



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Settore Politiche Educative

**REGOLAMENTO
DEI SERVIZI EDUCATIVI
PER L'INFANZIA**

COMUNE DI CREMONA

Indice

| | |
|---|----|
| PREMESSA..... | 3 |
| ASILO NIDO..... | 4 |
| Art. 1 - Carattere e finalità del Servizio..... | 4 |
| Art. 2 - Inserimento bambini diversamente abili..... | 4 |
| Art. 3 - Sedi..... | 4 |
| Art. 4 - Struttura del servizio | 5 |
| Art. 5 - Standard..... | 5 |
| Art. 6 - Calendario Scolastico..... | 5 |
| Art. 7 - Continuità scolastica..... | 5 |
| Art. 8 - Funzionamento..... | 5 |
| Art. 9 - Accoglienza..... | 6 |
| Art. 10 - Ambiente e spazi..... | 6 |
| Art. 11 - Giornata educativa..... | 6 |
| Art. 12 - Domande di ammissione | 6 |
| Art. 13 - Criteri di ammissione..... | 7 |
| Art. 14 - Ammissione all'asilo nido..... | 9 |
| Art. 15 - Trasferimenti..... | 10 |
| Art. 16 - Rinuncia..... | 10 |
| Art. 17 - Dimissioni | 10 |
| Art. 18 - Rette..... | 10 |
| Art. 19 - Carta dei servizi..... | 11 |
| Art. 20 - Riferimenti Legislativi | 11 |
| SCUOLA INFANZIA..... | 11 |
| Art. 21 - Carattere e finalità..... | 11 |
| Art. 22 - Inserimento bambini diversamente abili..... | 11 |
| Art. 23 - Sedi..... | 12 |
| Art. 24 - Struttura del servizio..... | 12 |
| Art. 25 - Calendario scolastico..... | 12 |
| Art. 26 - Continuità scolastica..... | 12 |
| Art. 27 - Funzionamento..... | 13 |
| Art. 28 - Accoglienza..... | 13 |
| Art. 29 - Ambiente e spazi..... | 14 |
| Art. 30 - Giornata Educativa..... | 14 |
| Art. 31 - Domande di ammissione | 14 |
| Art. 32 - Criteri di ammissione..... | 14 |
| Art. 33 - Ammissione alla scuola infanzia..... | 17 |
| Art. 34 - Rinuncia..... | 17 |
| Art. 35 - Dimissioni..... | 18 |
| Art. 36 - Costo del Servizio..... | 18 |
| Art. 37 - Carta dei servizi..... | 18 |
| Art. 38 - Riferimenti legislativi | 18 |
| RIFERIMENTI PEDAGOGICI GENERALI | 19 |
| Art. 39 - La programmazione..... | 19 |
| Art. 40 - L'asilo nido e la scuola infanzia..... | 19 |

| | |
|---|----|
| Art. 41 - La famiglia..... | 19 |
| Art. 42 - L'ambientamento e l'accoglienza..... | 19 |
| Art. 43 - La fase dell'inserimento..... | 19 |
| Art. 44 - L'interazione affettiva..... | 20 |
| Art. 45 - Lineamenti di metodo..... | 20 |
| Art. 46 - Principi di qualità..... | 20 |
| Art. 47 - L'organizzazione..... | 21 |
| Art. 48 - Figure professionali..... | 22 |
| PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE..... | 22 |
| Art. 49 - Finalità..... | 22 |
| Art. 50 - Organi collegiali..... | 23 |
| Art. 51 - Elezione dei rappresentanti dei genitori..... | 24 |
| Art. 52 - Elezione del Presidente..... | 24 |
| Art. 53 - Decadenza dall'incarico dei Componenti elettivi..... | 24 |
| LA RISTORAZIONE SCOLASTICA..... | 25 |
| Art. 54 - Organizzazione del servizio..... | 25 |
| Art. 55 - Alimentazione..... | 25 |
| Art. 56 - Comitato mensa..... | 26 |
| Art. 57 - Composizione del comitato mensa..... | 26 |
| Art. 58 - Compiti del rappresentante degli educatori/insegnanti nel comitato mensa..... | 26 |
| Art. 59 - Compiti del rappresentante dei genitori nel comitato mensa..... | 27 |
| IL PERSONALE..... | 27 |
| Art. 60 - Il Personale..... | 27 |
| Art. 61 - Direzione..... | 28 |
| Art. 62 - Competenze professionali, formazione e aggiornamento..... | 29 |
| Art. 63 - Assemblea plenaria degli educatori / insegnanti..... | 29 |
| Art. 64 - Partecipazione del personale agli organi collegiali..... | 29 |
| Art. 65 - Ferie del personale..... | 29 |
| Art. 66 - Supplenze annuali e temporanee..... | 29 |
| Art. 67 - Tirocinanti..... | 30 |
| CENTRO GIOCO PER I BAMBINI E LE FAMIGLIE..... | 30 |
| Art. 68 - Finalità del servizio..... | 30 |
| Art. 69 - Destinatari..... | 30 |
| Art. 70 - Accesso..... | 31 |
| Art. 71 - Tempi e modalità di fruizione..... | 31 |
| Art. 72 - Dimissioni..... | 31 |
| Art. 73 - Rette..... | 31 |
| Art. 74 - Personale..... | 32 |
| Art. 75 - Sperimentazioni..... | 32 |
| PROTOCOLLO SANITARIO..... | 32 |
| 0.1 Art. 76 - Protocollo sanitario..... | 32 |
| SICUREZZA..... | 33 |
| Art. 77 - Sicurezza..... | 33 |
| ENTRATA IN VIGORE..... | 33 |
| Art. 78 - Entrata in vigore..... | 33 |

PREMESSA

Il Comune di Cremona nell'ottica di favorire, affiancare e sostenere le famiglie nel proprio ruolo educativo e formativo si prefigge di realizzare un sistema efficiente e qualificato di servizi all'infanzia, strutturato nei contenuti, flessibile in relazione ai mutevoli contesti sociali, connotato da un assetto organizzativo innovativo, attento alle diverse realtà familiari, disciplinandone modalità di accesso e frequenza.

Il presente regolamento, elaborato con ampio coinvolgimento e partecipata consultazione di soggetti pubblici e privati, riconosce i bambini quali individui competenti e attivi, portatori di proprie originali identità e titolari del diritto ad essere protagonisti sin dai primi mesi di vita delle loro esperienze e del loro sviluppo all'interno di una rete di ambiti e relazioni capace di sollecitare e favorire la piena espressione delle loro singole specifiche potenzialità.

I Servizi Educativi per l'Infanzia Comunali nelle loro diverse articolazioni si propongono di realizzare il diritto alla formazione della personalità delle bambine e dei bambini, nella prospettiva di educare soggetti liberi, responsabili ed attivamente partecipi alla vita della comunità locale, nazionale ed internazionale riconoscendo a tutti, senza discriminazione di sorta, di avvalersi delle opportunità educative e formative offerte dal sistema assieme alle loro famiglie. Si intende dedicare particolare attenzione al costante rapporto con le forze socio-economiche del territorio affinché la realtà dei servizi educativi rappresenti una risposta significativa ai bisogni e alle fragilità delle famiglie, e possa in questo modo rappresentare un effettivo sostegno alla vita dei genitori e alle esigenze espresse dal mondo del lavoro.

ASILO NIDO

Art. 1 - Carattere e finalità del Servizio

L'asilo nido è un servizio con finalità educative e sociali che si occupa dei bambini dai tre mesi ai tre anni e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel rispetto dell'identità individuale di ciascun bambino.

E' un luogo dove i bambini possono trascorrere la giornata, accuditi da personale specializzato che cura la loro socializzazione e i processi di apprendimento in relazione alle esigenze delle famiglie. Per i bambini l'asilo nido predispone un progetto educativo che accompagna lo sviluppo della loro identità e promuove spazi e tempi dedicati all'ascolto e alla comunicazione e alla partecipazione dei genitori. E' un luogo di incontro, di condivisione e di crescita tra bambini, educatrici e genitori. In particolare:

- offre ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;
- consente alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto esterno a quello familiare attraverso un loro affidamento quotidiano e continuativo a figure diverse da quelle parentali con specifica competenza professionale;
- sostiene le famiglie, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitare l'accesso delle donne al lavoro e per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità.

Art. 2 - Inserimento bambini diversamente abili

L'Amministrazione Comunale garantisce ai bambini portatori di handicap pari opportunità attraverso un sistema di azioni positive che facilitano l'accesso e la frequenza:

- promuove l'integrazione scolastica e sociale del bambino e della sua famiglia;
- predispone un progetto educativo individualizzato che favorisce l'espressione delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali di ciascun bambino;
- provvede la riorganizzazione degli organici delle scuole con educatori di sostegno alla sezione e al plesso secondo le necessità rilevate.

Art. 3 - Sedi

Il Settore Politiche Educative del Comune di Cremona dispone di n. 4 strutture:

- | | | |
|--------------|----------------|--------------------------------|
| • asilo nido | "Sacchi" | Via Tibaldi, 12 |
| • asilo nido | "Navaroli" | Via Navaroli, 16 |
| • asilo nido | "Lancetti" | Via Lancetti, 19 |
| • asilo nido | "S. Francesco" | Via S. Antonio del Fuoco, 8/10 |

Art. 4 - Struttura del servizio

La ricettività massima è stabilita in base ai parametri definiti dalle norme vigenti in materia. Il servizio degli asili nido è organizzato in plessi.

Ogni plesso è suddiviso di norma in sezioni che accolgono bambini dai tre mesi ai tre anni.

Art. 5 - Standard

Gli asili nido comunali rispondono agli standard organizzativi, di servizio e di funzionamento previsti dalla legislazione regionale vigente.

Art. 6 - Calendario Scolastico

Gli asili nido aprono il 1° settembre di ogni anno scolastico e chiudono il 30 giugno.

I servizi prevedono una chiusura nel periodo natalizio e pasquale secondo un calendario scolastico che viene ogni anno definito dalla Giunta Comunale entro il mese di settembre.

Il funzionamento è assicurato, di norma, anche nel mese di luglio con modalità stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 7 - Continuità scolastica

L'asilo nido prevede e propone progetti di continuità alle scuole infanzia disponibili alla collaborazione e all'accoglienza.

Art. 8 - Funzionamento

L'asilo nido è aperto, di norma, dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18.00. In questa fascia oraria sono previste uscite variabili decise ogni anno dalla Direzione del Servizio.

Per garantire un'adeguata organizzazione del servizio e il rispetto degli standard previsti l'ingresso mattutino non può avvenire oltre le ore 9.00.

I genitori sono tenuti al rispetto degli orari previsti dal servizio.

La famiglia al momento dell'ammissione all'asilo nido sceglierà la fascia oraria di uscita, con l'obbligo di comunicare preventivamente eventuali cambiamenti.

I bambini possono essere consegnati dal personale di servizio solo ai genitori o a soggetti da loro autorizzati.

I genitori devono sottoscrivere, se d'accordo, l'autorizzazione alle uscite a scopo educativo esplorativo e culturale, dei propri figli.

Art. 9 - Accoglienza

L'asilo nido presta particolare attenzione all'accoglienza ed alla relazione con le famiglie.

È un momento fondamentale, curato dalle educatrici che, con il supporto della Pedagogista, programmano le diverse fasi, affrontano e approfondiscono il modo di ambientarsi di ciascun bambino.

La prima accoglienza del bambino è preceduta da un incontro tra l'educatrice e la famiglia e l'inserimento si svolge con gradualità ed è organizzato a piccoli gruppi di bambini e genitori.

La delicatezza di questa fase richiede che i tempi di ogni inserimento siano concordati in collaborazione con le famiglie.

Art. 10 - Ambiente e spazi

In ogni asilo nido gli spazi sono progettati come luogo di accoglienza, di benessere e di sicurezza dei bambini, dei genitori e del personale che opera all'interno di ogni struttura; sono dimensionati alle diverse necessità e muniti di tutti i materiali e attrezzature adeguate.

Ogni asilo nido è suddiviso in sezioni, luoghi di ritrovo di ogni gruppo di bambini della stessa età e di età differenti (sezioni miste). Le sezioni sono organizzate in angoli che favoriscono gli apprendimenti, l'autonomia, l'esplorazione, il gioco, il senso di familiarità e di appartenenza.

Ogni asilo nido dispone di laboratori, spazi attrezzati per promuovere diverse esperienze; di giardini e di cortili strutturati come luoghi di incontro, scambio, avventura e contatto con l'ambiente e la natura tra gruppi di diverse età.

Art. 11 - Giornata educativa

Ogni giorno le esperienze educative comprendono un tempo per l'accoglienza, il gioco, le attività organizzate, la cura personale, il pranzo, il riposo e il ricongiungimento con i genitori. All'interno di questa organizzazione si colloca l'attenzione alle consuetudini dei bambini, come momento rassicurante in cui accogliere e condividere le abitudini di ognuno.

Art. 12 - Domande di ammissione

Sono ammessi all'asilo nido i bambini che all'atto dell'inserimento abbiano superato il 3° mese di età e non abbiano compiuto il 3° anno di vita.

Le domande di ammissione devono pervenire al Comune di Cremona:

- dal 1° aprile al 31 maggio per gli inserimenti dal mese di settembre
- dal 1° settembre al 31 ottobre per gli inserimenti dal mese di novembre

Vengono formulate due graduatorie distinte :

- per i bambini residenti nel Comune di Cremona
- per i bambini residenti in altri Comuni

Art. 13 - Criteri di ammissione

Per la formulazione della graduatoria dei bambini richiedenti l'asilo nido vengono adottati i seguenti criteri e ogni anno la Giunta Comunale definirà i relativi punteggi, previa consultazione della Commissione Consiliare.

1 - Situazioni di priorità

- a) Bambini in situazione di disabilità certificata ai sensi della L.104/92
- b) Bambini a protezione sociale documentata dai Servizi Sociali tramite apposita relazione che definisca con chiarezza l'entità del problema e i vantaggi derivati dall'inserimento del bambino all'asilo nido. La richiesta di inserimento sarà sottoposta alla valutazione congiunta del Dirigente del Settore Politiche Educative e del Dirigente del Settore Politiche Sociali o loro delegati
- c) Fratelli frequentanti lo stesso asilo nido
- d) Gemello/gemelli in cui il fratello gemello risulti ammesso al nido

2 - Composizione del nucleo anagrafico di riferimento

- a) Coppia di genitori tra loro coniugati o conviventi
- b) Per ogni figlio convivente minorenni fascia 0-3 anni
- c) Per ogni figlio convivente minorenni fascia 4-6 anni
- d) Per ogni figlio convivente minorenni fascia 7-11 anni
- e) Per ogni figlio convivente minorenni fascia 12-17 anni
- f) Per ogni figlio convivente maggiorenne
- g) Gravidanza

3 - Particolari condizioni del nucleo anagrafico

- a) Bambino con genitore unico, figlio di madre o padre vedova/vedovo
- b) Bambino con genitore unico, figlio non riconosciuto dal padre o dalla madre
- c) Bambino figlio di genitori separati o divorziati in attesa di sentenza del Tribunale
- d) Bambino in stato di adozione, affidamento temporaneo o preadottivo
- e) Bambino affidato e residente con uno solo dei genitori nei casi di separazione/divorzio/scioglimento/annullamento del matrimonio, la cui condizione sia attestata da copia della sentenza e/o omologa

f) Bambino residente con un solo genitore laddove il rapporto dei genitori non sia regolato da sentenza o omologa a seguito di separazione/divorzio e il padre o la madre non siano conviventi, come da attestazione autocertificata ai sensi di legge, da almeno tre mesi alla data dell'iscrizione

4 - Condizioni occupazionali dei genitori

(Punteggio da raddoppiare in caso di bambino con genitore unico di cui al punto 3 lettere a e b)

a) Per ogni genitore lavoratore autonomo/dipendente a tempo pieno e con contratto uguale o superiore a 6 mesi (il contratto deve essere in corso al momento della domanda).

La data di iscrizione determina il riferimento per il computo della durata contrattuale

b) Per ogni genitore lavoratore dipendente a tempo parziale con contratto uguale o superiore a 6 mesi.

La data di iscrizione determina il riferimento per il computo della durata contrattuale

c) Per ogni genitore lavoratore dipendente a tempo pieno con contratto inferiore a 6 mesi.

La data di iscrizione determina il riferimento per il computo della durata contrattuale

d) Per ogni genitore lavoratore dipendente con contratto a tempo parziale inferiore a 6 mesi.

La data di iscrizione determina il riferimento per il computo della durata contrattuale

e) Per ogni genitore inoccupato perché studente iscritto a scuole di secondo grado, accademie, università, con obbligo di frequenza.

f) Per ogni genitore inoccupato perché studente iscritto a accademie, università, senza obbligo di frequenza.

g) Per ogni genitore disoccupato e regolarmente iscritto ai Centri per l'Impiego.

Il part-time si intende corrispondente ad una percentuale pari al 75% rispetto al tempo pieno previsto dalla specifica categoria lavorativa a cui appartiene il genitore.

Qualora il genitore che usufruisce del part-time abbia la sede di lavoro fuori dal Comune di Cremona a più di 50 Km di distanza si considera pari al tempo pieno.

5 - Condizioni di aggravio (da sommare alla tipologia di lavoro)

a) Lavoro su turni

b) Pendolare tra 15 e 30 km

c) Pendolare tra 31 e 50 km

d) Pendolare oltre 50 km

e) Assenza notturna per lavoro da 10 a 30 giorni l'anno

f) Assenza notturna da 31 a 90 giorni

- g) Assenza notturna da 91 a 150 giorni
- h) Assenza notturna oltre 150 giorni

6 - Invalidità dei componenti il nucleo anagrafico

(invalidità uguale o superiore a 2/3 attestata da specifica certificazione)

- a) Invalidità del genitore convivente
- b) Invalidità figlio minorenni
- c) Invalidità familiare maggiorenne convivente

7 - Attestazione ISEE

- a) da 0 a 2500,00 euro
- b) da 2501,00 a 7500,00 euro
- c) da 7501,00 a 15000,00 euro
- d) da 15001,00 a 30000,00 euro
- e) oltre 30000,00 euro

A parità di punteggio la precedenza sarà accordata al bambino con età maggiore.

Art. 14 - Ammissione all'asilo nido

Il Dirigente del Settore, con proprio atto, emana la graduatoria mediante pubblicazione all'Albo Pretorio per giorni 8. Entro 10 giorni dalla scadenza di pubblicazione è ammesso il ricorso mediante istanza presentata al Sindaco. Il ricorso deve essere deciso con provvedimento motivato, entro il termine di 30 giorni.

La famiglia è tenuta a perfezionare l'iscrizione con il pagamento di un anticipo sulla prima retta, deliberato annualmente dalla Giunta Comunale, un mese prima dell'inizio dell'anno scolastico per la graduatoria del mese di giugno e in concomitanza con la data dell'inserimento per il mese di ottobre, pena l'automatica decadenza dalla graduatoria

L'ammissione all'asilo nido avviene solo dopo il perfezionamento dell'iscrizione.

I posti che si renderanno disponibili in corso d'anno saranno comunicati dal competente ufficio agli interessati telefonicamente e successivamente tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Trascorsi 5 giorni dall'avvenuta comunicazione, il mancato perfezionamento dell'iscrizione determina lo scorrimento della graduatoria.

Al fine di tutelare il percorso educativo del bambino, sono previste ammissioni non oltre il 31 marzo di ogni anno scolastico.

E' possibile la permanenza all'asilo nido nei casi di disabilità certificati ai sensi della vigente normativa e a seguito di opportune verifiche tra le educatrici, la Direzione del Servizio, la famiglia del bambino e i Servizi Specialistici.

Art. 15 - Trasferimenti

I trasferimenti da un nido all'altro sono ammessi solo all'inizio di ogni anno scolastico e non ad anno scolastico iniziato, previa richiesta scritta da inoltrare nel periodo dal 1° aprile al 31 maggio.

Art. 16 - Rinuncia

La famiglia che intende rinunciare al posto all'asilo nido dovrà presentare dichiarazione scritta indirizzata al Dirigente del Settore.

In caso di rinuncia prima dell'inizio dell'inserimento, l'anticipo della retta previsto dall'art.14 verrà restituito solo per gravi e giustificati motivi.

Qualora la rinuncia sia avanzata oltre il mese di marzo, fatto salvo il caso in cui sia motivata da gravi e giustificati motivi, l'utente è tenuto al pagamento del 70% della retta dovuta fino al termine dell'anno scolastico.

Art. 17 - Dimissioni

Si dispongono le dimissioni dei bambini da parte del Dirigente del Settore per:

- mancata presentazione del bambino entro 5 giorni dalla data stabilita per l'inserimento, salvo giustificato e comprovato motivo;
- l'assenza non giustificata del bambino protratta per oltre 15 giorni consecutivi, compresi i festivi;

Il mancato versamento della retta per due o più mensilità, anche non consecutive, comporta l'approfondimento della situazione da parte degli uffici competenti; qualora l'inadempienza sia giustificata da fondate e comprovate motivazioni di ordine economico e sociale deve essere richiesto l'intervento dei servizi sociali per concorrere al pagamento della retta e garantire la continuità del servizio educativo del bambino..

In assenza di fondate e comprovate motivazioni di ordine economico e sociale il Direttore del Settore notifica una diffida di pagamento e convoca la famiglia per definire un piano concordato di rientro delle somme pregresse. Solo in caso di manifesta mancata collaborazione ed in assenza di positivo riscontro da parte della famiglia, il Dirigente del Settore può adottare ulteriori misure fino alla dimissione.

Il Dirigente del Settore sarà tenuto a richiamare per iscritto la famiglia al rispetto delle norme regolamentari in caso di ripetuto e grave mancato rispetto di quanto stabilito dalle stesse. In assenza di positivo riscontro, dopo due successivi richiami scritti il Dirigente del Settore può disporre le dimissioni del bambino, oppure adottare ulteriori misure fino alla dimissione.

Art. 18 - Rette

Per la frequenza dei bambini all'asilo nido, quale compartecipazione economica delle famiglie, è richiesto il versamento di una retta mensile il cui importo è stabilito annualmente dal-

l'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.

La retta dovrà essere versata in forma anticipata entro 20 giorni dalla data di fatturazione secondo le modalità previste al Regolamento di Contabilità.

Le quote già versate verranno rimborsate solo in caso di ritiro da parte della famiglia per gravi e comprovati motivi.

In caso di trasferimento di un bambino in un altro comune verrà applicata la retta di frequenza massima dall'anno scolastico successivo.

Art. 19 - Carta dei servizi

Gli asili nido sono dotati di Carta dei servizi, strumento che rende trasparente ed esigibile il livello qualitativo dei servizi erogati e regola i rapporti tra i servizi e gli utenti.

Art. 20 - Riferimenti Legislativi

Gli asili nido del Comune di Cremona si riferiscono al quadro legislativo nazionale e regionale vigente ed in particolare alla Legge 1044 del 6/12/1971 e alla Delibera della Giunta Regionale della Lombardia n.VII/20588 dell'11/02/2005.

SCUOLA INFANZIA

Art. 21 - Carattere e finalità

La scuola infanzia è un servizio con finalità educative e formative. Promuove lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e della cittadinanza dei bambini dai tre e sei anni.

Si propone come luogo di incontro, di partecipazione e di confronto con le famiglie sugli aspetti di crescita di ciascun bambino.

Art. 22 - Inserimento bambini diversamente abili

L'Amministrazione Comunale garantisce ai bambini portatori di handicap pari opportunità attraverso un sistema di azioni positive che facilitano l'accesso e la frequenza:

- promuove l'integrazione scolastica e sociale del bambino e della sua famiglia;
- predispone un progetto educativo individualizzato che favorisce l'espressione delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali di ciascun bambino;

- provvede alla riorganizzazione degli organici delle scuole con insegnanti di sostegno alla sezione e al plesso secondo le necessità rilevate.

Art. 23 - Sedi

Le scuole dell'infanzia del Comune di Cremona sono:

- scuola infanzia "Agazzi" via Ticino, 26
- scuola infanzia "Aporti" via Aporti, 5/A
- scuola infanzia "Castello" via Garibotti, 38
- scuola infanzia "Gallina" via S. Bernardo, 3
- scuola infanzia "Lacchini" via Romanino, 1
- scuola infanzia "Martini" via S. Antonio del Fuoco, 8/10
- scuola infanzia "Martiri della Libertà" via dei Classici, 7
- scuola infanzia "S. Giorgio" via S. Maria in Betlem, 36
- scuola infanzia "Zucchi" via R. Manna, 22

Art. 24 - Struttura del servizio

La ricettività massima è stabilita in base ai parametri definiti dalle norme vigenti in materia. Il servizio delle scuole infanzia è organizzato in plessi che fanno capo a zone del territorio cittadino secondo uno stradario individuato dalla Giunta Comunale.

Ogni plesso è suddiviso di norma in sezioni che accolgono bambini dai tre ai sei anni. Ogni sezione è costituita da almeno 15 bambini.

Art. 25 - Calendario scolastico

Le scuole infanzia aprono il 1° settembre di ogni anno scolastico e chiudono il 30 giugno.

I servizi prevedono una chiusura nel periodo natalizio e pasquale secondo un calendario scolastico che viene definito ogni anno e deliberato dalla Giunta Comunale entro il mese di settembre.

L'Amministrazione Comunale definisce ogni anno il funzionamento di centri estivi.

Art. 26 - Continuità scolastica

La scuola infanzia prevede e propone progetti di continuità con gli asili nido, o altre istituzioni ad essi contigue, e le scuole primarie disponibili alla collaborazione e all'accoglienza.

La scuola infanzia si configura come contesto educativo e di apprendimento saldamente raccordato con tutte le esperienze e conoscenze precedenti, collaterali e successive del bambino.

Art. 27 - Funzionamento

L'orario giornaliero delle scuole comunali per l'infanzia è, di norma, di sette ore comprese tra le ore 9.00 e le ore 16.00 per cinque giorni settimanali.

In questa fascia oraria sono previste uscite variabili decise ogni anno dalla Direzione del Servizio.

Per garantire un'adeguata organizzazione del servizio e il rispetto degli standard previsti l'ingresso mattutino non può avvenire oltre le ore 9.00.

I genitori sono tenuti al rispetto degli orari previsti dal servizio.

La famiglia al momento dell'ammissione alla scuola infanzia sceglierà la fascia oraria di uscita, con l'obbligo di comunicare preventivamente eventuali cambiamenti.

I bambini possono essere consegnati dal personale di servizio solo ai genitori o a soggetti da loro autorizzati.

I genitori devono sottoscrivere, se d'accordo, l'autorizzazione alle uscite a scopo educativo esplorativo e culturale, dei propri figli.

L'Amministrazione può ampliare il servizio dalle ore 7.30 (tempo anticipato) alle ore 18.00 (tempo prolungato), secondo criteri stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale.

L'orario di uscita del tempo prolungato viene deciso dalla Direzione del Servizio in base al numero di iscritti.

Detto servizio sarà attivato qualora sia garantita l'iscrizione non inferiore alle 10 unità.

Art. 28 - Accoglienza

La scuola infanzia presta particolare attenzione all'accoglienza ed alla relazione con le famiglie.

L'accoglienza è un momento fondamentale, curato dalle educatrici che, con il supporto della Pedagogista programmano le diverse fasi di adattamento, affrontano e approfondiscono il modo di ambientarsi di ciascun bambino. La prima accoglienza del bambino è preceduta da un incontro assembleare con i genitori e da una giornata aperta di presentazione della scuola; successivamente da un colloquio tra le insegnanti e la famiglia.

L'inserimento si svolge a settembre con gradualità ed è organizzato a piccoli gruppi di bambini e genitori.

La delicatezza di questa fase richiede che i tempi di ogni inserimento siano concordati tra scuola e genitori.

Art. 29 - Ambiente e spazi

In ogni scuola infanzia gli spazi sono progettati come luogo di accoglienza, di benessere e di sicurezza dei bambini, dei genitori e del personale che opera all'interno di ogni struttura. Sono dimensionati alle diverse necessità e muniti di tutti i materiali e attrezzature adeguate.

Art. 30 - Giornata Educativa

La giornata educativa all'interno della scuola infanzia è l'insieme dei tempi di accoglienza, di gioco, delle attività organizzate, della cura personale, del pranzo, del riposo, del ricongiungimento con i genitori. Un'attenzione particolare è dedicata al rispetto delle consuetudini di ciascun bambino.

Art. 31 - Domande di ammissione

Possono essere iscritti alle scuole infanzia i bambini residenti nel Comune di Cremona di età compresa tra i tre ed i sei anni.

Sono ammessi i bambini che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre di ogni anno; su proposta della Direzione del Servizio la Giunta Comunale valuterà l'ammissione di bambini che compiranno i tre anni entro l'aprile dell'anno successivo.

La domanda di iscrizione deve essere presentata al Comune di Cremona da uno dei genitori o da persona appositamente delegata o da affidatario, entro il termine solitamente coincidente con quello definito dal Ministero della Pubblica Istruzione per la scuola infanzia statale, e definito annualmente dal Dirigente del Settore. Le domande di iscrizione presentate successivamente alla data suddetta vengono inserite in lista d'attesa.

La domanda di iscrizione, predisposta su modulo prestampato, deve essere corredata da certificazione relativa all'avvenuto adempimento degli obblighi previsti dalle vigenti leggi sanitarie.

Nella domanda il genitore indica la scuola o le scuole infanzia in cui desidera iscrivere il proprio figlio, in ordine di preferenza.

Ad ogni domanda viene attribuito un punteggio in base a criteri, descritti in modo dettagliato dal modulo di iscrizione, e previsti dall'articolo successivo, che danno quindi luogo ad una graduatoria. Ad iscrizione effettuata verrà rilasciata documentazione dell'avvenuta iscrizione.

Art. 32 - Criteri di ammissione

Per la formulazione della graduatoria dei bambini richiedenti la scuola infanzia vengono adottati i seguenti criteri e ogni anno la Giunta Comunale definirà i relativi punteggi, previa consultazione della Commissione Consiliare.

1 - Situazioni di priorità

- a) Bambini in situazione di disabilità certificata ai sensi della L. 104/92 .

- b) Bambini a protezione sociale documentata dai Servizi Sociali del Comune in base ad una apposita intesa tra i Servizi Sociali ed Educativi interessati.
- c) Bambini residenti nel Comune con fratelli che frequentano la scuola infanzia richiesta e che continueranno a frequentarla anche per l'anno scolastico successivo.
- d) Gemello/gemelli in cui il fratello gemello risulti ammesso alla scuola infanzia.

2 - Residenza

- a) Bambini che alla data di presentazione della domanda siano residenti nel territorio definito "bacino di utenza" in cui è ubicata la scuola infanzia richiesta. Bambini in fase di adozione a cui viene attribuito il punteggio di residenza dei genitori adottanti.
- b) Bambini che alla data di presentazione della domanda abbiano i nonni residenti nel territorio definito "bacino di utenza" in cui è ubicata la scuola infanzia richiesta.
- c) Bambini di cui almeno un genitore o entrambi svolgono attività lavorativa nel territorio definito "bacino di utenza" dove è ubicata la scuola infanzia richiesta.

3 - Particolari condizioni del nucleo anagrafico

- a) Bambino di genitore unico figlio di madre o padre vedovo/a
- b) Bambino con genitore unico, figlio non riconosciuto dal padre o dalla madre.
- c) Bambini appartenenti a nucleo familiare monoparentale in quanto figli di genitore unico in seguito alla pronuncia di separazione o di divorzio o per mancato riconoscimento da parte del genitore o perché detenuto in struttura carceraria o ospitato in strutture residenziali protette, in entrambi i casi per l'intero anno scolastico.
- d) Bambino in stato di adozione, affido temporaneo o preadottivo
- e) Per ogni figlio convivente fino a 6 anni compiuti
- f) Per ogni figlio convivente fino a 11 anni compiuti
- g) Per ogni figlio convivente fino a 17 anni compiuti
- h) Per ogni figlio convivente maggiorenne
- i) Presenza di altri figli in scuole adiacenti

4 - Invalidità dei componenti il nucleo anagrafico

(invalidità uguale o superiore a 2/3 attestato da specifica certificazione)

- a) Invalidità del genitore convivente
- b) Invalidità del figlio minorenni
- c) Invalidità di un familiare maggiorenne convivente

5 - Condizioni occupazionali dei genitori:

(Punteggio da raddoppiare in caso di bambino con genitore unico di cui al punto 3 lettere a e b)

a) Per ogni genitore lavoratore autonomo/dipendente a tempo pieno e con contratto uguale o superiore a 6 mesi (il contratto deve essere in corso al momento della domanda).

La data di iscrizione determina il riferimento per il computo della durata contrattuale.

b) Per ogni genitore lavoratore dipendente a part-time con contratto uguale o superiore a 6 mesi.

La data di iscrizione determina il riferimento per il computo della durata contrattuale.

c) Per ogni genitore lavoratore dipendente a tempo pieno con contratto inferiore a 6 mesi.

La data di iscrizione determina il riferimento per il computo della durata contrattuale.

d) Per ogni genitore lavoratore dipendente con contratto a part-time inferiore a 6 mesi.

La data di iscrizione determina il riferimento per il computo della durata contrattuale.

e) Per ogni genitore inoccupato perché studente iscritto a scuole di secondo grado, accademie, università, con obbligo di frequenza.

f) Per ogni genitore inoccupato perché studente iscritto a accademie, università, senza obbligo di frequenza.

g) Per ogni genitore disoccupato e regolarmente iscritto ai Centri per l'Impiego.

Il part-time si intende corrispondente ad una percentuale pari al 75% rispetto al tempo pieno previsto dalla specifica categoria lavorativa a cui appartiene il genitore.

Qualora il genitore che usufruisce del part-time abbia la sede di lavoro fuori dal Comune di Cremona a più di 50 Km di distanza si considera pari al tempo pieno.

6 - Condizioni di aggravio (da sommare alla tipologia di lavoro):

a) Lavoro su turni

b) Pendolare tra 15 e 30 km

c) Pendolare tra 31 e 50 km

d) Pendolare oltre 50 km

e) Assenza notturna per lavoro da 10 a 30 giorni l'anno

f) Assenza notturna da 31 a 90 giorni

g) Assenza notturna da 91 a 150 giorni

h) Assenza notturna oltre 150 giorni

7 - Situazione di parità di punteggio

A parità di punteggio la precedenza sarà accordata al bambino con età maggiore.

Art. 33 - Ammissione alla scuola infanzia

I requisiti, di cui all'articolo precedente, devono essere presenti e auto-certificati al momento di presentazione della domanda di iscrizione. Tutte le domande vengono accolte con riserva, i criteri sopra elencati hanno valore al fine della redazione della graduatoria per l'ammissione alle scuole infanzia.

Ogni genitore o tutore all'atto della presentazione della domanda di iscrizione ha la possibilità di indicare tutte le nove scuole in ordine di preferenza. Il bambino verrà assegnato tenendo conto della preferenza espressa alla prima scuola nella cui graduatoria risulterà tra gli ammessi secondo i criteri dei commi di cui all'articolo precedente.

Il Dirigente del Settore, con proprio atto, emana la graduatoria mediante pubblicazione all'Albo Pretorio per giorni 8. Entro 10 giorni dalla scadenza di pubblicazione è ammesso il ricorso mediante istanza presentata al Sindaco. Il ricorso deve essere deciso con provvedimento motivato, entro il termine di 30 giorni.

L'iter relativo all'iscrizione si intenderà perfezionato solo dopo il versamento di un anticipo sulla quota prevista, definito annualmente dalla Giunta Comunale. La mancanza del versamento comporterà l'annullamento della domanda di iscrizione.

L'inserimento alla scuola infanzia e l'iscrizione ai successivi anni di frequenza sono subordinati al regolare versamento delle quote dovute dalla famiglia in anni precedenti per la frequenza di asili nido e scuole infanzia previo approfondimento da parte degli uffici competenti; qualora l'inadempienza sia giustificata da fondate e comprovate motivazioni di ordine economico e sociale il bambino verrà inserito e/o iscritto, previo intervento dei servizi sociali per concorrere al pagamento della retta e garantire la continuità del servizio educativo del bambino.

Al fine di tutelare il percorso educativo del bambino, sono previste ammissioni non oltre il 31 marzo di ogni anno scolastico.

Art. 34 - Rinuncia

La famiglia che intende rinunciare al posto alla scuola infanzia dovrà presentare dichiarazione scritta indirizzata al Dirigente del Settore.

In caso di rinuncia prima dell'inizio dell'inserimento, l'anticipo della retta previsto dall'art.33, verrà restituito solo per gravi e giustificati motivi.

In caso di rinuncia nel corso dell'anno scolastico la famiglia dovrà comunicarlo almeno 15 giorni prima della data prevista.

Art. 35 - Dimissioni

Si dispongono le dimissioni dei bambini da parte del Dirigente del Settore nei seguenti casi:

- a) qualora non venga effettuato l'inserimento entro 15 giorni dalla data stabilita come previsto senza giustificati e documentati motivi;
- b) qualora il bambino non abbia frequentato la scuola senza un giustificato e documentato motivo per trenta giorni consecutivi.

Il mancato versamento della retta per due o più mensilità, anche non consecutive, comporta l'approfondimento della situazione da parte degli uffici competenti; qualora l'inadempienza sia giustificata da fondate e comprovate motivazioni di ordine economico e sociale deve essere richiesto l'intervento dei servizi sociali per concorrere al pagamento della retta e garantire la continuità del servizio educativo del bambino.

In assenza di fondate e comprovate motivazioni di ordine economico e sociale il Direttore del Settore notifica una diffida di pagamento e convoca la famiglia per definire un piano concordato di rientro delle somme pregresse. Solo in caso di manifesta mancata collaborazione ed in assenza di positivo riscontro da parte della famiglia, il Dirigente del Settore può adottare ulteriori misure fino alla dimissione.

Art. 36 - Costo del Servizio

La frequenza alla scuola infanzia è gratuita. A titolo di compartecipazione è richiesto alle famiglie il versamento di una quota giornaliera e/o mensile, riferita ai servizi di ristorazione scolastica e ai tempi integrativi, stabilita annualmente dall'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.

La quota dovrà essere versata in forma anticipata. Le quote già versate verranno rimborsate solo in caso di ritiro da parte della famiglia per gravi e comprovati motivi.

I crediti maturati dalle famiglie verranno rimborsati o utilizzati come anticipo sulle quote future.

Art. 37 - Carta dei servizi

Le scuole infanzia sono dotate di Carta dei servizi, strumento che rende trasparente ed esigibile il livello qualitativo dei servizi erogati e regola i rapporti tra i servizi e gli utenti.

Art. 38 - Riferimenti legislativi

Ai sensi della L 62/2000 le Scuole Infanzia Comunali sono riconosciute come scuola paritarie e pertanto si riferiscono al quadro legislativo ed istituzionale del Ministero della Pubblica Istruzione, alla legge istitutiva del 18 marzo 1968, n. 444 e alle successive integrazioni e norme. Gli orientamenti educativi costituiscono il quadro di riferimento per la progettazione curricolare affidata alla scuola infanzia.

RIFERIMENTI PEDAGOGICI GENERALI

Art. 39 - La programmazione

La programmazione negli asili nido e nelle scuole infanzia comunali intende valorizzare la specificità e originalità dei bisogni, delle motivazioni e dei percorsi di apprendimento di ogni singolo bambino. Allo stesso modo assicura a tutti i bambini l'accesso a quelle esperienze, competenze e conoscenze che garantiscono l'uguaglianza dei saperi e la diversità degli apprendimenti.

Art. 40 - L'asilo nido e la scuola infanzia

Sono servizi educativi e formativi che all'interno di una visione unitaria del bambino, dell'ambiente che lo circonda e delle relazioni che li qualificano, attuano una progettualità di cui l'educazione è espressione della partecipazione delle famiglie e della comunità.

Art. 41 - La famiglia

Il nucleo familiare viene considerato il contesto primario di vita del bambino e a questo scopo la scuola e l'asilo nido, avvalendosi di tutte le opportunità previste e possibili, creano un clima di dialogo, di confronto e di aiuto reciproco, coinvolgendo i genitori nella offerta formativa, valorizzando e potenziando la partecipazione di tutte le istituzioni interessate, individuando modalità di concreta attuazione finalizzate ad un raccordo funzionale di interventi.

Art. 42 - L'ambientamento e l'accoglienza

I due momenti realizzano una continuità emotiva tra la famiglia e i servizi educativi e assumono un valore aggiunto specifico degli asili nido e delle scuole infanzia comunali. Rappresentano un punto privilegiato d'incontro tra la scuola e le famiglie, in quanto forniscono preziose opportunità di conoscenza e collaborazione e vengono avviati, ogni anno, attraverso contatti e incontri già prima della frequenza dei bambini.

Art. 43 - La fase dell'inserimento

L'inserimento dei bambini e dei genitori nei servizi educativi rappresenta un momento delicato a cui le educatrici/insegnanti dedicano molta attenzione perché favorisce e facilita la conoscenza e la fiducia tra genitore, educatore e bambino. L'inserimento si svolge con una gradualità programmata finalizzata ai tempi di adattamento di ogni bambino alla nuova situazione. La specificità di questa fase richiede che i tempi di ogni inserimento siano concordati in collaborazione con le famiglie.

Art. 44 - L'interazione affettiva

I servizi educativi comunali permettono al bambino di costruire e sviluppare relazioni sociali e schemi conoscitivi servendosi della “mediazione interpersonale” per strutturare significati e interpretare la realtà.

Il compito della scuola all'interno di queste interazioni è quello di identificare i processi da promuovere per sostenere, rafforzare e per consentire ad ogni bambino di realizzarsi al massimo possibile.

Art. 45 - Lineamenti di metodo

Gli obiettivi e le finalità dei servizi educativi comunali vengono definiti all'inizio di ogni anno scolastico e sviluppati dalle educatrici/insegnanti all'interno del piano dell'offerta formativa di ogni asilo nido e scuola infanzia.

L'attività progettuale consiste in una pianificazione di ciò che occorre fare per raggiungere obiettivi educativi, formativi e di cura indicati dalle normative regionali e nazionali vigenti in materia.

A tale scopo la progettazione dell'offerta formativa si articola collegialmente, si declina attraverso modalità di attuazione e di criteri trasparenti e chiari che sono contenuti nella documentazione rivolta alle famiglie.

Art. 46 - Principi di qualità

La valorizzazione del gioco.

L'educatore/insegnante evitando facili improvvisazioni, invia al bambino attraverso la ricchezza e la varietà delle offerte e delle proposte di gioco, una vasta gamma di messaggi e di stimolazioni, utili alla strutturazione ludiforme dell'attività educativa didattica e formativa rispetto ai diversi campi di esperienza e alle routine.

L'esplorazione e la ricerca

L'educatore/insegnante, attraverso una regia equilibrata ed attenta, capace anche di interpretare e valorizzare i cosiddetti errori, guida il bambino a prendere coscienza di sé e delle proprie risorse, ad adattarsi creativamente alla realtà e a conoscerla, controllarla e modificarla per iniziare a costruire così la propria storia personale all'interno del contesto in cui vive. Ampio rilievo viene dato alle esperienze dirette di contatto con la natura, con gli oggetti, i materiali, gli ambienti sociali e culturali e alla valorizzazione delle proposte e delle iniziative del bambino.

La vita di relazione

Un clima sociale positivo è favorito anche dalla qualità delle relazioni tra adulti e tra adulti e bambini. La dimensione affettiva rappresenta una componente essenziale dei processi di crescita sul piano funzionale, cognitivo, relazionale ed etico.

La mediazione dell'adulto

Nei servizi educativi comunali ci si avvale di tutte le strategie e i sussidi che consentono di orientare, sostenere e guidare lo sviluppo e l'apprendimento del bambino. L'utilizzo di materiali sia informali che strutturati avviano e implementano situazioni che consentono la conquista di una sempre maggiore sicurezza, autonomia e ordinata organizzazione delle conoscenze di ciascuno.

L'osservazione, la progettazione e la verifica.

L'azione professionale dell'educatore/insegnante appresa ed esercitata attraverso precisi percorsi formativi consente di valutare le esigenze dei bambini e di equilibrare le proposte educative in base alla qualità delle sue risposte, poiché la progettazione degli interventi si modula e si mette a punto costantemente sui modi di essere, sui ritmi di sviluppo, e sugli stili di apprendimento del bambino. L'osservazione è uno strumento essenziale per condurre la verifica della validità e della adeguatezza del processo educativo. Questa flessibilità viene costruita in progressione in modo agile e continuativo, risulta coerente con la plasticità e il dinamismo dello sviluppo dei bambini, sollecita sinergicamente tutte le potenzialità di ciascuno.

La documentazione

Offre l'opportunità ai bambini di rendersi conto delle proprie conquiste e fornisce ai genitori e a tutti i soggetti della comunità educativa varie possibilità di informazione, riflessione, confronto e di continuità.

Art. 47 - L'organizzazione

Le finalità della scuola infanzia e dell'asilo nido si riflettono sul suo modello organizzativo da intendersi come una sorta di curriculum implicito che influenza il comportamento della scuola e il significato che attribuisce alle attività quali:

- l'organizzazione delle sezioni e delle intersezioni;
- le attività ricorrenti della vita quotidiana;
- la strutturazione degli spazi;
- la scansione dei tempi.

Art. 48 - Figure professionali

L'essere educatore/insegnante comporta un profilo di alta complessità, responsabilità e padronanza di specifiche competenze culturali, pedagogiche, metodologiche e didattiche ed una aperta sensibilità e disponibilità alla relazione educativa con i bambini e le loro famiglie; il lavoro dell'educatore/insegnante si esplica nell'impegno personale e nella collegialità, nel rispetto della libertà di insegnamento, si fonda sulla modularità degli interventi, sulla individuazione di ambiti di competenza e sulla corresponsabilità educativa.

La professionalità degli educatori/insegnanti si caratterizza per alcune imprescindibili note di qualità così definibili:

- orientamento maturo e responsabile dell'attività educativa per l'età infantile;
- formazione in servizio mirata al sostegno per la soluzione di problemi specifici dell'attività, al perfezionamento continuo della professionalità ed alla crescita personale;
- vita professionale condotta in ambiente di lavoro relazionalmente valido, culturalmente stimolante, fondato sulla collaborazione, finalizzato allo sviluppo migliorativo della scuola stessa e dei suoi rapporti con la società.

PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Art. 49 - Finalità

La partecipazione delle famiglie negli asili nido e nelle scuole infanzia si contraddistingue per alcuni tratti peculiari ed assume più significati:

- un significato politico istituzionale, configurandosi come strumento di partecipazione attiva, riconoscendo il diritto-dovere di essere corresponsabili nella gestione del servizio; diritto di avanzare le proprie richieste, ma con l'obbligo di decontestualizzarle e di renderle compatibili con le esigenze della collettività;
- un significato culturale, concependo i servizi stessi più ricettivi rispetto ai bisogni sociali espressi all'interno dei diversi contesti territoriali, e, nel contempo, la comunità più consapevole e sensibile rispetto alle esigenze e alla crescita dei bambini;
- un significato pedagogico, per il quale la partecipazione delle famiglie costituisce un elemento strutturale dello stesso progetto educativo, concepito come il frutto di un'elaborazione condivisa tra genitori ed educatori che, in quanto tale, riconosce e valorizza la titolarità e responsabilità della famiglia, ma nello stesso tempo la sollecita ad esplicitare il proprio progetto, a renderlo intenzionale e consapevole, sottraendolo all'isolamento.

Art. 50 - Organi collegiali

L'asilo nido e la scuola infanzia perseguono le proprie finalità avvalendosi della partecipazione attiva dei genitori attraverso diverse modalità:

- **Colloquio individuale**, momento di scambio tra l'insegnante e la famiglia del singolo bambino.
- **Assemblea di sezione**, incontro con i genitori della stessa sezione condotto dalle educatrici/insegnanti per una verifica dell'andamento e delle attività della sezione. Viene convocata periodicamente dalle educatrici/insegnanti oppure quando ne faccia richiesta scritta un numero di famiglie corrispondenti ad almeno 1/3 degli utenti della sezione.
- **Consiglio del nido/di scuola**, composto dai rappresentanti dei genitori e dai rappresentanti del personale scolastico eletti, ha il compito di formulare proposte alla Direzione del Servizio in merito alle condizioni strutturali e di arredo del nido/scuola, alle esigenze emergenti dalle famiglie rispetto agli orari di funzionamento del servizio e a tutto ciò che possa agevolare i rapporti con i genitori. Esprime un parere rispetto alle iniziative proposte dalle educatrici/insegnanti per quanto riguarda le feste, le uscite didattiche e, fatte salve le competenze della Pedagogista, sul programma annuale dell'attività didattica. E' costituito da:
 - coordinatore dell'asilo nido/scuola infanzia;
 - n. 1 rappresentante per sezione del personale educativo;
 - n. 1 rappresentante delle altre figure professionali;
 - n. 1 rappresentante per sezione dei genitori e in caso di assenza o impedimento dal genitore supplente.

I membri del consiglio di nido/scuola infanzia durano in carica un anno e possono essere rieletti. I rappresentanti dei genitori decadono per le dimissioni del bambino. In tal caso si provvederà alla sostituzione.

Il consiglio del nido/scuola infanzia è convocato per la prima volta su proposta del Dirigente competente con avvisi scritti da inviarsi almeno 8 giorni prima della data fissata e procede alla nomina del presidente scelto tra i componenti rappresentanti effettivi dei genitori designati e successivamente del vice presidente.

Nelle sedute successive alla prima il consiglio è convocato dal presidente di sua iniziativa o qualora ne faccia richiesta scritta e motivata almeno 1/3 dei componenti.

Il consiglio di nido/scuola infanzia è validamente costituito con la presenza della metà dei membri e delibera a maggioranza dei presenti.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un membro del consiglio designato dal presidente.

Copia del verbale della seduta, debitamente sottoscritto dal presidente e dal segretario verbalizzante, deve essere trasmessa alla Direzione del Settore Politiche Educative.

- **Assemblea dei genitori**, costituita dai genitori dei bambini iscritti e può essere convocata dalla Direzione del Servizio o da almeno 1/3 dei genitori dei bambini utenti per

comunicazioni, informazioni o affrontare temi riguardanti l'intero plesso. All'assemblea partecipa di diritto il Coordinatore del nido/scuola.

- **Consulta dei servizi educativi comunali**, composto dall'Assessore e dalla Direzione del Servizio, dai Presidenti dei Consigli di nido/scuola, dai coordinatori dei nidi/scuole infanzia: rappresenta un momento di confronto allargato e di partecipazione a temi relativi all'organizzazione dei servizi scolastici e alla promozione di una cultura dell'infanzia.

La Consulta viene convocata dall'Assessore o su richiesta da almeno 1/3 dei componenti.

Art. 51 - Elezione dei rappresentanti dei genitori

Ogni anno entro il 31 di ottobre per le scuole infanzia e al termine degli inserimenti per l'asilo nido su proposta del Dirigente del Settore vengono convocate le assemblee di sezione all'interno delle quali i genitori eleggono il rappresentante per il Consiglio del Nido/Scuola e il genitore supplente.

La convocazione, mediante avviso scritto, deve essere inviata ai genitori dei bambini iscritti almeno 8 giorni prima della data dell'assemblea di sezione. In ciascuna sezione, dopo la conclusione dell'assemblea, deve essere costituito il seggio elettorale onde facilitare le operazioni di voto, quelle di scrutinio e di proclamazione degli eletti. Sono eleggibili tutti i genitori dei bambini iscritti alla sezione. Nell'ipotesi in cui due o più genitori riportino lo stesso numero di voti, si procede, ai fini della proclamazione, per sorteggio.

Art. 52 - Elezione del Presidente

Il Consiglio di Nido/Scuola procede alla nomina del Presidente scelto tra i componenti effettivi dei genitori designati dalla assemblee di sezione.

Art. 53 - Decadenza dall'incarico dei Componenti elettivi

I componenti elettivi di tutti gli organi di partecipazione decadono dall'incarico dopo tre assenze consecutive non giustificate e al termine della frequenza del nido/scuola del proprio figlio/a.

LA RISTORAZIONE SCOLASTICA

Art. 54 - Organizzazione del servizio

Negli Asili Nido e nelle Scuole Infanzia Comunali è attiva una cucina interna opportunamente attrezzata in cui cuochi adeguatamente formati preparano tutto ciò che viene somministrato ai bambini nel corso della giornata: spuntino di metà mattina, pranzo ed eventualmente la merenda dei lattanti e dei bambini che usufruiscono del tempo prolungato.

I menù sono formulati dall'Ufficio Ristorazione Scolastica secondo le linee guida emanate dall'Istituto Nazionale di Ricerca per gli Alimenti e la Nutrizione (INRAN), nonché seguendo le indicazioni emanate dagli organismi nazionali ed internazionali più accreditati in materia di prevenzione e sana alimentazione e sono sottoposti all'approvazione dell'ASL

I menù possono variare di anno in anno, sono elaborati sull'arco di quattro settimane e diversi a seconda delle stagioni (autunno/inverno e primavera/estate).

Art. 55 - Alimentazione

All'interno degli Asili Nido e delle scuole infanzia comunali non è possibile consumare alimenti non forniti dall'Amministrazione Comunale e quindi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica approvata (menù).

I prodotti dietetici specifici destinati ad esigenze particolari comprovate da certificato medico verranno acquistati dal Settore.

Hanno diritto ad usufruire di una dieta differenziata tutti i bambini che presentano problemi medici certificati, o che aderiscono a religioni e/o ideologie che implicano particolari restrizioni dietetiche.

Ogni anno, in entrambi i casi, è sempre necessario presentare richiesta tramite la compilazione del "Modulo richiesta diete speciali" all'Ufficio di Ristorazione del Settore Politiche Educative.

Nel caso di diete per problemi medici occorre presentare contestualmente al modulo sopra citato un certificato medico recente attestante il problema ed indicante il tipo di terapia dietetica, nonché la relativa durata. La dieta sarà attivata entro un massimo di 5 giorni lavorativi dal momento della consegna del modulo e del certificato.

Tutte le richieste vanno rinnovate annualmente; le richieste non rinnovate annulleranno automaticamente la dieta speciale prevista, così come non saranno considerate tutte le richieste prive di certificato medico. Resta inteso che è possibile in ogni momento interrompere la dieta speciale precedentemente richiesta. La dieta speciale sarà conservata nelle singole cucine scolastiche a cura del cuoco e, se richiesta, sarà consegnata copia alle famiglie. Altre necessità o richieste avanzate dalle famiglie per i loro bambini, saranno valutate in un colloquio specifico con le educatrici ed il personale specializzato dell'ufficio.

Art. 56 - Comitato mensa

Il comitato mensa è un organo consultivo dell'Amministrazione ed è istituito con i seguenti obiettivi condivisi:

- perseguire gli scopi di educazione alimentare in coerenza con le linee guida emanate dall'INRAN e dagli enti nazionali ed internazionali più all'avanguardia nella ricerca in campo di alimentazione e prevenzione;
- operare per la qualificazione del servizio esprimendo pareri circa la qualità del servizio ed intraprendendo anche iniziative per affermare la dimensione educativa e socializzante del pasto, ponendo il bambino e la sua salute, al centro dell'interesse comune;
- divulgare e diffondere le comunicazioni date durante gli incontri nei confronti dei membri della comunità scolastica;
- supportare l'attività educativa degli educatori/insegnanti e dei genitori proponendo e/o sostenendo attività e progetti inerenti la buona alimentazione;
- suggerire idee e proposte migliorative.

Art. 57 - Composizione del comitato mensa

Il comitato mensa è composta da:

- Dirigente del Settore o suo delegato
- Responsabile Ufficio Ristorazione
- Rappresentanti dei cuochi comunali
- Rappresentanti degli educatori/insegnanti di ogni nido o scuola infanzia
- Rappresentanti dei genitori di ogni nido o scuola infanzia

Alle riunioni possono essere invitati professionisti competenti in scienze alimentari, mediche, igieniche, culinarie ecc.

Il Comitato mensa si riunisce almeno due volte l'anno.

La convocazione può anche essere richiesta da parte dei membri previa presentazione di un ordine del giorno.

Art. 58 - Compiti del rappresentante degli educatori/insegnanti nel comitato mensa

Il rappresentate degli educatori/insegnanti del comitato mensa:

- partecipa alle riunioni del comitato mensa;
- diffonde le informazioni apprese e le scelte effettuate in commissione mensa;
- sostiene l'attività del comitato e la promuove presso i colleghi e i genitori;
- verifica personalmente eventuali anomalie;

- è a disposizione dei genitori per fornire chiarimenti circa l'organizzazione della mensa.

Art. 59 - Compiti del rappresentante dei genitori nel comitato mensa

I rappresentanti dei genitori nel comitato sono scelti all'inizio di ogni anno scolastico e comunicati all'Ufficio Ristorazione Scolastica in forma scritta.

Essi si impegnano a divulgare le informazioni inerenti l'organizzazione del Servizio di Ristorazione Scolastica raccolte durante lo svolgimento dei comitati.

I rappresentanti dei genitori hanno la possibilità di recarsi, senza preavviso, presso le scuole ove si svolge il servizio di ristorazione per verificare la qualità del pasto servito e del servizio offerto. Al fine di usufruire di questa opportunità di verifica e controllo ogni rappresentante dei genitori prima di recarsi presso la scuola scelta per l'assaggio deve provvedere a:

- premunirsi del questionario "Scheda di valutazione della qualità del pasto al consumo" e compilarlo contestualmente al sopralluogo effettuato;
- consegnare il questionario compilato all'ufficio o direttamente alla sede scolastica visitata, che poi attraverso l'insegnante di riferimento, provvederà a consegnarla all'ufficio entro e non oltre 15 giorni dalla data di effettuazione del sopralluogo.

Il rappresentante dei genitori durante i sopralluoghi non deve in alcun modo interferire né con l'attività degli operatori di cucina né con quella degli educatori/insegnanti.

IL PERSONALE

Art. 60 - Il Personale

In ogni nido o scuola infanzia operano:

- la coordinatrice: responsabile del plesso ed educatrice/insegnante di sezione, ha il compito di facilitare l'esperienza educativa del gruppo di lavoro. E' una figura di riferimento della Direzione e fa parte del Coordinamento pedagogico delle scuole infanzia e degli asili nido comunali;
- l'educatrice/insegnante: ha competenze relative all'educazione e alla cura dei bambini e alla relazione con le famiglie; svolge funzioni connesse all'organizzazione e al funzionamento del servizio;
- il cuoco (assistito da un aiuto cuoco), in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Ristorazione Scolastica: è il responsabile della preparazione dei pasti e della scelta del menù e le diete speciali;

- l'operatore scolastico: si prende cura della pulizia e dell'igiene degli ambienti e degli oggetti utilizzati dai bambini quotidianamente, collabora con gli educatori/insegnanti alla gestione degli spazi, garantendo lo svolgimento delle attività in sicurezza.

L'attività del personale si svolge secondo i principi della metodologia del lavoro di gruppo e della collegialità in modo da valorizzare l'apporto professionale di ciascuno e l'utilizzo produttivo delle risorse di personale attraverso:

- il Collegio degli educatori/insegnanti: è costituito da tutti gli educatori/insegnanti in servizio nel plesso ed è lo strumento di lavoro che progetta, realizza e verifica l'esperienza educativa rivolta ai bambini e alle famiglie.
- il Collegio degli operatori: è il gruppo di lavoro che accoglie tutte le figure della scuola e, attraverso incontri periodici, realizza l'integrazione fra i diversi compiti e i diversi ruoli professionali (operatori scolastici, cuochi, educatori/insegnanti, coordinatore). Ogni anno scolastico nel corso della prima riunione, il collegio presieduto dal Coordinatore degli asili nido/scuole infanzia, provvede ad eleggere i propri rappresentanti nel Consiglio del nido /di scuola infanzia. Risulta eletto chi ottiene il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

Art. 61 - Direzione

Lo staff di Direzione, composto dal Dirigente, dal Pedagogista, dal Responsabile Organizzativo del Servizio e dalle Coordinatrici, ha il compito di assicurare le funzioni di coordinamento pedagogico, organizzativo e gestionale dei nidi e delle scuole d'infanzia con compiti di:

- coniugare gli indirizzi programmatici dell'amministrazione con le risorse assegnate al Settore;
- indirizzare e sostenere tecnicamente il lavoro degli operatori, anche attraverso l'organizzazione e la conduzione di iniziative di formazione permanente;
- elaborare e verificare l'offerta educativa, organizzativa e gestionale dei servizi e del coordinamento delle attività;
- promuovere iniziative di raccordo con le famiglie e con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari;
- monitorare la qualità dei servizi e il sostegno alla crescita di una cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale;
- promuovere e attuare forme di ricerca-azione, documentazione e informazione sull'attività dei servizi per l'infanzia

La Direzione si avvale del Responsabile del Servizio di Ristorazione Scolastica e coordina le attività di tutti gli asili nido e delle scuole infanzia attraverso uno staff tecnico che si occupa dell'organizzazione e della gestione del personale ed economico, riscossione rette e della progettualità tra scuola e città.

Art. 62 - Competenze professionali, formazione e aggiornamento

La Direzione del Servizio accogliendo anche le richieste del personale promuove corsi di formazione annuali.

Tutto il personale deve inoltre:

- curare il proprio aggiornamento culturale e professionale;
- partecipare alle riunioni degli organi di gestione;
- collaborare alle diverse iniziative di carattere culturale, educativo e ricreativo del proprio asilo nido o scuola infanzia.

Il Settore Politiche Educative adotta annualmente un sistema di valutazione del personale al fine di monitorare le competenze organizzative professionali raggiunte e affrontare le eventuali necessità emergenti attraverso appositi interventi formativi.

Art. 63 - Assemblea plenaria degli educatori / insegnanti

L'Assemblea plenaria degli educatori/insegnanti è composta dal personale insegnante in servizio negli asili nido e nelle scuole infanzia comunali.

Si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni volta che la Direzione del Servizio ne ravvisi la necessità. E' sempre presieduta da un membro della Direzione del Servizio.

Art. 64 - Partecipazione del personale agli organi collegiali

La partecipazione del personale agli organismi di gestione previsti dal presente regolamento deve avvenire nell'ambito del monte-ore da destinare all'organizzazione del lavoro, alla programmazione didattica, alla gestione sociale e all'aggiornamento professionale. Le ore eccedenti devono essere autorizzate o comunque non costituiscono titolo per recuperi nel rapporto diretto educatore-bambino.

Art. 65 - Ferie del personale

Al personale delle scuole verranno concesse le ferie, così come previsto dal CC.NL. in un'unica soluzione nel periodo di chiusura.

Art. 66 - Supplenze annuali e temporanee

L'Amministrazione Comunale potrà avvalersi per la temporanea copertura di posti di educatori/insegnanti negli asili nido e nelle scuole infanzia di personale supplente annuale o temporaneo.

Art. 67 - Tirocinanti

Coloro che sono in possesso dei requisiti professionali previsti per il personale educativo degli asili nido e delle scuole infanzia possono richiedere di effettuare un periodo di tirocinio volontario gratuito nelle diverse strutture. Le domande di tirocinio devono essere necessariamente presentate da una scuola o università, e verranno regolate tramite apposita convenzione. La Direzione del Servizio decide circa l'accoglimento delle domande, anche in relazione alle esigenze operative esistenti. Il tirocinio non può avere durata superiore a sei settimane.

CENTRO GIOCO PER I BAMBINI E LE FAMIGLIE

Art. 68 - Finalità del servizio

Il centro gioco è un servizio che si rivolge ai bambini nella prima infanzia che non frequentano l'asilo nido e alle loro famiglie.

Si configura come un servizio flessibile, con finalità:

- educative, di socializzazione e di gioco per i bambini;
- di promozione dell'autonomia nella relazione genitori-figli;
- di sostegno alla genitorialità attraverso il confronto, la condivisione ed elaborazione di risposte comuni ai problemi che interessano l'esperienza di essere genitori.

Il servizio si propone di rispondere in particolar modo alle situazioni caratterizzate dall'assenza di forti reti familiari e parentali, capaci di offrire ai genitori punti di riferimento e modelli educativi autorevoli e consolidati, offrendo opportunità di socializzazione e scambio con altre famiglie, e attraverso la presenza di educatori esperti.

Il centro gioco per i bambini e le famiglie si configura come una nuova tipologia di servizio, che va ad affiancare e ad arricchire l'offerta dei nidi e si caratterizza per la flessibilità e il coinvolgimento attivo dei genitori e della famiglia. Rispetto alla funzione di supporto al ruolo dei genitori, il servizio si colloca nell'ottica della prevenzione e della consulenza educativa e non in quella terapeutica e riabilitativa.

Art. 69 - Destinatari

Il servizio si rivolge ai bambini nella prima infanzia residenti a Cremona che non frequentano l'asilo nido, ai loro genitori, nonni o a figure educative che si prendono cura di loro e che rimangono con loro all'interno del servizio. L'utente quindi non è il singolo bambino, ma la coppia adulto-bambino, a cui si rivolgono le attività di gioco o di socializzazione predisposte e organizzate dagli educatori. Per le caratteristiche peculiari di questo tipo di servizio le risorse

se delle famiglie (competenze, esperienze, riflessioni, difficoltà) sono elemento fondamentale di confronto con gli altri genitori nei momenti di incontro.

Art. 70 - Accesso

Per accedere al centro gioco occorre presentare domanda di iscrizione sull'apposito modulo al Settore Politiche Educative. La domanda può essere presentata in qualunque momento nel corso dell'anno.

L'ammissione al servizio avviene in base all'ordine di presentazione delle domande e previo colloquio con le educatrici.

Priorità nell'ammissione può essere attribuita, a seguito di valutazione da parte del Dirigente del Settore, a particolari situazioni e caratteristiche della famiglia e del bambino rispetto alle quali la frequenza al servizio possa risultare di particolare rilevanza ed efficacia.

L'iscrizione ha validità per l'intero anno scolastico.

Art. 71 - Tempi e modalità di fruizione

I bambini frequentano il centro gioco in compagnia di un genitore, di un nonno o di un'altra figura che li segue e si prende cura di loro. La frequenza avviene su turni di due incontri settimanali, nella fascia mattutina o in quella pomeridiana, con gruppi stabili di bambini e adulti per favorire la socializzazione e la costruzione di relazioni. Il centro non prevede il servizio di ristorazione scolastica.

Art. 72 - Dimissioni

Qualora la famiglia decida di sospendere la frequenza al centro gioco dovrà darne comunicazione scritta al Settore Politiche Educative. In caso di rinuncia non è previsto il rimborso dei periodi non fruiti.

La dimissione dei bambini dal Centro Gioco può essere eccezionalmente disposta dal Dirigente del Settore, nei seguenti casi:

- mancato versamento della retta di due mensilità, anche non consecutive;
- qualora il bambino non frequenti il centro per più di sei settimane consecutive, anche per giustificati motivi;
- situazioni di grave incompatibilità con le caratteristiche e finalità del Servizio.

Art. 73 - Rette

Per l'utilizzo del Servizio viene richiesta una compartecipazione ai costi di gestione. L'entità della quota, da versare in forma anticipata, viene deliberata ogni anno dalla Giunta Comunale.

Le situazioni di particolare difficoltà economica saranno valutate dal settore Affari Sociali del Comune di Cremona.

Art. 74 - Personale

Il centro gioco è un servizio del Settore Politiche Educative. Lo staff è costituito dal Dirigente del Settore, dalla Pedagogista, dal Responsabile Organizzativo e dalle Educatrici. Allo staff compete:

- la programmazione e il coordinamento delle attività;
- il monitoraggio del servizio;
- la decisione circa eventuali priorità nell'inserimento delle famiglie.

Alle educatrici compete:

- la gestione degli incontri, con attenzione ai tempi e alle modalità di partecipazione e di contributo dei genitori e dei bambini;
- la proposta di attività per i bambini;
- la conduzione del gruppo dei genitori.

Art. 75 - Sperimentazioni

Per le caratteristiche di flessibilità del Servizio presso il centro gioco è possibile avviare e monitorare esperienze e sperimentazioni di nuove tipologie di servizi per l'infanzia che potranno essere successivamente implementate nell'attività ordinaria del Settore.

PROTOCOLLO SANITARIO

0.1 Art. 76 - Protocollo sanitario

Per quanto riguarda la gestione degli aspetti sanitari e la gestione delle emergenze nelle scuole infanzia e negli asili nido si rinvia all'applicazione del "Protocollo di carattere Sanitario emergenze scuole infanzia ed asili nido comunali" stipulato tra il Settore Politiche Educative e l'Azienda Sanitaria Locale in adempimento delle disposizioni previste dalla Regione Lombardia.

SICUREZZA

Art. 77 - Sicurezza

Per quanto attiene il tema della sicurezza sul lavoro e la gestione delle emergenze si rinvia all'applicazione della normativa vigente ed in particolare al D.lgs 81/08.

ENTRATA IN VIGORE

Art. 78 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione con effetto dall'anno scolastico 2011/2012 anche con riferimento alle procedure di iscrizione.