di Consiglio dell'Unione n. 20 del 08/4/2019

Modificato con delibera di Consiglio dell'Unione n. 11 del 27/02/2020

## Indice

### **TITOLO I - Disposizioni generali**

Art.1 – Oggetto del Regolamento

Art.2 – Finalità ed obiettivi

Art.3 – Rapporto con altre istituzioni

Art.4 – Comunicazione agli utenti

### **TITOLO II – Gestione sociale**

Art.5 – Assemblea generale

Art.6 – Assemblea di sezione

Art.7 – Commissione nido e Commissione scuola comunale dell'infanzia

Art.8 – Compiti delle commissioni

Art.9 – Collettivo

Art.10 – Intercollettivo

### **TITOLO III – STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE**

Art.11 – Funzionamento dei servizi

Art.12 – Iscrizioni, formulazione delle graduatorie e ammissioni

Art.13 – Inserimento

Art.14 – Frequenza, assenze, dimissioni

Art.15 – Rinuncia al servizio

Art.16 - Inserimento bambini disabili

Art.17 – Determinazione tariffe ed agevolazioni

Art. 18 – Particolari agevolazioni per utenti in difficoltà

Art.19 – Dotazione organica

Art.20 – Accesso ai locali ed uso degli stessi

Art.21 – Assistenza igienico-sanitaria

Art.22 – Farmaci

Art.23 – Alimentazione

#### **TITOLO IV – ORGANISMI TECNICO SCIENTIFICI**

Art.24 – Coordinamento pedagogico – didattico

#### **TITOLO V – NORME DI STATO GIURIDICO PER IL PERSONALE**

Art.25 – La funzione docente

Art.26 – La funzione ausiliaria

Art.27 – Diritti, doveri, disciplina

Art.28 – Formazione – aggiornamento professionale

#### **TITOLO VI – CONTROLLI E DISPOSIZIONI FINALI**

Art.29 – Controlli sulle autodichiarazioni

Art.30 – Trattamento dei dati personali e sensibili

Art.31 – Entrata in vigore , decorrenza di efficacia

Allegato A) procedure per l' iscrizione e formulazione delle graduatorie.

## PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento definisce i principi generali che disciplinano l'accesso e il funzionamento dei **servizi di nido d'infanzia** e di **scuola comunale dell'infanzia**, gestiti dall'Unione Reno Galliera, che si rivolgono rispettivamente ai bambini dai 6 mesi ai 3 anni di età e ai bambini dai 3 anni all'età scolare.

### ART. 2 - Finalità' ed obiettivi istituzionali

**Il nido d'infanzia** è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine fino ai tre anni di età e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Ha finalità di formazione, socializzazione e cura dei bambini nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e relazionali. Il servizio sostiene le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative in collegamento costante con le altre istituzioni scolastiche, in particolare le scuole dell'infanzia e con le istituzioni sociali, sanitarie e culturali presenti sul territorio.

Il servizio di nido, in relazione ai tempi di apertura, può essere a tempo pieno o a tempo parziale. Entrambi i moduli di frequenza garantiscono il servizio di mensa.

**La scuola comunale dell'infanzia** si propone fini di educazione e di sviluppo della personalità infantile: essa intende promuovere uno sviluppo integrato delle dimensioni cognitive, affettiva sociale e relazionale attraverso la realizzazione di un percorso formativo globale in grado di fornire esperienze educative molteplici e significative.

Concorre alla realizzazione della piena identità sociale e culturale dei soggetti che la frequentano. Il riconoscimento della storia personale di ogni bambino (provenienza, sesso, religione, caratteristiche fisiche) e delle personali strategie di apprendimento, impegna il servizio nei suoi aspetti costitutivi sia educativi che di organizzazione.

Oltre alla cultura del quotidiano occorre che le scuole dell'infanzia si impegnino nella trasmissione delle conoscenze, del sapere e dei linguaggi specificamente organizzati al fine di corredare il bambino degli strumenti di base per accedere alla comprensione della complessità della realtà circostante.

La scuola dell'infanzia deve promuovere, oltre a questa serie di elementi, anche l'acquisizione dei prerequisiti necessari per favorire il passaggio del bambino alla scuola primaria.

### ART. 3 - Rapporto con altre istituzioni

Al fine di realizzare una reale continuità educativa si realizzano progetti di raccordo tra nido d'infanzia e scuole dell'infanzia comunali, scuole dell'infanzia statali, scuole dell'infanzia private paritarie, direzioni didattiche/Istituti comprensivi, che implicano l'individuazione di strategie ottimali per favorire il passaggio dei bambini dal nido alla scuola dell'infanzia e l'elaborazione di un percorso formativo unitario fondato sul mondo di esperienze del bambino e sulle modalità di comunicazione caratteristiche di questa fascia di età. Il collegamento fra asilo nido e scuola dell'infanzia sarà attuato attraverso incontri periodici tra operatori delle due scuole: in tale sede saranno concordate e sperimentate ipotesi operative che prevedano la introduzione nella programmazione didattica di progetti che coinvolgano i bambini frequentanti le due istituzioni.

Inoltre la promozione di eventuali corsi di aggiornamento congiunti, ma non solo, fra insegnanti della scuola dell'infanzia e di asilo nido può essere oltre che un utile momento di confronto, un

ulteriore strumento per una continuità pedagogica che intende realizzare di fatto le dichiarazioni di principio.

La scuola comunale dell'infanzia di San Pietro in Casale prevede un percorso di interrelazione e di continuità (verticale) con la scuola primaria.

I servizi di nido e scuola dell'infanzia Comunale di San Giorgio di Piano hanno elaborato congiuntamente un curriculum 0/6 per la condivisione di obiettivi pedagogici e di buone prassi educative.

#### **ART 4 - Comunicazioni agli utenti**

Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione da parte degli uffici dell'Ente verso le famiglie degli utenti sono attivi in ciascun Comune gli sportelli socio scolastici. Vengono altresì utilizzati tutti gli strumenti più idonei: posta elettronica, sms, sito istituzionale, procedure on line tramite accreditamento "SPID".

All'atto dell'iscrizione le famiglie sono invitate a comunicare i relativi recapiti (telefonici fissi e cellulari, posta elettronica semplice e/o PEC), avendo cura di segnalare tempestivamente eventuali successive variazioni degli stessi utilizzando i modelli reperibili sul sito istituzionale.

Tali recapiti sono utilizzati per tutte le interlocuzioni e hanno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. Non saranno imputabili all'Ente disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte delle famiglie degli utenti.

L'Ente non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di altri recapiti indicati al momento della domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Resta in capo al richiedente l'onere di assumere le necessarie informazioni presso gli uffici dell'Ente, sia per la fruizione dei servizi che per il pagamento delle tariffe previste.

### **TITOLO II - GESTIONE SOCIALE**

#### **ART. 5 - Assemblea generale**

L'assemblea dei genitori dei bambini iscritti al nido d'infanzia e alla scuola comunale dell'infanzia, costituisce un momento di incontro tra i genitori, gli educatori, gli operatori e gli amministratori. Essa ha lo scopo di favorire la più attiva partecipazione dei genitori, la conoscenza e la discussione di tutti i temi riguardanti il processo educativo del bambino all'interno del Servizio e la gestione delle strutture più in generale.

La prima assemblea di ogni anno educativo viene convocata, di norma, entro due mesi dall'apertura del servizio. In tale sede vengono illustrati il presente regolamento e il piano annuale di gestione del servizio.

Nell'assemblea si procede inoltre :

All'elezione del genitore referente nido e del referente infanzia

- all'indicazione dei componenti la Commissione Mensa, preferibilmente rappresentanti di sezione.

Durante l'anno sono possibili altre assemblee straordinarie per discutere argomenti di carattere generale e di interesse per tutti gli utenti convocate dall'Amministrazione o richieste dai genitori referenti al direttore del Settore, con lettera motivata.

### **ART. 6 - Assemblea di sezione**

L'assemblea di sezione è istituita al fine di facilitare la comunicazione fra genitori i cui bambini frequentano la stessa sezione e per rispondere alle esigenze specifiche di gruppo. L'assemblea di sezione è costituita dalle educatrici/insegnanti e da tutti i genitori dei bambini frequentanti la sezione. E' invitato a partecipare anche il personale ausiliario. L'Assemblea è convocata dalle educatrici/insegnanti delle singole sezioni almeno due volte l'anno: entro Novembre per presentare, consegnare e discutere la programmazione educativa - didattica ed entro Maggio per verificare e discutere la programmazione svolta avendo cura di fornire ai genitori ogni documentazione utile a tale verifica.

### **ART. 7 - Commissione nido e commissione scuola comunale dell'infanzia**

All'inizio di ogni anno sono istituite le commissioni nido e le commissioni infanzia in ogni struttura attiva, con carattere propositivo e consultivo rispetto all'attività complessiva del servizio.

Ogni Commissione è composta da:

- il coordinatore Pedagogico del servizio,
- n. 2 genitori per sezione,
- n. 2 educatori per il nido d'infanzia,
- n.2 insegnanti per la scuola comunale dell'infanzia,
- n. 1 rappresentante del personale non docente.

Ciascuna commissione:

- elegge al proprio interno, tra i genitori, nella prima riunione, un Referente, il quale presiede le riunioni della stessa e la rappresenta nei rapporti con gli Amministratori e il servizio.
- si riunisce di norma nella struttura sede del servizio almeno due volte all'anno.

Le sedute vengono convocate dall' Ufficio Infanzia con l'indicazione degli argomenti da trattare, proposti dal Referente della commissione, dall'Amministrazione e dal servizio.

Alle commissioni possono partecipare l'Assessore comunale di riferimento e un tecnico del servizio.

### **ART. 8 - Compiti delle commissioni**

Le commissioni svolgono i seguenti compiti:

- elaborare proposte, in ordine al funzionamento del servizio e alle eventuali modifiche che ne possono migliorare la qualità;
- collaborare alla realizzazione delle finalità didattiche ed educative fissate nella programmazione annuale.
- proporre iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita della scuola, la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi, iniziative rivolte direttamente ai genitori curandone anche l'organizzazione.

### **ART. 9 - Collettivo**

Il collettivo per ogni struttura è composto dal personale insegnante e dal coordinatore pedagogico, con la partecipazione del personale ausiliario. E' uno strumento di estrema importanza per l'organizzazione del lavoro e si fonda sul principio del lavoro di gruppo, non solo nella fase progettuale, ma anche in quella operativa.

Al collettivo possono partecipare, se invitati, animatori, consulenti o altri che prestino attività - anche temporaneamente - nel plesso e limitatamente al periodo in cui ciò avviene.

Il collettivo si riunisce di norma una volta al mese, salvo esigenze particolari. Delle riunioni è redatto verbale che viene inviato per conoscenza all'ufficio infanzia dell' Unione Reno Galliera .

Il collettivo del plesso svolge i seguenti compiti:

- si occupa dell'organizzazione educativa del servizio attraverso la formulazione di proposte all'Amministrazione relative alla formazione delle sezioni, all'assegnazione del personale alle varie sezioni, all'articolazione interna dell'orario di lavoro del personale, ecc.;
- formula il programma delle attività didattiche;
- promuove in collaborazione con il coordinatore pedagogico le attività di sperimentazione di nuove tecniche educative;
- organizza le attività di intersezione e del plesso.
- il collettivo si avvale dell'apporto del coordinatore pedagogico nonché di altre figure professionali che, a seconda dei casi, sia necessario coinvolgere per la risoluzione di problemi inerenti il servizio.

Quando sia richiesto all' o.d.g. dell'assemblea generale, il collettivo porta elementi per la verifica dell'andamento didattico del plesso in rapporto al programma di attività svolto.

#### **ART. 10 - Intercollettivo**

L'intercollettivo rappresenta un momento di confronto fra gli operatori dei nidi comunali e delle scuole dell'infanzia comunali, ove presenti. E' un organo tecnico composto dal responsabile del servizio di coordinamento pedagogico dell'Unione RG che lo presiede e aperto alla partecipazione del Sindaco delegato e dal Direttore del settore educativo e scolastico.

L'intercollettivo si riunisce almeno una volta l'anno su convocazione del responsabile del servizio di coordinamento pedagogico (o su richiesta di almeno un terzo dei componenti) per discutere la programmazione e la sperimentazione delle tecniche educative, con particolare riguardo ai problemi dell'aggiornamento culturale e professionale del personale e per verificare le esperienze attuate.

### **TITOLO III - STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE**

#### **ART. 11 - Funzionamento dei servizi**

I servizi di nido e di scuola comunale per l'infanzia funzionano da Settembre a Giugno di ogni anno in applicazione del vigente calendario scolastico.

Nel mese di luglio – su richiesta delle famiglie – possono essere attivati servizi ludico – ricreativi.

La descrizione dei servizi , il funzionamento dei medesimi e l'eventuale ampliamento orario sono riportati nella carta dei servizi.

#### **ART. 12 - Iscrizioni, formulazione delle graduatorie e ammissioni**

L'iscrizione ai servizi è effettuata attraverso procedura on-line collegandosi al sito dell'Unione Reno Galliera.

I genitori possono effettuare l'iscrizione direttamente oppure avvalersi, in caso di necessità, dell'ausilio da parte degli operatori degli sportelli socio-scolastici presenti nei municipi dei Comuni conferitori. Il periodo in cui devono essere presentate le domande di iscrizione è indicato, ogni anno, nell'apposito bando di iscrizione ai servizi di nido e di scuola comunale dell'infanzia. Il bando precisa gli anni di nascita per i quali è possibile presentare la domanda.

In corso d'anno, in caso di posti vacanti, potranno essere ammessi nelle sezioni da 12 a 36 mesi, i nati entro il 31 gennaio dell'anno solare precedente, già inseriti nelle graduatorie dei

lattanti. Per le sezioni lattanti si provvederà alla riapertura di un nuovo bando nel mese di ottobre, nel caso di posti disponibili, come da Allegato A)

Ai sensi della legge n. 31 del luglio 2017 n.119 e successive circolari regionali l'effettuazione delle vaccinazioni rappresenta un requisito di accesso ai servizi educativi e alla scuola dell'infanzia comunale di San Pietro in Casale e San Giorgio di Piano.

Alla chiusura del bando verranno stilate due graduatorie per i bambini lattanti distinte tra i comuni di Bentivoglio e Castel Maggiore con precedenza ai residenti nel Comune sede del servizio, in seconda battuta ai residenti di un altro Comune dell'Unione e infine residenti in Comuni fuori dall'Unione, e tre graduatorie per i bambini 12/36 mesi (residenti nel Comune sede del servizio, residenti nei Comuni conferitori e non residenti), in base ai requisiti e ai punteggi approvati dalla Giunta dell'Unione Reno Galliera, in relazione alla composizione e alle caratteristiche del nucleo familiare e delle condizioni lavorative dei genitori, garantendo priorità ai bambini con disabilità e /o segnalati dai servizi sociali, sociosanitari e sanitari e, per l'accesso alla scuola dell'infanzia comunale, ai bambini frequentanti i nidi dell'Unione Reno Galliera.

Qualora la famiglia di un bambino frequentante la sezione lattanti, l'anno successivo voglia iscrivere il figlio alla struttura nido del proprio Comune di residenza dell'Unione Reno Galliera, avrà diritto di precedenza previa nuova domanda d'iscrizione.

La procedura della formulazione delle graduatorie e dell'ammissione ai servizi è specificata nell'allegato A) al presente Regolamento.

Dopo la chiusura del bando sarà possibile per i cittadini presentare, con le stesse modalità, domanda di accesso ai servizi di nido e scuola comunale dell'infanzia che verranno collocate in graduatorie aperte di domande pervenute fuori termine.

### **ART. 13 - Inserimento**

Sulla base della graduatoria degli aventi diritto e dei posti disponibili i bambini sono ammessi alla frequenza, in una delle sezioni definite all'inizio di ogni anno scolastico in base all'età degli iscritti e secondo l'articolazione del servizio.

La formazione delle sezioni e l'inserimento dei bambini nei servizi sono programmati, nei tempi, modi e data d'inizio, dal responsabile del servizio di coordinamento pedagogico e dall'ufficio infanzia dell'Unione Reno Galliera in stretta relazione con i coordinatori pedagogici, il personale educativo ed insegnante dei servizi interessati.

Non sarà possibile posticipare l'inserimento come programmato se non per motivi di salute da certificare, o gravi motivi familiari documentabili. In ogni altro caso, la dilazione dell'inserimento programmato comporta il pagamento della retta attribuita. La retta di frequenza verrà calcolata per intero dal primo giorno dell'inserimento con la sola riduzione della quota pasto se non consumato.

L'inserimento dei bambini prevede la presenza iniziale di un genitore, esso deve essere preceduto da apposito colloquio effettuato dalle/dagli insegnanti al fine di uno scambio di informazioni e di conoscenza sullo sviluppo e le abitudini del bambino.

Al fine di tutelare l'ambientamento del bambino/a, concluso il programma di inserimento come programmato dal coordinatore pedagogico e dal personale educativo/insegnante, non sarà possibile modificare la sede del servizio..

Il termine ultimo per gli inserimenti è fissato al 28 febbraio di ogni anno. Oltre tale data possono essere ammessi nei servizi di nido e scuola comunale per l'infanzia solo bambini il cui inserimento viene proposto in quanto ritenuto necessario dai competenti servizi sociali e sociosanitari dell'Unione RG e dell'Azienda USL.

#### **ART. 14 - Frequenza, assenze, dimissioni**

La frequenza dei bambini deve avvenire nel rispetto del calendario scolastico e negli orari stabiliti per ogni servizio: tempo pieno, part time là dove è previsto.

La possibilità di modificare la frequenza da part-time a tempo pieno e viceversa, è subordinata all'organizzazione del servizio e necessita di essere valutata annualmente. Sarà possibile anche modificare in corso d'anno, su richiesta e compatibilmente con l'organizzazione del servizio, il tempo scuola da tempo pieno a parziale o viceversa.

La famiglia che per vari motivi decida di interrompere la frequenza, ma desidera mantenere il posto ha l'obbligo di pagare la retta.

L'allontanamento da scuola per malattia e la successiva ripresa della frequenza scolastica sono indicati nel documento "la buona salute al nido e alla scuola dell'infanzia" redatto dall'ASL – dipartimento di cure primarie - in linea con quanto disposto dalla L.R. 9 luglio 2015 che ha introdotto una semplificazione delle certificazioni sanitarie: essa dispone che non sussiste più l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica superiore a 5 giorni compresi i casi per malattia infettiva (art.36).

In coerenza con i documenti citati è auspicabile che bambine/i non frequentino il nido durante la cura antibiotica e se necessitano l'assunzione di farmaci durante l'orario di permanenza, nonostante sia lo stesso genitore a rientrare per la somministrazione

Le assenze non giustificate e prolungate per più di due mesi consecutivi, possono prevedere la decadenza del diritto al mantenimento del posto medesimo e il bambino può essere dimesso d'ufficio dal servizio con provvedimento motivato.

#### **ART. 15 - Rinuncia al servizio**

La rinuncia al servizio deve sempre essere formalizzata dai genitori in modalità assistita presso gli sportelli socio scolastici dell'Unione Reno Galliera oppure a mezzo e-mail all'Ufficio Infanzia dell'URG.

La presentazione di rinuncia va presentata entro la fine dell'ultimo mese in cui si intende frequentare.

La presentazione che avvenga:

- entro il 28 febbraio, comporta la sospensione dal pagamento della retta a partire dal mese successivo;
- dopo il 28 febbraio, fatti salvi i casi di gravi motivi di salute certificati, comporta il pagamento della retta fino al termine dell'anno scolastico.

#### **ART. 16 - Inserimento bambini disabili**

Vengono garantiti l'integrazione e l'inserimento dei bambini con disabilità in seguito a segnalazione dell'Azienda USL. e in collaborazione con i servizi dedicati vengono individuate modalità di intervento e di presenza specialistica nei servizi .

Al fine di consentire la piena integrazione scolastica e sociale dei bambini disabili può essere prevista la presenza di educatori/insegnanti di sostegno. Per i bambini disabili inseriti nei servizi va garantita l'elaborazione di una programmazione educativo-didattica individualizzata e l'organizzazione di gruppi operativi ai quali partecipano insegnanti /educatori di sezione, insegnanti/educatori di sostegno e il coordinatore pedagogico.

#### **ART. 17 - Determinazione tariffe ed agevolazioni**

La Giunta dell'Unione Reno Galliera stabilisce annualmente, tramite propri atti:

- gli importi delle tariffe per i servizi oggetto del presente regolamento ivi compresi eventuali depositi cauzionali o somme richieste in forma anticipata al momento dell'iscrizione /accettazione del servizio;
- i casi di agevolazioni riconosciuti all'utenza;
- le soglie ISEE e le percentuali per la determinazione delle rette personalizzate.

Frequenza d'emissione, termini e modalità di pagamento delle bollette, sono normati dall'art. 3 del vigente "Regolamento delle entrate patrimoniali relative ai servizi alla persona dell'Unione Reno Galliera".

#### **ART. 18 - Particolari agevolazioni per utenti in difficoltà**

I genitori che, per motivi di natura sociale e/o finanziaria si trovino in situazione di temporanea ed obiettiva difficoltà ad adempiere al pagamento delle tariffe dovute all'Ente per i servizi di cui al presente regolamento, potranno segnalare, per fini valutativi, la propria condizione al servizio sociale territoriale per il tramite degli sportelli socio-scolastici presso le sedi dei Comuni conferitori.

In caso di valutazione positiva del bisogno da parte del servizio sociale territoriale, verrà adottato un provvedimento che preveda l'applicazione di una o più delle seguenti agevolazioni:

- a) rateizzazione del pagamento;
- b) momentanea sospensione del termine di pagamento;
- c) sgravio;
- d) esonero dal pagamento delle rette per un determinato periodo.

Le agevolazioni di cui alle lettere a) e b) del comma precedente, potranno essere riconosciute a condizione che non sia già stata avviata la procedura esecutiva per il recupero del credito

Il mancato rispetto delle modalità di pagamento fissate comporta la decadenza dai benefici concessi e l'avvio della procedura esecutiva per la riscossione del credito da parte dell'Ente.

#### **ART. 19 - Dotazione organica**

Il rapporto numerico per il servizio di asilo nido educatori-bambini e per i servizi generali (personale ausiliari) è fissato dalle normative regionali vigenti e dal contratto nazionale collettivo di lavoro.

Il rapporto numerico per il servizio di scuola dell'infanzia insegnanti /bambini e per i servizi generali è disciplinato dalle normative nazionali trattandosi di scuole comunali paritarie

#### **ART.20 - Accesso ai locali e uso degli stessi**

L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti per l'affidamento e il ritiro giornaliero.

Il ritiro dei bambini può essere effettuato, previa comunicazione scritta dei genitori, da parte di familiari maggiorenni o da altre persone adulte delegate per iscritto dai genitori stessi.

I locali dei due servizi sono utilizzati oltre che per l'attività istituzionale del servizio, per altre iniziative di promozione culturale, educativa e sociale, previa autorizzazione del direttore del Settore competente dell'Unione Reno Galliera.

### **ART. 21 - Assistenza igienico - sanitaria**

La tutela e la vigilanza igienico-sanitaria viene garantita dall'Azienda USL tramite i servizi competenti.

All'inizio di ogni anno scolastico verrà consegnato ad ogni famiglia il vademecum sanitario contenente le regole da seguire in caso di indisposizione, malattia e assenze dei bambini.

### **ART. 22 - Farmaci**

Gli insegnanti non possono somministrare farmaci, salvo in casi eccezionali dietro certificazione medica. In merito alle procedure relative alla somministrazione di farmaci il servizio si attiene al documento distrettuale "la buona salute al nido e alla scuola dell'infanzia" che recepisce quanto previsto dal "Protocollo provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari, educativi, scolastici o formativi" vigente.

### **ART. 23 - Alimentazione**

I menù sono approvati dall'AUSL. È garantita la somministrazione di diete speciali in caso di patologie o per motivi etico - religiosi, previa presentazione allo Sportello socio-scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico, dell'apposita modulistica corredata dalle certificazioni previste.

Non si accettano, per motivi igienico - sanitari, alimenti provenienti dall'esterno.

In caso di sciopero dell'azienda fornitrice del pasto, il direttore /responsabile del servizio potrà autorizzare il consumo a scuola di alimenti provenienti dall'esterno, con precise prescrizioni.

## **TITOLO IV - ORGANISMI TECNICO SCIENTIFICI**

### **ART. 24 - Coordinamento pedagogico - didattico**

Il coordinamento pedagogico - didattico dei servizi per la prima infanzia si configura come uno strumento di programmazione, organizzazione e promozione di esperienze pedagogico - didattiche. Tale funzione viene svolta da un servizio di coordinamento pedagogico centralizzato e da figure professionali che operano nel territorio comunale al fine di integrare gli interventi sulla fascia 0 - 6 anni.

In particolare il coordinamento pedagogico ha le seguenti competenze:

- programmazione, organizzazione e formazione delle sezioni di nido e di scuola comunale dell'infanzia;
- programmazione, organizzazione e verifica di tutte le attività educative relative al nido e alla scuola dell'infanzia comunale, indirizzo, organizzazione, coordinamento e sostegno tecnico al lavoro degli operatori (partecipazione ai collettivi degli operatori, agli incontri di sezione), anche in rapporto alla loro formazione permanente; rapporti con i genitori e consulenza relativa a problematiche educative dei singoli bambini;
- predisposizione, organizzazione e verifica dei progetti educativi dei servizi per l'infanzia e dei seguenti progetti: coordinamento pedagogico, continuità 0-6, formazione/aggiornamento del personale, progetti relativi ai nidi nell'ambito dell' Unione Reno Galliera e del distretto socio sanitario Pianura est;
- coordina, promuove e stimola le attività educative e didattiche di sperimentazione e ricerca del collettivo;

- propone e coordina le iniziative di aggiornamento professionale, sentite le esigenze del collettivo;
- convoca intercollettivi secondo ordine del giorno che riflettono le esigenze pedagogiche e didattiche;
- cura i rapporti fra: nido, scuole dell'infanzia comunali, statali ed autonome, distretto scolastico, Azienda sanitaria locale ed ogni altro organismo educativo e socio - culturale che favorisca una reale integrazione scuola - territorio;
- partecipa di diritto alle attività di gestione sociale e/o degli organismi che in qualsiasi forma e modo si interessano ai problemi e alla vita dei bambini della fascia 0 - 6 anni sul territorio;
- è a disposizione dei genitori per colloqui individuali;
- Per l'espletamento delle funzioni di cui sopra il coordinamento pedagogico si avvale anche dell'apporto del personale amministrativo del servizio infanzia dell'Unione Reno Galliera.

## **TITOLO V - NORME DI STATO GIURIDICO PER IL PERSONALE**

### **ART. 25 - La funzione docente**

La funzione del docente è intesa come attività fondamentale per il raggiungimento della finalità previste nella 1° parte del presente regolamento. Il personale docente opererà per raggiungere tali finalità attraverso i seguenti momenti:

- svolgimento dell'attività educative e didattica nell'ambito dell'orario e del calendario di apertura del nido d'infanzia e della scuola dell'infanzia comunale;
- l'attività educativa e didattica nell'ambito della sezione, del collettivo e dell'intercollettivo, l'attività di studio, di ricerca e di aggiornamento professionale e culturale;
- la partecipazione al lavoro degli organi collegiali di gestione sociale e la realizzazione delle iniziative assunte dagli stessi.

### **ART. 26 - La funzione ausiliaria**

Al personale ausiliario sono attribuite le specifiche mansioni di pulizia, riassetto degli ambienti, distribuzione e somministrazione dei pasti.

Il personale ausiliario contribuisce altresì alle attività educative svolte nei limiti previsti nel proprio profilo e in stretta relazione con il personale educativo e docente.

### **ART. 27 - Diritti, doveri, disciplina**

Lo stato giuridico ed economico, i requisiti e le forme della nomina del personale dipendente che operano nei servizi oggetto del presente Regolamento, sono regolamentati dall'Unione Reno Galliera con il **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**, dal C.C.N.L. e dal calendario scolastico vigente.

### **ART. 28 - Formazione - aggiornamento professionale**

L'aggiornamento è un diritto - dovere fondamentale del personale scolastico. Gli aggiornamenti hanno lo scopo di fondare scientificamente l'azione educativa e garantire quindi razionalità nella pratica quotidiana. Sono previsti corsi di formazione con altre istituzioni scolastiche al fine di concorrere ad una continuità ed integrazione delle strutture socio - educative del territorio.

La formazione culturale - professionale si ritiene essere permanente in quanto si esplica continuamente durante il corso dell'anno nei seguenti momenti:

- collettivo ed intercollettivo finalizzati ad una trattazione di problematiche e riflessioni educative della realtà quotidiana;
- corsi di aggiornamento organizzati da enti locali e da altre istituzioni competenti che possono, in tali ambiti, collaborare con l'Università degli Studi di Bologna e/o organismi di ricerca - sperimentazione regionale.

La formazione permanente e i temi di aggiornamento sono concordati dal collettivo con il coordinatore pedagogico.

## **TITOLO VI – CONTROLLI E DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 29 – Controlli sulle autodichiarazioni**

Sulle autodichiarazioni ricevute nell'ambito dei procedimenti inerenti il presente regolamento, l'Ente si riserva di effettuare dei controlli, anche a campione, per i quali potrà essere richiesta all'utenza l'esibizione dei documenti a dimostrazione di quanto dichiarato.

Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni false e/o mendaci, si verificherà la possibile decadenza dai benefici acquisiti e la eventuale rifusione delle somme, oltre – se del caso – alla segnalazione alle Autorità competenti in ordine alle eventuali conseguenze di legge relative a sanzioni penali ed amministrative.

### **ART.30 – Trattamento dei dati personali e sensibili**

L'Ente tratta i dati personali e sensibili degli iscritti ai servizi ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione dei servizi oggetto del presente regolamento.

Nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, per i suddetti fini i dati potranno essere trasmessi anche alle ditte appaltatrici o ai gestori in concessione dei servizi.

Preliminarmente alla sottoscrizione della domanda di iscrizione, ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale verrà fornita l'informativa per il trattamento dei dati personali prevista dalla normativa vigente in materia.

### **ART. 31 – Entrata in vigore, decorrenza di efficacia**

Il presente regolamento entra in vigore quando diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

Dalla data di decorrenza di efficacia del presente regolamento sono abrogate tutte le rispettive disposizioni precedentemente deliberate dai Comuni conferenti e con esso incompatibili.

## **ALLEGATO A)**

### **MODALITÀ' PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE**

#### **ISCRIZIONE**

Le domande di iscrizione al nido e alla scuola comunale dell'infanzia vanno presentate on-line entro il termine stabilito negli appositi bandi annuali pubblicati sul sito dell' Unione Reno Galliera.

Il bando rende noto:

- ✓ le annualità di nascita dei bambini per le quali è possibile fare domanda,
- ✓ le modalità e i termini per provvedere all'iscrizione.

E' data facoltà alle famiglie di presentare domanda per l'ammissione a tutti i nidi e scuole dell'infanzia comunali dell'Unione con precedenza nel Comune di residenza.

Limitatamente alle sezioni lattanti, nel mese di Ottobre verrà riaperto il bando d'iscrizione per i bambini nati dal 1 Gennaio al 30 Aprile al fine di coprire i posti che dovessero rendersi disponibili.

Questa seconda graduatoria verrà scorsa solo ad esaurimento della prima.

#### **FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Al termine della chiusura del bando vengono formulate le graduatorie per l'ammissione al servizio distinte fra "residenti" nel Comune in cui si trova il servizio per cui si presenta la domanda, "residenti nel territorio dei Comuni conferitori", "non residenti".

Le graduatorie vengono formulate adottando i medesimi criteri di assegnazione di punteggio.

I criteri ed i punteggi vengono deliberati dalla Giunta dell'Unione.

Per le sezioni lattanti verranno formulate due graduatorie distinte tra i comuni di Bentivoglio e Castel Maggiore mantenendo comunque il criterio di precedenza della residenza.

Per la formazione delle sezioni da 12 a 36 mesi e per le sezioni dell'infanzia, si attingerà dalle graduatorie con la seguente modalità:

- a) residenti nel Comune in cui si trova il servizio per cui si presenta domanda - prima priorità;
- b) residenti nei Comuni conferitori dei servizi alla persona dell'Unione Reno Galliera – seconda priorità;
- c) Non residenti.

Le graduatorie saranno valide fino al termine ultimo fissato per gli inserimenti (28 febbraio).

#### **DOMANDE FUORI TERMINE / GRADUATORIE APERTE**

Le domande presentate successivamente al termine stabilito (ma non oltre l'apertura del nuovo bando) nell'apposito bando annuale, verranno collocate nella graduatoria di domande pervenute fuori termine, formulate con le stesse modalità e priorità di cui al precedente punto (graduatorie a), b) e c).

Le domande fuori termine verranno prese in considerazione per la copertura di eventuali posti che si rendono liberi ma solo dopo aver esaurito le graduatorie vigenti dell'Unione (residenti, residenti comuni conferitori, non residenti). Nell'individuazione del minore da inserire sarà vincolante l'identità della sezione in cui si è reso vacante il posto (se omogenea o eterogenea).

Le graduatorie delle domande pervenute fuori termine saranno aggiornate ai primi di Ottobre per le richieste pervenute dal 1 Maggio al 30 Settembre; nel caso di esaurimento di tale

graduatoria, se permangono posti liberi, si procederà a formulare la graduatoria delle domande in due eventuali successivi momenti: entro fine Dicembre per le domande pervenute dal 1

Ottobre al 20 Dicembre e, se ancora permangono posti liberi, entro Gennaio per le successive domande.

Per i bambini già frequentanti i servizi oggetto del presente regolamento, il passaggio all'anno successivo è automatico, salvo rinuncia scritta, fino a conclusione del ciclo di scuola iniziato. Tale diritto viene esteso ai bambini che, già inseriti in analoghi servizi dei Comuni conferitori, spostino la propria residenza in altro Comune conferitore della stessa Unione Reno Galliera. E' data facoltà alla famiglia di presentare domanda per gli anni successivi presso i servizi del Comune di propria residenza.