

**CITTA' DI BUSCA**

**Provincia di Cuneo**

**REGOLAMENTO  
DI FUNZIONAMENTO  
DEL MICRO-NIDO COMUNALE**

*Approvato con D.C.C. nr. 28 del 15/06/2010*

*Modificato con D.C.C. nr. 4 del 4/3/2013*

*Modificato con D.C.C. nr. 37 del 8/11/2022*

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL MICRONIDO COMUNALE**

### **ART. 1 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO**

Il micronido è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia, rivolto ai bambini dai tre mesi ai tre anni che agisce per garantire, in collaborazione con la famiglia, con le istituzioni sociali e con la realtà locale, l'armonico sviluppo della personalità del bambino promuovendone l'autonomia e la socializzazione.

### **Art. 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il Micronido promuove lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali del bambino attraverso un intervento educativo di cui il bambino è il vero protagonista: è un servizio che educa alla consapevolezza delle diversità e favorisce l'inserimento lavorativo e sociale dei genitori.

Il Micronido, nell'ambito della massima integrazione con altri servizi educativi, sociali e sanitari del territorio, favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia e all'ambiente sociale.

In particolare ha lo scopo di:

- Fornire un supporto alle famiglie rispondendo ai loro bisogni sociali ed affiancandole nei loro compiti educativi;
- Facilitare l'accesso al lavoro delle donne, in un quadro di pari opportunità, garantendo loro un affidamento quotidiano e continuativo dei figli;
- Promuovere la formazione, la socializzazione e lo sviluppo di tutte le dimensioni costitutive del bambino (affettiva, sociale, comunicativa, cognitiva, creativa ed estetica) dando una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun singolo individuo;
- Attivare percorsi unitari e strategie metodologiche e didattiche di collaborazione con le scuole dell'infanzia al fine di promuovere continuità verticale dei comportamenti educativi;
- Intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggi psicofisico e socio-culturale al fine di prevenire condizioni di disagio;
- Promuovere percorsi di formazione rivolti alla collettività, in integrazione con i servizi del territorio, finalizzati alla promozione culturale sulle problematiche relative all'infanzia.

### **ART. 3 - ISTITUZIONE E GESTIONE**

Il Micronido d'infanzia opera a servizio della collettività e l'Amministrazione Comunale di Busca sovrintende alla gestione del servizio, nel rispetto della vigente normativa nazionale e regionale, attraverso l'affidamento a un gestore privato che garantisca:

- La massima trasparenza, prevedendo la partecipazione necessaria dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, attraverso sia l'istituzione di specifici organismi che modalità articolate e flessibili di incontro e collaborazione.
- La più ampia informazione sull'attività del servizio promuovendo anche la partecipazione sociale all'elaborazione degli indirizzi e alla verifica degli interventi.
- La gestione, con procedure trasparenti, dei criteri di accesso nonché la partecipazione degli utenti al costo del servizio.
- La regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, per mezzo di tutte le sue componenti, assicurando il rispetto dei principi e delle norme sancite dalla Legge.

#### **ART. 4 - UTENZA**

Nell'ambito delle finalità di cui sopra, è garantita l'iscrizione e la frequenza al Micronido a tutti i bambini e bambine di età comprese tra i 3 mesi ed i tre anni, in relazione ai posti disponibili (24 complessivi).

Nello specifico:

- Potranno frequentare il Micronido, fino alla fine dell'anno educativo, i bambini che compiono i tre anni nel periodo compreso tra il 1° febbraio ed il 31 agosto;
- Non sono ammessi al Micronido, all'inizio di ogni anno educativo, i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre;
- Per i bambini che compiono i tre anni durante il mese di gennaio il gestore del servizio, su specifica richiesta dei genitori, si riserva la facoltà di valutare l'ulteriore frequenza;
- Ai bambini disabili, residenti a Busca, è garantito il diritto alla frequenza ed all'assistenza secondo quanto previsto dalla L. 104/92;

#### **ART. 5 - ISCRIZIONI**

Le domande di iscrizione per ogni anno educativo devono essere redatte su appositi modelli nel periodo dal 1° marzo al 15 maggio dell'anno educativo precedente direttamente al gestore del servizio.

Durante l'anno è possibile presentare domanda nei seguenti periodi:

2. 1.10 – 30.11 per ammissioni da gennaio
3. 01.12 – 31.01 per ammissioni da marzo
4. 01.02 – 30.04 per ammissioni da maggio

Le domande dovranno essere corredate di:

- Autocertificazione dello stato di famiglia e di residenza.
- Autocertificazione relativa al lavoro dei genitori con specificato tipologia di orario e sede.
- Certificazione sanitaria attestante il buono stato di salute del bambino.

Di ogni iscritto viene istituita specifica cartella coi dati personali del bambino e viene tenuta coerentemente alle disposizioni sulla privacy.

L'iscrizione determina una volontà certa di adesione al servizio che, in caso di accoglimento, determina il diniego ad altre famiglie con punteggi inferiori in graduatoria che dovranno cercare soluzioni alternative per i propri figli e che qualora venisse poi ritirata senza motivazioni oggettive, determinerebbe una probabile non copertura del posto a causa di soluzioni diverse nel frattempo adottate dagli esclusi con conseguente mancato introito per la struttura e ridotta erogazione del servizio a favore della collettività.

Qualora ciò dovesse verificarsi verrà richiesto l'equivalente di n. 2 mensilità full-time a copertura del disagio, anche economico, creato.

## **ART. 6 - GRADUATORIA**

La graduatoria delle domande presentate è redatta al termine di ogni periodo di iscrizione. Prima di utilizzare la successiva in corso d'anno deve andare ad esaurimento quella precedente.

Il gestore del micronido provvederà alla selezione delle domande sulla base degli elementi contenuti nella scheda di iscrizione, delle certificazioni e documentazioni allegate.

E' competenza del gestore richiedere agli organi competenti accertamenti mirati e a campione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, al fine di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive e l'attendibilità della documentazione prodotta dall'utente e allegata alla domanda di iscrizione.

Nello stilare la graduatoria si dovrà tenere conto in ordine di priorità delle seguenti tipologie di utenza:

1. bambini figli di genitori Buschesi per i quali venga richiesta l'iscrizione full-time (o tempo prolungato);
2. bambini figli di almeno un genitore residente a Busca da più di tre anni;
3. bambini figli di almeno un genitore residente a Busca da meno di tre anni;
4. bambini non residenti a Busca ma con almeno un genitore lavoratore presso aziende o enti Pubblici di Busca;
5. bambini residenti in altri Comuni per i quali venga richiesta l'iscrizione full-time;
6. bambini residenti in altri Comuni per i quali venga richiesta l'iscrizione part-time;

Nell'ambito di ciascuna tipologia si applicano i seguenti criteri di priorità con i relativi punteggi:

ORDINE	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
--------	-------------	-----------

A	Bambini portatori di handicap certificato dai servizi competenti	<b>Priorità assoluta</b>
B	Bambini con particolari e comprovati problemi di ordine sociale e familiare, segnalati dai servizi pubblici competenti	<b>Priorità assoluta</b>
C	Bambini con particolari e comprovati problemi di ordine sanitario/psicologico, segnalati dai servizi pubblici competenti	<b>40</b>
D	Bambini con padre o madre con invalidità superiore al 66% previa esibizione di certificazione d'invalidità	<b>30</b>
E	Bambini con fratello o sorella con invalidità superiore al 66% previa esibizione di certificazione d'invalidità	<b>20</b>
F	Bambini con i genitori (padre o madre) con orario di lavoro a tempo pieno	<b>15</b>
G	Bambini con i genitori (padre o madre) con orario di lavoro part-time da 20 a 35 ore settimanali	<b>10</b>
H	Bambini con i genitori (padre o madre) con orario di lavoro part-time meno di 20 ore settimanali	<b>6</b>
I	Bambini con i genitori (padre o madre) studenti	<b>3</b>
L	Ciascun bambino di coppia gemellare	<b>6,5</b>
M	Bambini con fratelli che frequentano il micronido di questo comune, escluso i gemelli	<b>5</b>
N	Bambini con fratelli minori di anni sei che non frequentano il micronido	<b>3</b>
O	Bambini con un genitore assente dalla famiglia per un lungo periodo nel corso dell'anno per motivi di lavoro (è richiesta dovuta certificazione)	<b>5</b>
P	Per ogni periodo di permanenza nella graduatoria di attesa	<b>0,5</b>
Q	Punti tempo prolungato	<b>5</b>

<b>ORDINE</b>	<b>FASCIA ISEE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
1	Fino a € 10.000	8
2	Fino a € 18.000	3
3	Fino a € 24.000	1

Per i casi previsti ai punti A, B e C è riservato un numero massimo di 3 posti complessivi.

In caso di vedova/o, ragazza/o madre/padre, il punteggio della situazione lavorativa (F, G, H), del genitore presente viene raddoppiato.

Il punteggio del lavoratore studente è da aggiungersi a quello del lavoro. Saranno considerati solo i corsi di scuola pubblica, parificata o pareggiata dell'obbligo, di Media superiore o università limitatamente alla prima laurea.

La collocazione in graduatoria dipende dal punteggio ottenuto; i bambini saranno ammessi al micronido per graduatoria. A parità di punteggio avrà precedenza il bambino con l'età più bassa.

Non si potrà procedere all'eliminazione dalla graduatoria per questioni formali: gli eventuali errori nella presentazione della domanda dovranno essere segnalati agli interessati perché possano essere sanati.

I bambini iscritti l'anno precedente mantengono il diritto all'ammissione per l'anno successivo previa iscrizione nei termini ordinari.

## **ART. 7 - CRITERI DI AMMISSIONE**

Stilata la graduatoria e verificata la disponibilità di posti all'interno del Micronido, le famiglie sono chiamate e devono confermare o rinunciare al posto entro sette giorni lavorativi dalla chiamata recandosi personalmente presso la direzione del micronido. Qualora i genitori non venissero rintracciati o non si presentassero, né facessero pervenire rinuncia scritta, si invierà comunicazione scritta mediante raccomandata R.R., con avviso di assegnazione del posto e richiesta di accettazione o rinuncia. In caso di mancata risposta a quest'ultima, entro due giorni lavorativi, il nominativo del bambino viene cancellato dalla lista e la domanda ritirata d'ufficio.

L'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal responsabile del micronido tenendo conto dell'età dei bambini e dell'impostazione del progetto educativo stilato dagli educatori.

Adeguate forme di flessibilità devono comunque garantire il pieno utilizzo dei posti disponibili.

Il responsabile della direzione del micronido deve sempre avere cura di coprire tutti i posti disponibili della struttura.

La graduatoria deve essere sempre consultabile tenuto conto di quanto stabilito dalla normativa sulla privacy.

## **ART. 8 - TARIFFE DI FREQUENZA**

Tenuto conto delle finalità del servizio il gestore del micronido selezionato dall'amministrazione Comunale applica le tariffe stabilite dalla Giunta comunale in sede di gara. In concomitanza con l'approvazione annuale delle tariffe l'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di definire le

fasce di contribuzione a carico del Comune di Busca relativamente all'indicatore ISEE delle famiglie in difficoltà economica che potrà essere di maggior favore in caso di famiglie numerose.

La quota di contribuzione mensile per la frequenza dei bambini deve essere versata in base alle indicazioni date dal gestore che provvederà anche alla risoluzione dell'iscrizione in caso di due mancati pagamenti, fermo il recupero delle somme dovute.

La frequenza al micronido deve avere carattere di continuità. Le assenze o l'eventuale sospensione temporanea dal servizio devono essere comunicate entro le ore 9 del primo giorno di assenza. Nel caso di assenza per motivi di salute superiore ai 15 giorni consecutivi, debitamente giustificata, si farà luogo ad una riduzione della tariffa del 50%. In casi di assenze diverse, debitamente comunicate, si farà luogo ad una riduzione della tariffa del 50%, se superiori ai 15 giorni consecutivi. Assenze inferiori ad un periodo di 15 giorni non comportano in nessun caso una diminuzione della tariffa mensile. La disdetta dal servizio in corso d'anno va presentata per iscritto su apposito modello alla direzione del micronido con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto all'ultimo giorno previsto di frequenza. Il mancato preavviso comporta il pagamento della mensilità successiva alla disdetta.

## **ART. 9 - CALENDARIO DI APERTURA**

Il Calendario annuale del micronido prevede un'apertura dal 1° settembre al 30 luglio. Le vacanze natalizie e pasquali si adeguano indicativamente al calendario scolastico.

Durante il periodo estivo il gestore può attivare un servizio di assistenza estiva a seconda delle esigenze dell'utenza e del territorio.

## **ART. 10 - ORARIO DEL SERVIZIO**

L'orario di funzionamento del servizio è articolato in orario antimeridiano e pomeridiano sulla base delle necessità degli utenti e, di norma, non è inferiore alle sette e superiore alle dieci ore giornaliere. Il micronido garantisce all'utenza differenti orari di frequenza:

ISCRIZIONE A TEMPO PIENO: 7 ore giornaliere di frequenza consecutive in orario a discrezione dell'utenza all'interno della fascia oraria di apertura e di ingresso;

ISCRIZIONE PART-TIME: 4 ore giornaliere di frequenza consecutive in orario a discrezione dell'utenza all'interno della fascia oraria di apertura;

ISCRIZIONE TEMPO PROLUNGATO: ingresso a partire dalle 7,30 e/o uscita entro le 17,30;

L'ingresso dei bambini al micronido è consentito dalle 7,30 alle 9. L'uscita del mattino è consentita dalle 12:20 alle 13:00. Adeguate forme di flessibilità possono essere applicate previo accordo con l'equipe educativa. Al momento del ritiro i bambini devono essere consegnati esclusivamente ai genitori. Il ritiro da parte di persone diverse dal familiare è possibile esclusivamente in presenza di delega scritta compilata dal genitore su apposito modello fornito dal gestore.

## **ART. 11 - FUNZIONAMENTO**

I bambini che frequentano il micronido devono indossare abbigliamento pratico (non bretelle, abiti delicati, cinture...). E' vietato portare catenine, braccialetti ed orecchini che oltre ad essere pericolosi potrebbero andare persi.

Il micronido fornisce:

lenzuolo, federa e coperta (per i bambini che dormono) salviette, crema per evitare arrossamenti, asciugamano, sapone liquido, bavaglioli, sapone liquido lavamani;

I genitori sono tenuti a lasciare nell'apposito spazio dedicato ad ogni bambino:

un cambio completo di indumenti da rinnovare periodicamente secondo la stagione e la crescita del bambino;

l'occorrente per il cambio (pannolini);

l'occorrente per la pappa, latte di proseguimento per i bambini che ancora ne facessero uso e pasto completo per i bambini che decidessero di non avvalersi del servizio mensa fornito dal gestore.

Un elenco dettagliato dell'occorrente viene fornito agli utenti dal gestore ad inizio anno educativo insieme al contrassegno di ogni singolo bambino in più copie.

## **ART. 12 - INSERIMENTO**

L'inserimento del bambino nella struttura deve essere fatto tenendo conto che questo è un evento particolarmente importante della sua vita: è il primo passo verso lo "stare insieme"; per il bambino significa distacco-separazione dalla madre ed attaccamento ad un'altra persona: deve imparare a conoscere persone nuove ed un ambiente a lui sconosciuto con un conseguente impatto emotivo forte. Nella fase iniziale di approccio il bambino deve essere inserito gradualmente in sezione con la presenza di uno dei genitori o di un parente di riferimento; si favorisce, in questo modo, l'instaurarsi di relazioni con gli altri bambini e le educatrici. Tutto ciò permette la creazione di un clima di serenità e sicurezza, condizione ideale per il distacco dal genitore.

Il periodo di conoscenza tra i genitori e gli educatori che si occuperanno del bambino è fondamentale per conoscere le sue abitudini (la pappa, la nanna, le preferenze rispetto al gioco, alle letture.....) le relazioni già sperimentate, la conoscenza del mondo esterno, le eventuali separazioni.

La condivisione del tempo all'interno della struttura consente l'instaurarsi di reciproca fiducia tra il personale e i genitori, condizione fondamentale per il buon inserimento del bambino.

La durata dell'inserimento di norma deve avvenire dalle 9 alle 12:00 dei primi tre giorni eccezionalmente può protrarsi anche oltre, secondo le modalità di reazione del bambino e della famiglia. Il bambino in questa fase viene inserito in un piccolo gruppo di pari età, con cui trascorre la giornata condividendo i momenti del pranzo, del cambio, del riposo e del gioco.



L'inserimento dei bambini, anche se effettuato in gruppi omogenei, è in grado di assicurare l'interscambio tra gruppi attraverso momenti di vita in comune ai fini di garantire le esigenze di socializzazione.

## **ART. 13 - DISPOSIZIONI SANITARIE**

Il bambino viene inserito al micronido solo se in possesso delle certificazioni sanitarie richieste:

1. autocertificazione delle vaccinazioni effettuate
2. fotocopia del foglio della nascita dell'agenda della salute
3. eventuale documentazione medica utile
4. autocertificazione del numero di tessera sanitaria o fotocopia della stessa.

L'adulto che effettua l'inserimento dovrà essere in possesso della seguente documentazione:

- Certificato medico (in data non anteriore al quinto giorno che precede l'inserimento) attestante l'assenza di malattie diffusibili in comunità.

Se un bambino che frequenta il micronido presenta sintomi e segni che potrebbero essere riferiti a malattie diffusibili in Comunità, è necessario avvertire i genitori affinché lo vengano a ritirare.

Qualora i genitori non siano rintracciabili, il personale del micronido, in considerazione della gravità del caso, provvede ad accompagnare il bambino al pronto Soccorso Ospedaliero con ambulanza. Tale prassi sarà adottata anche in caso di emergenza sanitaria di altra natura.

Per un'adeguata prevenzione e controllo delle infezioni si devono sempre predisporre idonee misure di profilassi; ciò è possibile soprattutto se i genitori collaborano con il personale del micronido, tenendo il bambino lontano dalla comunità per almeno 48 ore da quando è stato allontanato.

L'allontanamento è previsto in caso di:

- a) febbre esterna
- b) febbre accompagnata da tosse persistente
- c) diarrea con aumento della componente acquosa
- d) vomito profuso o un solo episodio di vomito con compromissione evidente delle condizioni generali del bambino
- e) eruzione cutanea diffusa
- f) occhi che presentano congiuntiva rossa, secrezione giallastra e palpebre appiccicose al risveglio.

Il micronido deve essere frequentato esclusivamente da bambini che non presentano patologie contagiose e quindi la somministrazione di farmaci da parte del personale durante l'orario scolastico è ammessa solo per patologie particolari debitamente documentate. I bambini frequentanti il micronido devono seguire una dieta adatta all'età: nel caso di patologia (allergie, intolleranze,

malassorbimento...) queste devono essere documentate dal medico specialista di servizio pubblico che certifichi il problema.

Nel caso di rientro subito dopo una diagnosi di: ustione, trauma, frattura, lussazione ecc., per cui il bambino è obbligato a portare ingessatura, tutore rigido, o altro ausilio terapeutico, potrà essere accolto purché non sussistano serie controindicazioni rispetto alle attività normalmente svolte al micronido, ed i genitori dovranno firmare una liberatoria.

Il personale del micronido è autorizzato a non accogliere il bambino in struttura in caso di assenza della documentazione richiesta.

La struttura sarà sottoposta a vigilanza medica e psico-pedagogica.

## **ART. 14 - ATTIVITA'**

L'organizzazione dei tempi di vita e delle attività all'interno del micronido prevede un'equilibrata alternanza di fasi di attività formale e informale. Nelle fasi formali riveste interesse particolare la cura dei momenti rituali: in particolare i riti di ingresso e uscita, l'alimentazione, l'igiene e il riposo. Momenti, questi, che acquisiscono particolare importanza per il loro significato emotivo – affettivo (per es. il distacco dai genitori, l'interazione del fasciatoio, ...).

I tempi all'interno della programmazione della struttura prevedono

7,30 – 9,00: l'accoglienza

Il momento dell'accoglienza vuol suggerire la continuità tra ambiente familiare e micronido, dove ci si sente ben accolti e ci si può piacevolmente fermare

9,45: lo spuntino di metà mattina

Proposte educative

La programmazione delle attività si basa sul presupposto che il gioco per il bambino è la sua stessa vita, è la modalità di rapportarsi con l'ambiente, di rapportarsi con gli altri, conoscere ed esprimere se stesso.

Al fine di accompagnare il bambino al raggiungimento di uno sviluppo psico-fisico completo nel corso dell'anno si intendono proporre delle attività volte a stimolare le varie aree delle funzioni dello sviluppo psico-fisico con proposte differenziate in base all'età che verranno meglio dettagliate di seguito (vedasi cap. 3 LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA)

11,15: l'igiene del bambino

11,45: Il pranzo

12:20 – 13:00: Uscita mattino

13,00 – 15,00: Il sonnellino

Un momento importante della giornata, il sonno non è solo un'esigenza fisiologica, ma è una fase indispensabile nella rielaborazione e nell'assimilazione delle esperienze.

15,30: la dimissione

E' il momento del resoconto della giornata, del dialogo con i genitori, del saluto.

La quantità e la qualità dei contenuti educativi e delle attività proposte agli utenti è programmata, gestita e verificata annualmente dall'equipe educativa. La programmazione didattica è finalizzata alla crescita armonica delle diverse aree funzionali dello sviluppo psico-fisico del bambino:

AREA MOTORIA

AREA COGNITIVA

AREA DELLE RELAZIONI AFFETTIVE

AREA DELLA SOCIALIZZAZIONE

Per ogni area vengono programmati giochi ed attività finalizzate all'acquisizione di specifiche competenze maturate all'interno di campi d'esperienza fondamentali per il bambino quali :

LA PERCEZIONE E IL MOVIMENTO

IL GESTO, L'IMMAGINE E LA PAROLA

I PROBLEMI, LE PROVE, LE SOLUZIONI

LA SOCIETA' E LA NATURA IL SE E L'ALTRO

Al fine del perseguimento degli obiettivi specifici del progetto didattico, funzionalmente ai citati campi di esperienza, indicativamente vengono predisposte le seguenti attività:

ATTIVITA' MOTORIE: psicomotricità, acquaticità, attività di movimento in zona circoscritta, percorsi strutturati, giochi con palle e palloni etc...

ATTIVITA' CREATIVE: manipolazione, attività grafico pittoriche, collage etc...

ATTIVITA' LINGUISTICHE: drammatizzazione, simbolizzazione, lettura di libri e immagini, ascolto di fiabe, canzoni, narrazione di fatti accaduti, narrazione di esperienze appena compiute etc...

ATTIVITA' SENSORIALI: travasi con materiali diversi, gioco con tavole sensoriali etc...

## **ART. 15 - PERSONALE**

La dotazione dell'organico del nido è determinata in base ai rapporti tra bambini ed educatori previsti dalla normativa vigente ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all' articolazione dei turni di lavoro del personale.

In presenza di bambini portatori di handicap il rapporto numerico educatore - bambini è modificato in relazione al numero e alla gravità dei casi, così come previsto dalla vigente normativa.

Sono previste sostituzioni del personale educativo quando, in assenza di quest'ultimo, sia compromesso il funzionamento del servizio, in relazione al rapporto educatore - bambini, tenuto conto del numero degli utenti abitualmente presenti nell'arco della giornata.

L'organico del micronido è composto dalle seguenti figure professionali:

- Coordinatore educativo;
- Educatore;
- personale ausiliario;

Il personale è selezionato ed individuato dal gestore in base a titolo di studio ed esperienza educativa certificata applicando anche criteri che consentano una ottimale organizzazione delle risorse umane. Il personale lavora su turni predisposti periodicamente dal coordinatore educativo in base agli orari di frequenza dei bambini iscritti. Nella fascia oraria dalle 9,30 alle 15,30 è prevista la compresenza di tutto il personale in dotazione. Tutto il personale in organico è considerato parte del GRUPPO EDUCATIVO della struttura seppure ogni singola figura professionale si caratterizzi per competenze proprie del ruolo.

## **ART. 16 - IL GRUPPO EDUCATIVO**

Il Gruppo Educativo è composto da tutto il personale comunque operante nel micronido, ha il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità del personale e la gestione collegiale del lavoro.

Si riunisce periodicamente per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del servizio.

Al Gruppo Educativo in particolare compete di:

- esporre all'Assemblea dei genitori e alla Commissione di gestione il piano di lavoro;
- segnalare tempestivamente all'Assemblea dei genitori, al Comitato di Gestione e al gestore le eventuali difficoltà nella realizzazione del progetto educativo e nel funzionamento del servizio;
- programmare assieme al Coordinatore l'inserimento dei bambini nel nido; - programmare con le insegnanti della scuola materna incontri periodici finalizzati alla continuità educativa;
- partecipare, su invito dei genitori, alle riunioni dell'Assemblea dei Genitori; - esprimere suggerimenti e proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale.

Il gestore del servizio organizza corsi di aggiornamento in via annuale allo scopo di qualificare sempre più le competenze professionali degli operatori, di migliorare le forme di intervento educativo e l'impostazione organizzativa e di procedere al costante rinnovamento dei servizi comunali per l'infanzia.

## **ART. 17 - PARTECIPAZIONE**

Il gestore al fine di rendere effettiva la "gestione partecipata" garantisce un'informazione preventiva, completa e trasparente. Organo garante della concreta partecipazione e verifica è La COMMISSIONE DI GESTIONE.

La **commissione di gestione** è l'organo di partecipazione sociale che svolge un'attività consultiva e di controllo nell'ambito dell'organizzazione e della gestione del micronido; concorre al funzionamento del servizio e deve garantire un rapporto costante con i genitori utenti, il personale educativo, l'Amministrazione Comunale.

La Commissione di Gestione è composta dal Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale di Busca (o suo delegato) se individuato, da un rappresentante dei genitori, da un rappresentante della consulta delle famiglie di Busca, dal Coordinatore educativo, da un altro membro del gruppo educativo, dal Sindaco o da un suo delegato e da un responsabile del gestore o da un suo delegato.

Le funzioni di membri della Commissioni di Gestione sono gratuite.

La Commissione può formulare proposte, esprimere osservazione in merito al progetto educativo e alla programmazione presentata dagli educatori, assumere, periodicamente, elementi conoscitivi diretti circa l'andamento del servizio sia sotto l'aspetto pedagogico, sia sociale, psicologico e medico.

La Commissione di Gestione propone ed organizza iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del micronido e alla loro sensibilizzazione ai problemi educativi.

La Commissione di Gestione dovrà inoltre garantire il principio della continuità educativa elaborando progetti e proposte in stretta collaborazione con l'Autorità scolastica.

La Commissione di Gestione nomina, tra i propri componenti, un Presidente ed un Segretario. Questo redige i verbali che saranno esposti nella sede del micronido e trasmessi al gestore ed all'amministrazione Comunale.

Il Presidente cura l'esecuzione delle deliberazioni della Commissione stessa, rappresenta quest'ultima e provvede a convocarla non meno di una volta l'anno o comunque tutte le volte che se ne faccia esplicita richiesta da almeno un terzo dei membri del Comitato.

Il Presidente convoca due volte, all'inizio e alla fine dell'anno, l'assemblea dei genitori alla quale partecipano gli operatori.

Tutte le convocazioni, siano esse della Commissione di Gestione che della Assemblea sono rese note, mediante avviso affisso all'albo del micronido, almeno cinque giorni prima e debbono indicare nell'oggetto il motivo della riunione.

La Commissione di Gestione dura in carica tre anni.

In caso di dimissioni dei genitori eletti, i cui bambini passano a frequentare la scuola materna, si provvederà tempestivamente ad integrare la Commissione, mediante nuove nomine.

I componenti della Commissione di Gestione che non intervengono senza alcuna giustificazione a tre riunioni, sono considerati decaduti dall'incarico.

Il Comune con motivato provvedimento può disporre lo scioglimento della Commissione di gestione nei seguenti casi:

- a) Quando non adempia alle funzioni istituzionalmente demandategli;
- b) Quando, richiamato all'osservanza del presente regolamento, persiste nel violarlo;
- c) Quando compia gravi violazioni di leggi.

## **ART. 18 - PARTECIPAZIONE DEI GENITORI**

Per realizzare la più ampia partecipazione dei genitori alla vita del micronido si prevedono forme di confronto di diverso tipo:

### **1. IL COLLOQUIO E GLI INCONTRI DI SEZIONE**

Il colloquio ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori ed aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti. In particolare spazi adeguati debbono essere riservati al colloquio nella fase di accoglienza dei bambini. Il colloquio può essere attivato in qualsiasi momento dagli educatori e dai singoli genitori tuttavia nella programmazione deve essere dedicato ad esso un tempo specifico, curando di utilizzare modalità e tempi che favoriscano il coinvolgimento delle famiglie.

Gli incontri di sezioni sono convocati ogni tre mesi circa dagli educatori della sezione.

Agli incontri di sezione partecipano gli educatori, il personale ausiliario e i genitori.

Gli incontri di sezione servono a fare incontrare i genitori dei bambini tra loro e con gli educatori ad informarli delle attività educative svolte con i bambini ed a illustrare il progetto educativo.

### **2. L' ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini iscritti al micronido o da chi ne fa le veci.

Compiti dell'Assemblea sono:

- eleggere un suo presidente;
- eleggere il suo rappresentante nella Commissione di Gestione;

- esprimere pareri e formulare proposte alla Commissione di Gestione in merito al progetto educativo e al funzionamento del micronido; - proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia.

La prima riunione nel corso della quale l'assemblea deve procedere alle elezioni del suo Presidente, è convocata con l'osservanza delle procedure di seguito indicate e con la partecipazione del Coordinatore del micronido d'infanzia;

Tale riunione dovrà svolgersi entro 20 giorni dall'apertura del servizio; L'assemblea è di norma convocata dal suo Presidente, può inoltre, essere convocata anche su richiesta:

- da un numero di membri pari ad un terzo dei suoi componenti;
- dalla Commissione di gestione.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del micronido non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno la metà dei componenti in prima convocazione e di un terzo in seconda convocazione, per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno le elezioni del Presidente e la designazione dei rappresentanti della Commissione di Gestione è necessario la presenza di almeno la metà più uno dei componenti l'assemblea in prima convocazione e dalla metà in seconda convocazione.

## **ART. 19 - L'ISTITUTO DEL RECLAMO**

Per rimuovere eventuali disservizi che limitano la possibilità di fruire del servizio o che violano i principi enunciati nel presente regolamento, gli utenti possono presentare reclamo. Esso ha lo scopo di offrire uno strumento agile e immediato per segnalare al gestore comportamenti non in linea con i principi e le finalità del regolamento relativi alla realizzazione del servizio.

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax, a mezzo posta elettronica e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere presentati in forma scritta.

Il gestore, dopo aver espletato tutte le indagini in merito, risponde, sempre in forma scritta, non oltre i 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

L'Amministrazione deve essere informata di ogni reclamo dal gestore, delle risposte rese e dei provvedimenti adottati.