



NIDO E SCUOLA  
**Girasole**











COMUNE DI  
**GATTATICO**

# Regolamento



**Nido e  
Scuola  
dell'Infanzia  
Girasole**

Praticello di Gattatico RE

		<b>Convenzione sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza</b>	3
		<b>1. Identità, Finalità ed Obiettivi</b>	5
		<b>2. Struttura ed Organizzazione</b>	8
2.1		Il Nido d'Infanzia e la Scuola dell'Infanzia	8
2.2		Il Gruppo di Lavoro e la formazione permanente	8
2.3		Il coordinamento pedagogico	10
		<b>3. Organismi di Partecipazione e Corresponsabilità</b>	10
3.1		Un progetto condiviso	10
3.2		I Colloqui individuali	11
3.3		Gli incontri di sezione	11
3.4		Il consiglio di partecipazione	11
		<b>4. Procedure e Criteri di Accesso e Frequenza ai Servizi per l'Infanzia</b>	13
4.1		Criteri di Ammissione	13
4.2		Inserimento e ambientamento dei bambini ammessi	13
4.3		Azioni per l'inclusione Scolastica. Inserimento bambini con Diritti Speciali, Certificati e/o Diversamente Abili	14
4.4		Il calendario scolastico e l'orario giornaliero	14
4.5		Modalità di entrata e uscita dei bambini	16
		<b>5. Servizi Aggiuntivi</b>	1
5.1		Servizio di Tempo Prolungato	17
5.2		Sevizio Estivo	17
5.3		Servizio di Trasporto	18
5.4		L'educazione alimentare e il servizio di refezione	18
5.5		L'assistenza sanitaria e la somministrazione di medicinali	19
5.6		La Religione cattolica	19
5.7		L'uso dei locali e degli spazi esterni	20
		<b>6. Attribuzione Rette e Pagamenti</b>	21
6.1		La contribuzione degli utenti	21
6.2		Modalità di attribuzione delle rette	21
6.3		Modalità di Pagamento	22
6.4		La frequenza, le assenze e le dimissioni degli iscritti	23
		<b>7. Procedure e Criteri per le Domande di Ammissione</b>	24
7.1		Presentazione domande di ammissione	24
7.2		Esame delle domande di ammissione e Formulazione di una Graduatoria di Ammissione	24
7.3		Procedura e Criteri per l'esame delle domande di ammissione	25
7.4		Continuità educativa	27
7.5		La formazione delle graduatorie	27
7.6		Formazione delle Sezioni	28
7.7		Le liste d'attesa	28
7.8		Controlli	28
7.9		Commissione di monitoraggio	29
7.10		Entrata in vigore	29

**ALLEGATO A**

**30**

Criteri per la Formazione delle graduatorie di Ammissione ai servizi per l'Infanzia del Comune di Gattatico : Nido e Scuola Infanzia.

---

## Convenzione sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza

Approvata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 20 Novembre 1989, ratificata dall'Italia con legge del 27 maggio 1991, n. 176, depositata presso le Nazioni Unite il 5 settembre 1991. La traduzione italiana qui riprodotta è quella pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'11 giugno 1991. L'UNICEF Italia sottolinea che sarebbe preferibile tradurre il termine inglese "child", anziché con "fanciullo", con "bambino, ragazzo e adolescente".

Considerando che, in conformità con i principi proclamati nella Carta delle Nazioni Unite, il riconoscimento della dignità inerente a tutti i membri della famiglia umana nonché l'uguaglianza e il carattere inalienabile dei loro diritti sono le fondamenta della libertà, della giustizia e della pace nel mondo

Tenendo presente che i popoli delle Nazioni Unite hanno ribadito nella Carta la loro fede nei diritti fondamentali dell'uomo e nella dignità e nel valore della persona umana e hanno risolto di favorire il progresso sociale e di instaurare migliori condizioni di vita in una maggiore libertà

Riconoscendo che le Nazioni Unite nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e nei Patti internazionali relativi ai Diritti dell'Uomo hanno proclamato e hanno convenuto che ciascuno può avvalersi di tutti i diritti e di tutte le libertà che vi sono enunciate, senza distinzione di sorta in particolare di razza, di colore, di sesso, di lingua, di religione, di opinione politica o di ogni altra opinione, di origine nazionale o sociale, di ricchezza, di nascita o di ogni altra circostanza

Rammentando che nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo le Nazioni Unite hanno proclamato che l'infanzia ha diritto ad un aiuto e a un'assistenza particolari

Convinti che la famiglia, unità fondamentale della società e ambiente naturale per la crescita e il benessere di tutti i suoi membri e in particolare dei fanciulli, deve ricevere la protezione e l'assistenza di cui necessita per poter svolgere integralmente il suo ruolo nella collettività

Riconoscendo che il fanciullo ai fini dello sviluppo armonioso e completo della sua personalità deve crescere in un ambiente familiare in un clima di felicità, di amore e di comprensione

In considerazione del fatto che occorre preparare pienamente il fanciullo ad avere una sua vita individuale nella società, ed educarlo nello spirito degli ideali proclamati nella Carta delle Nazioni Unite, in particolare in uno spirito di pace, di dignità, di tolleranza, di libertà, di uguaglianza e di solidarietà

Tenendo presente che la necessità di concedere una protezione speciale al fanciullo è stata enunciata nella Dichiarazione di Ginevra del 1924 sui diritti del fanciullo e nella Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo adottata dall'Assemblea Generale il 20 novembre 1959 e riconosciuta nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, nel Patto internazionale relativo ai diritti civili e politici – in particolare negli artt. 23 e 24 - nel Patto internazionale relativo ai diritti economici, sociali e culturali - in particolare all'art. 10 - e negli Statuti e strumenti pertinenti delle Istituzioni specializzate e delle Organizzazioni internazionali che si preoccupano del benessere del fanciullo

Tenendo presente che, come indicato nella Dichiarazione dei Diritti dell'Uomo il fanciullo, a causa della sua mancanza di maturità fisica e intellettuale, necessita di una protezione e di cure particolari, ivi compresa una protezione legale appropriata, sia prima che dopo la nascita

---

Rammentando le disposizioni della Dichiarazione sui principi sociali e giuridici applicabili alla protezione e al benessere dei fanciulli, considerati soprattutto sotto il profilo della prassi in materia di adozione e di collocamento familiare a livello nazionale e internazionale; dell'insieme delle regole minime delle Nazioni Unite relative all'amministrazione della giustizia minorile (Regole di Pechino) e della Dichiarazione sulla protezione delle donne e dei fanciulli in periodi di emergenza e di conflitto armato  
Riconoscendo che vi sono in tutti i paesi del mondo fanciulli che vivono in condizioni particolarmente difficili e che è necessario prestare loro una particolare attenzione  
Tenendo debitamente conto dell'importanza delle tradizioni e dei valori culturali di ciascun popolo per la protezione e lo sviluppo armonioso del fanciullo  
Riconoscendo l'importanza della cooperazione internazionale per il miglioramento delle condizioni di vita dei fanciulli in tutti i paesi, in particolare nei paesi in via di sviluppo  
Hanno convenuto quanto segue:

Il bambino ha il diritto alla vita

Il bambino ha il diritto di sviluppare in modo completo la sua personalità

Il bambino ha il diritto di poter dire ciò che pensa, con i mezzi che preferisce

Il bambino ha il diritto di libertà di pensiero, di coscienza, di religione

Il bambino ha il diritto di stare assieme agli altri

Il bambino ha il diritto di essere adottato

Il bambino che ha problemi fisici o mentali ha il diritto di vivere come gli altri bambini e assieme a loro, ha il diritto di essere curato, ha il diritto di andare a scuola, di prepararsi al lavoro, di divertirsi

Il bambino ha il diritto di raggiungere il massimo livello di salute fisica e mentale e di essere curato bene quando ne ha bisogno

Il bambino ha il diritto di crescere bene fisicamente, mentalmente, spiritualmente e socialmente

Il bambino ha il diritto all'istruzione

Il bambino ha il diritto di ricevere un'educazione che sviluppi le sue capacità e che gli insegni la pace, l'amicizia, l'uguaglianza e il rispetto per l'ambiente naturale

Il bambino ha il diritto al gioco, al riposo, al divertimento e di dedicarsi alle attività che più gli piacciono

---

## 1. Identità, Finalità ed Obiettivi

L'esperienza del nido e della scuola dell'infanzia comunali a Gattatico ha avuto inizio nel 1973 con l'apertura della Scuola dell'Infanzia seguita nel 1989 con l'apertura di una sezione di Nido.

Un'esperienza educativa per i bambini dai 12 mesi ai 6 anni fondata sull'immagine di un bambino dotato di forti potenzialità di sviluppo e soggetto di diritti, che apprende, cresce nella relazione con gli altri e con l'ambiente.

Il Nido si rivolge ai bambini dai 12 ai 36 mesi, la Scuola dell'Infanzia a bambini dai 3 ai 6 anni senza esclusioni di sesso, etnia, religione e provenienza sociale.

Sono **Servizi Educativi** che, in collaborazione con famiglie, promuovono un **educazione partecipata** in grado di garantire il diritto del bambino alla cura, all'educazione, all'apprendimento sostenendo idee, creatività, dialoghi, cooperazione, confronto, sperimentazione e ricerca.

A tale scopo è particolarmente significativo il **Progetto Pedagogico** che vede il bambino come "**Costruttore Attivo di Saperi, Competenze e Autonomie**" e pone attenzione all'educazione come opportunità di crescita ed al bambino come **Protagonista Attivo** di tale processo.

La **Partecipazione** qualifica il modo dei bambini, degli educatori e dei genitori di essere parte del progetto educativo; viene costruita e vissuta nell'incontro e nella relazione continui.

La partecipazione delle famiglie alla vita e alla gestione dei servizi per l'infanzia comunali, si mantiene viva e si rifonda nella pratica quotidiana di relazione e comunicazione con i genitori, percepiti come risorsa, portatori di saperi e competenze. Nido e scuola dell'infanzia si propongono come spazi di incontro e di dibattito con le famiglie e i cittadini per costruire una cultura dell'infanzia più attenta e consapevole.

In una educazione partecipata, un atteggiamento attivo di **ascolto** tra adulti, bambini e ambiente è premessa e contesto di ogni rapporto educativo.

L'ascolto è un processo che alimenta riflessione, accoglienza e apertura verso di sé e verso l'altro; è condizione indispensabile al dialogo e al cambiamento.

Il nido e la scuola dell'infanzia hanno la responsabilità di favorire e rendere visibili questi processi attraverso la documentazione pedagogica.

Ogni bambino è costruttore attivo di saperi, competenze ed autonomie, attraverso originali processi di **apprendimento** che prendono forma con modalità e tempi unici e soggettivi nella relazione con i coetanei, gli adulti e gli ambienti.

---

Il processo di apprendimento privilegia le strategie di ricerca, confronto e compartecipazione; si avvale di creatività, incertezza, intuizione, curiosità; si genera nelle dimensioni ludico, estetica, emozionale, relazionale e spirituale che intreccia ed alimenta; propone la centralità della motivazione e del piacere dell'apprendere.

La **documentazione** è parte integrante e strutturante le teorie educative e le didattiche, in quanto dà valore e rende esplicita e visibile la natura dei processi di apprendimento soggettivi e di gruppo dei bambini e degli adulti, individuati attraverso l'osservazione, rendendoli un patrimonio comune.

L'azione educativa prende forma attraverso la **Progettazione** delle attività, degli ambienti, della partecipazione, della formazione del personale, e non mediante l'applicazione di programmi predefiniti.

La progettazione è una strategia di pensiero e di azione rispettosa e solidale con i processi di apprendimento dei bambini e degli adulti, che accetta il dubbio, l'incertezza e l'errore come risorse, ed è capace di modificarsi in relazione all'evolvere dei contesti. Si realizza attraverso i processi dell'osservazione, della documentazione e una stretta sinergia tra l'organizzazione del lavoro e la ricerca educativa.

L'**organizzazione** del lavoro, degli spazi, dei tempi dei bambini e degli adulti appartiene strutturalmente ai valori e alle scelte del progetto educativo. È un'organizzazione che costruisce una rete di scelte e di assunzioni di responsabilità compartecipate a livello amministrativo, politico e pedagogico; scelte che concorrono a garantire identità, stabilità, sicurezza ai bambini e al servizio educativo, connotandolo nelle sue potenzialità, qualità e prassi.

L'organizzazione del gruppo degli operatori si fonda sul valore della collegialità, della relazione, del confronto e della corresponsabilità.

L'orario di lavoro settimanale del personale (di cui una parte destinata alla formazione professionale e agli incontri con le famiglie) permette la compresenza di tutto il personale nella mattina concorrendo a dare qualità alle esperienze dei bambini.

L'**ambiente e gli spazi**, interni ed esterni, sono predisposti e studiati per favorire l'intreccio di relazioni e incontri tra adulti e bambini, tra bambini e bambini, tra adulti e adulti. L'ambiente viene concepito e vissuto come interlocutore educativo che offre ai bambini esperienze di gioco, di scoperta, di ricerca.

L'ambiente interagisce, si modifica e prende forma in relazione ai progetti e alle esperienze di apprendimento dei bambini e degli adulti e in un costante dialogo tra architettura e pedagogia.

La cura degli arredi, degli oggetti, dei luoghi di attività da parte dei bambini e degli adulti è un atto educativo che genera benessere psicologico, senso di familiarità e appartenenza, gusto estetico e piacere dell'abitare, che sono anche premesse e condizioni primarie per la sicurezza degli ambienti.

---

La cura degli arredi, degli oggetti, dei luoghi di attività da parte dei bambini e degli adulti è un atto educativo che genera benessere psicologico, senso di familiarità e appartenenza, gusto estetico e piacere dell'abitare, che sono anche premesse e condizioni primarie per la sicurezza degli ambienti.

La figura dell'atelierista e la presenza degli spazi **atelier** e mini-atelier offrono quotidianamente ai bambini la possibilità di avere incontri con più materiali, più linguaggi, più punti di vista, di avere contemporaneamente attive le mani, il pensiero e le emozioni, valorizzando l'espressività e la creatività di ciascun bambino e dei bambini in gruppo.

La **cucina**, è un tratto distintivo del servizio. Il personale di cucina, altamente qualificato, prepara quotidianamente i pasti per bambini e adulti seguendo una dieta bilanciata elaborata da una équipe di dietisti, pediatri, cuochi.

Una dieta che può variare in relazione a condizioni particolari di salute del bambino certificate dal pediatra, ma anche in relazione a divieti alimentari dettati da scelte religiose di cui le famiglie chiedano il rispetto.

La professionalità degli operatori costituisce uno dei cardini della qualificazione ed è garantita dalla **Formazione Permanente** come patrimonio culturale e sociale messo a disposizione di tutta la comunità.

La formazione si caratterizza come processo teso alla costruzione di consapevolezza dei modi e dei significati dell'educazione, dei nodi qualificanti il progetto educativo e di competenze specifiche dei diversi ruoli professionali.

E' un diritto-dovere del singolo operatore e del gruppo, previsto e considerato nell'orario di lavoro e organizzato collegialmente nei suoi contenuti, nelle sue forme e nelle modalità di partecipazione delle singole persone.

Si sviluppa prioritariamente nell'azione quotidiana attraverso le pratiche riflessive dell'osservazione e della documentazione e trova nell'aggiornamento settimanale l'occasione privilegiata di approfondimento e condivisione.



---

## **2. Struttura e Organizzazione**

### **2.1 *Il Nido d'Infanzia e Scuola dell'Infanzia***

Il Nido d'Infanzia del Comune di Gattatico è composto da una sezione che può accogliere un numero massimo di 24 bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi, nell'ambito di quanto previsto dalla normativa vigente sull'ordinamento degli enti locali, nonché dalla specifica normativa di settore.

Ampliamenti dell'offerta educativa sono eventualmente demandati a deliberazione di Giunta comunale e già ricompresi nelle finalità del presente regolamento.

La Scuola dell'Infanzia accoglie bambini dai 3 ai 6 anni, suddivisi in tre sezioni di norma omogenee per età, fatte salve le disposizioni sull'ordinamento scolastico statale ed i conseguenti provvedimenti assunti dall'amministrazione Comunale. Il numero di bambini di ogni sezione è di norma 26 (art. 30 comma 9 CGNL del 14/9/2000).

L'Amministrazione Comunale determina la capienza dei servizi, la formazione e l'organizzazione delle sezioni, nel rispetto dei parametri definiti dalle disposizioni di legge e contrattuali.

Il numero può variare in eccesso a fronte di particolari situazioni su indicazione dei Servizi Sociali, o valutate dal responsabile dei servizi educativi per l'infanzia, fino ad un massimo di 27 bambini.

In sede di formazione delle sezioni la presenza di bambini certificati ai sensi della legge l. 104/1992 e successive modifiche, o diversamente abili, considerati i diversi aspetti di natura organizzativa e pedagogica, può prevedere la formazione di sezioni con un numero inferiore di bambini.

Nel caso non si esaurisse la Lista d'attesa, l'eventuale inserimento di altri bambini nella stessa sezione verrà valutato con il Coordinatore Pedagogico e con il Gruppo di Lavoro, con i quali se ne concordano le modalità, tenendo ovviamente conto degli spazi disponibili e del rapporto numerico educatori/bambini stabiliti dalla normativa regionale e statale, dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi decentrati.

### **2.2 *Il Gruppo di lavoro e la formazione permanente***

Il gruppo di lavoro è composto da tutti coloro che, nella specificità dei differenti ruoli e profili professionali (educatori, insegnanti, coordinatore pedagogico, atelierista, Personale ausiliario, rappresentanti degli uffici comunali/amministrativi) operano all'interno dei Servizi Scolastici.



---

Il gruppo di lavoro si fonda sul valore della relazione, del confronto e della corresponsabilità.

Il personale di cucina provvede alla preparazione dei pasti ed alla cura della cucina.

Il personale ausiliario si occupa della cura e della pulizia degli ambienti, della predisposizione e distribuzione di pasto e merenda e collabora con il personale educativo nello svolgimento di alcune funzioni di cura come il pasto e il momento del bagno. Affianca inoltre il personale educativo nello svolgimento di alcune attività con i bambini e si attiva, insieme al gruppo di lavoro, per un buon funzionamento dell'attività del servizio.

L'Atelierista è una figura con formazione artistica che affianca periodicamente il personale educativo in specifiche attività con i bambini.

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, in collaborazione con le famiglie al fine di garantire la continuità degli interventi educativi.

Il gruppo di lavoro si riunisce periodicamente con il coordinatore del servizio e si pone come obiettivi la progettazione e la verifica nei seguenti ambiti:

- Proposte Educative  
progettazioni e programmazioni didattiche, organizzazione di momenti di vita collettiva, coordinamento tra le sezioni ecc.
- Organizzazione del servizio  
spazi, tempi e modi della quotidianità, composizione sezioni ecc.
- Contatti col territorio, con le famiglie e con il Comitato di Partecipazione  
Commissioni di lavoro, feste, iniziative specifiche coordinate con altri Servizi del Comune, corsi per genitori, organizzazione serate di lavoro ecc.
- Aggiornamento e formazione permanente  
degli insegnanti e del personale ausiliario secondo una programmazione regolata dagli accordi sindacali vigenti e supportata in modo efficace e continuativo dalle verifiche e dalle proposte scaturite dalle esigenze individuate dal Gruppo di Lavoro.

L'aggiornamento e la formazione permanente degli insegnanti e del personale ausiliario sono necessità derivanti dalla natura e dalle finalità dei servizi stessi.

In questa prospettiva è necessario che le iniziative conseguenti si svolgano secondo una programmazione puntuale e continuativa e siano finalizzate al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità dei servizi. L'aggiornamento professionale in servizio è regolato dagli accordi contrattuali o da quanto stabilito da un eventuale contratto di appalto.

Il Gruppo di Lavoro nomina ogni anno a rotazione tra il personale insegnante un referente cui faranno capo i rapporti con gli Uffici dell'Amministrazione comunale.

---

## **2.3 Il Coordinamento Pedagogico**

Il Coordinatore Pedagogico contribuisce a garantire l'unitarietà del progetto educativo 0/6 anni.

Al Coordinatore Pedagogico viene conferito il compito di indirizzare, sostenere, verificare, pianificare e progettare il lavoro pedagogico svolto all'interno dei Servizi per l'Infanzia.

Questo in rapporto anche alla formazione, alla promozione della qualità, al monitoraggio della documentazione e delle esperienze, in raccordo con le famiglie, con altri enti e con la comunità di appartenenza a sostegno di una forte cultura dell'Infanzia

Il Coordinatore si rapporta con tutte le istituzioni rivolte alla prima infanzia presenti nel Comune e nel Distretto, attraverso la partecipazione all'équipe di coordinamento delle politiche educative.

Il Coordinatore svolge la propria opera in sinergia con l'Assessorato e il Responsabile del Servizio competente.

L'Amministrazione può decidere di affidare la funzione di Coordinamento alla cooperativa appaltatrice del personale scolastico, sempre lavorando in sinergia e collaborazione con l'Assessorato e il Responsabile del Servizio competente.

## **3. Organismi di Partecipazione alla Gestione Sociale**

### **3.1 Un progetto condiviso**

L'Amministrazione Comunale salvaguarda, promuove e si fa garante dello sviluppo del progetto educativo dei Servizi per l'Infanzia avvalendosi dei contributi delle famiglie, degli operatori e delle risorse del territorio, attivando forme organizzate di partecipazione sociale che offrano occasione di incontro e scambio sugli aspetti educativi, culturali, sociali ed organizzativi dei servizi, favorendo una reciproca corresponsabilità nell'affrontare le tematiche relative alla cultura dell'infanzia.

I servizi educativi si organizzano per offrire accoglienza al progetto di partecipazione attraverso momenti diversi di incontro e di scambio con le famiglie che consentano di costruire relazioni fondate sulla reciprocità, sulla circolarità, sulla valorizzazione delle competenze di ognuno; sul rispetto delle differenze e dei punti di vista; sulla possibilità di individuare insieme la progettazione di un futuro migliore.

Le forme della partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi educativi sono:

- ✓ assemblea di inizio anno
- ✓ colloqui individuali
- ✓ incontri di sezione

- 
- ✓ feste
  - ✓ incontri di formazione
  - ✓ serate di laboratori
  - ✓ il Consiglio di Partecipazione suddiviso in Commissioni di Lavoro

### **3.2 I Colloqui Individuali**

Il colloquio individuale e gli incontri di sezione sono gli strumenti principali del dialogo scuola-famiglia.

I colloqui individuali, previsti prima dell'inserimento del bambino e a conclusione del Nido e della Scuola dell'Infanzia, possono essere richiesti anche in altri momenti dalle famiglie o dal personale educativo, qualora lo si ritenga opportuno.

Il colloquio ha lo scopo di costruire la conoscenza tra gli insegnanti e la famiglia e di sviluppare la circolarità delle esperienze e la condivisione della crescita del bambino.

### **3.3 Gli incontri di sezione**

Gli incontri di sezione sono il luogo privilegiato per costruire il senso di appartenenza di un gruppo di bambini, educatori, insegnanti, genitori.

Hanno la finalità di promuovere la socialità, condividere progetti educativi e proposte didattiche, costruire confronti e dialoghi sulle diverse idee di bambino, di scuola e di apprendimento

Sono parte integrante della progettazione educativa di nido e scuola, sono di norma tre all'anno e vengono convocati dagli educatori/insegnanti della sezione.

### **3.4 Il Consiglio di Partecipazione**

Il Consiglio di partecipazione è formato da:

- ✓ Assessore alla Pubblica Istruzione/Sindaco
- ✓ Un minimo di due fino ad un massimo di cinque genitori per ogni sezione
- ✓ Un educatore/insegnante per sezione
- ✓ Un rappresentante del personale ausiliario
- ✓ Il coordinatore Pedagogico

I rappresentanti dei genitori vengono eletti tra tutti i genitori della scuola, mentre le insegnanti e il rappresentante del personale ausiliario vengono eletti dal Gruppo di Lavoro del Nido e della Scuola dell'Infanzia. Entrambe le elezioni hanno luogo all'inizio di ogni anno scolastico; gli eletti sono rieleggibili l'anno successivo.

Il Presidente del Consiglio di Partecipazione è di norma un genitore eletto dai componenti del Consiglio stesso nella prima seduta all'inizio dell'anno scolastico.

---

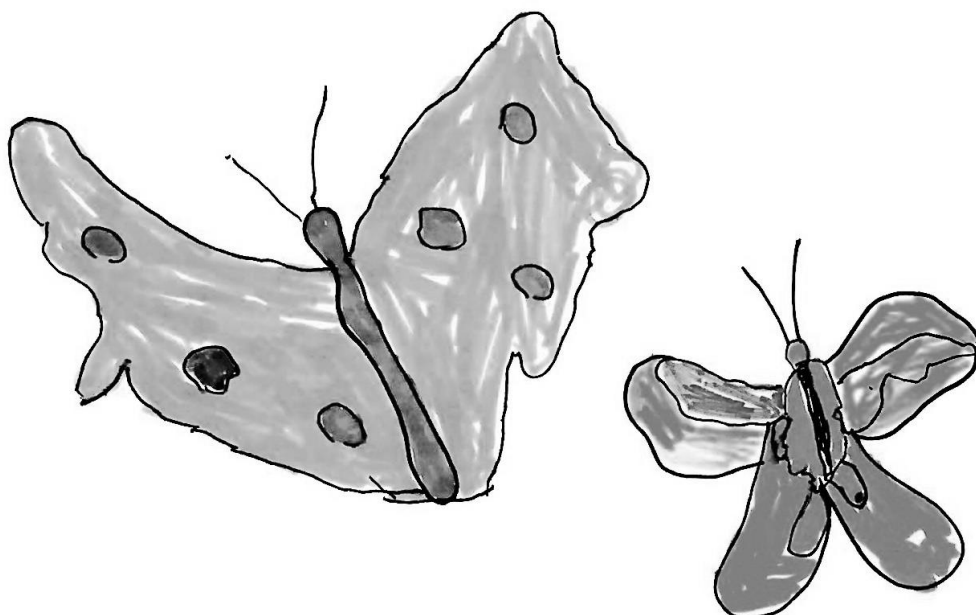
Le funzioni del Consiglio di Partecipazione sono:

**Promuovere** la partecipazione dei genitori attraverso iniziative che accrescano la consapevolezza, l'informazione e la sensibilizzazione delle famiglie su tematiche relative alla cultura dell'infanzia e che abbiano l'intento di sostenere le responsabilità educative dei genitori;

**Esprimere** pareri, inoltrare richieste, formulare osservazioni e proposte relativamente a questioni che riguardino i servizi educativi nel loro funzionamento e nella loro struttura;

**Collaborare** rispetto ad interventi o progetti finalizzati a migliorare il livello qualitativo del servizio, che non contrastino con le norme di organizzazione del servizio stesso, insieme al gruppo di lavoro del servizio e al coordinatore pedagogico.

Il Consiglio di Partecipazione nomina al proprio interno Commissioni di Lavoro su tematiche particolari individuate dal Consiglio stesso anno per anno.



---

## **4. Procedure e Criteri di Accesso e Frequenza ai Servizi per l'Infanzia**

### **4.1 Criteri di Ammissione**

Hanno diritto all'ammissione al nido tutti i bambini e le bambine residenti nel Comune di Gattatico di età compresa tra i 12 e i 36 mesi, da compiere entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno in cui viene avanzata la richiesta

Hanno diritto all'ammissione e alla frequenza alla Scuola dell'Infanzia tutti i bambini e le bambine residenti nel Comune di Gattatico di età compresa tra i 3 e i 5 anni da compiersi entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno in cui viene avanzata la richiesta.

Questo fatto salve le norme sull'ordinamento scolastico statale e le disposizioni conseguenti assunte dall'Amministrazione Comunale.

### **4.2 Inserimento e ambientamento dei bambini ammessi**

Per la scuola dell'infanzia l'inserimento dei bambini nuovi iscritti avviene di norma entro il mese di settembre.

Per il nido l'inserimento può avere inizio di norma a partire dal compimento dei 12 mesi, fatte salve questioni organizzative riguardanti i tempi di ambientamento.

L'inserimento potrà avvenire anche in tempi successivi, in ogni caso entro il 31 gennaio di ogni anno scolastico, previa verifica di posti disponibili (vedi art.7.7 del presente regolamento).

Le modalità di ambientamento vengono, in genere, comunicate alle famiglie entro la prima metà di Luglio di ogni anno. Le modalità di accoglienza dei bambini, concordate durante il colloquio preliminare con le insegnanti di sezione, sono effettuate, nel primo periodo di frequenza, tramite inserimento in piccoli gruppi, con la presenza di un familiare.

La durata dell'ambientamento è di norma di due settimane, salvo il verificarsi di situazioni particolari individuate dal personale educativo.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale accogliere eventuali richieste di inserimento anche oltre al termine del 31 gennaio, se tali richieste pervengono da famiglie residenti nel comune in situazione di particolare svantaggio/disagio certificato dai servizi sociali competenti, o da famiglie che abbiano trasferito la residenza nel comune successivamente al 31 gennaio e che facciano richiesta per un bambino di 5 anni che sia già scolarizzato.

---

### **4.3 Azioni per l'inclusione scolastica**

#### **Inserimento bambini con Diritti Speciali, Certificati e/o Diversamente Abili**

Il nido e la scuola dell'infanzia sono sistemi educativi inclusivi, e come tali garantiscono l'inclusione di tutti i bambini, anche quelli portatori di Diritti speciali, riconoscendo a tali bambini il diritto prioritario di ammissione alla frequenza, offrendo le condizioni di accoglienza e le risorse umane e strumentali aggiuntive necessarie.

I bambini certificati o diversamente abili sono accolti al Nido e alla Scuola d'Infanzia in coerenza con la legge 104/92 e nel quadro dell'Accordo di Programma provinciale sull'handicap in vigore. Per rendere possibile nel concreto questi concetti si richiama la corresponsabilità nella programmazione di un intervento integrato tra i servizi comunali, la famiglia e gli operatori dell'AUSL. All'interno di tale programmazione integrata verranno definite la necessità e le modalità orarie e di intervento di personale educativo e/o assistenziale di sostegno.

In base alla normativa vigente l'inserimento di bambini certificati o diversamente abili potrà determinare una diversa configurazione numerica delle sezioni.

*“Di fronte a condizioni problematiche (alcune ben definite perché causate da sindromi organiche, altre più sfumate, come i disturbi dell'apprendimento o i problemi di comportamento), gli educatori e gli insegnanti di sostegno si trovano nella necessità di elaborare forme di didattica individualizzata, a integrazione dei percorsi progettuali realizzati con l'intero gruppo sezione. Noi riteniamo importante, pur in una logica di progetto inclusivo, promuovere quelle che sono le potenzialità del soggetto nel modo più idoneo, al fine di sviluppare quelle autonomie che gli permetteranno una gestione della propria vita il più indipendente e consapevole possibile, e ciò presuppone, quindi, una progettualità costituita da strategie e strumenti mirati .*

*Ciò significa costruire obiettivi, attività didattiche e atteggiamenti educativi “su misura” per la singola e specifica peculiarità del soggetto, ponendo particolare attenzione anche ai suoi punti di forza, dai quali si potrà partire per impostare il lavoro. “ Estratto dal PTOF 2022/2025 Scuola d'Infanzia “Girasole” Gattatico RE*

### **4.4 Il calendario scolastico e l'orario giornaliero**

L'attività didattica del Nido e della Scuola dell'Infanzia inizia il 1° settembre di ogni anno e termina il 30 giugno, ferme restando le leggi e le direttive regionali e ministeriali, nonché gli accordi decentrati per quanto riguarda il calendario di funzionamento e le sospensioni obbligatorie.

---

L'orario di funzionamento giornaliero va dalle ore 8:00 alle ore 16:00 dal lunedì al venerdì.

L'ingresso dei bambini è consentito fino alle ore 9:00.

C'è la possibilità di apertura anticipata alle ore 7:30 per le famiglie che ne documentino la necessità:

- ✓ Per motivi di lavoro, con certificazione del datore di lavoro o autocertificazione (con facoltà dell'Amministrazione di compiere le opportune verifiche);
- ✓ Per esigenze famigliari di carattere temporaneo.  
In tal caso l'accoglienza anticipata deve essere preceduta da accordo con le insegnanti e con l'ufficio scuola, e viene concessa a condizione che il numero massimo di bambini accoglibile, in ragione del personale presente nella fascia oraria indicata, non venga superato.

I bambini sono affidati alle famiglie dalle 15.30 e non oltre le 16.00.

Sia per i bambini del Nido che della Scuola d'Infanzia è consentita l'uscita nell'orario 12:30- 13:00, successivamente al consumo del pasto che è obbligatorio ( Art. 5.4). Per questa uscita non funziona il servizio di trasporto scolastico e non sono previste riduzioni di retta (Art. 5.3)

Oltre l'orario di funzionamento dei servizi non è consentito agli utenti permanere nelle strutture scolastiche, incluse le pertinenze (Art 5.7).

Nel caso di attivazione di una sezione part-time l'orario di uscita verrà stabilito sulla base dell'organizzazione del servizio.

I genitori, al momento della conferma dell'iscrizione, accettano gli orari di funzionamento del servizio e si impegnano a rispettarli.

Eventuali necessità occasionali dovranno essere concordate con il personale educativo e l'Ufficio Scuola per non interferire con il regolare svolgimento delle attività.

Le ripetute violazioni degli orari senza giustificato motivo e senza alcuna precedente comunicazione, saranno sottoposte all'attenzione dell'Ufficio Scuola che valuterà la necessità di ricorrere a sanzioni economiche (per quanto riguarda il ritiro del bambino oltre l'orario) o ad altri provvedimenti specifici, compresa la sospensione dal servizio.

---

#### **4.5 Modalità di entrata ed uscita dei bambini**

In Entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno della struttura scolastica ed affidati direttamente alle insegnanti in servizio.

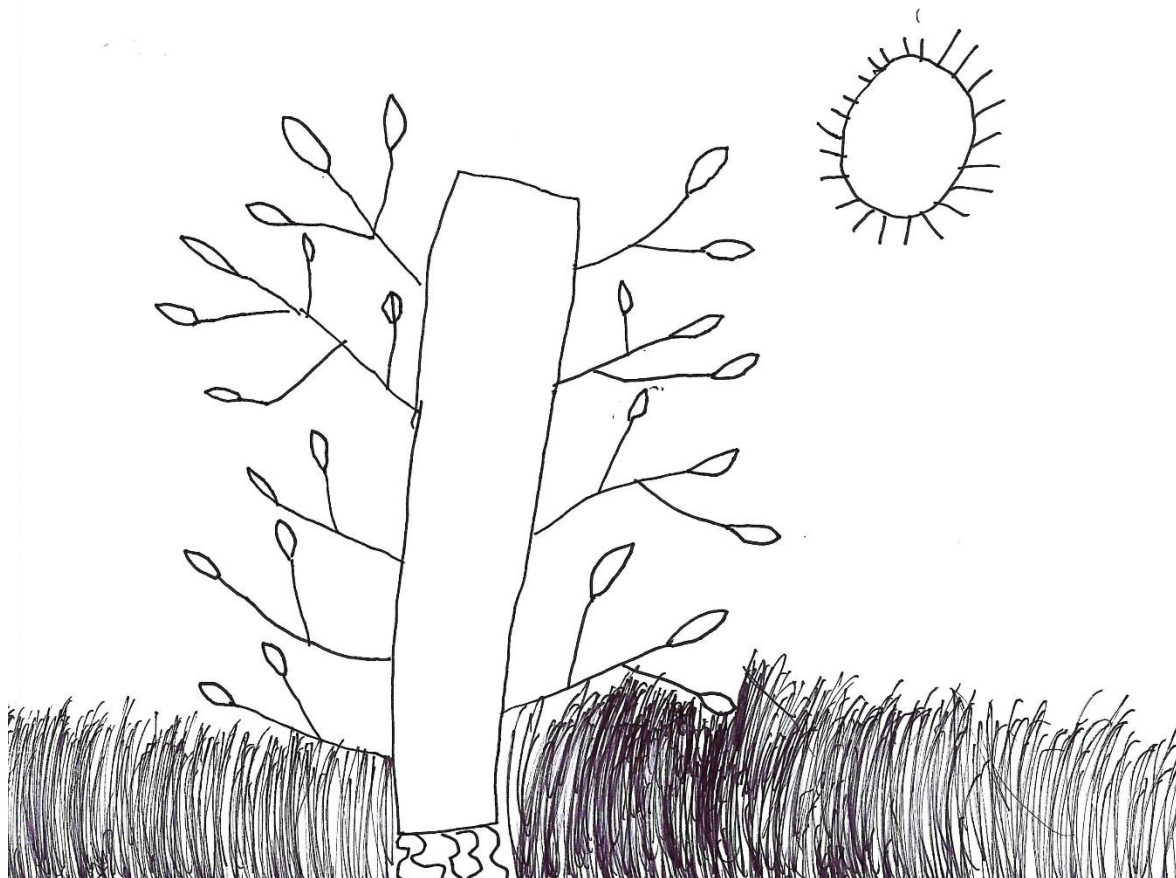
I bambini che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico sono affidati dal personale addetto alla custodia sul mezzo di trasporto alle insegnanti in servizio.

In Uscita, all'interno dell'edificio scolastico il personale affida i bambini ai genitori o a persone maggiorenni delegate dai genitori in forma scritta.

E' assolutamente vietato l'affidamento a minorenni.

L'uscita del bambino durante l'orario scolastico può avvenire solo occasionalmente e i genitori devono fornire all'insegnante specifica motivazione.

I bambini che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico al termine dell'orario scolastico saranno affidati, dal personale di custodia sul mezzo di trasporto, ai genitori o a persone maggiorenni, dai primi delegate in forma scritta, presso i punti di incontro prestabiliti.





---

## 5. Servizi Aggiuntivi

### 5.1 Servizio di tempo prolungato

Il tempo prolungato è un servizio riservato ai bambini di nido e scuola dell'infanzia le cui famiglie ne documentino la necessità, nella fascia oraria prevista, di entrambi i genitori per motivi di lavoro.

Consente di protrarre l'orario giornaliero dalle ore 16:00 alle ore 18.30.

Inizia in genere il primo lunedì di ottobre e termina il 30 giugno di ogni anno scolastico.

L'Amministrazione da alcuni anni ha affidato la gestione diretta del servizio di Tempo Prolungato alla Cooperativa appaltatrice del servizio, che fornirà annualmente specifiche informazioni in merito a criteri di accesso, termini per l'iscrizione, orari funzionamento, rette di frequenza.

La richiesta dovrà essere formulata mediante la compilazione di apposito modulo.

Il servizio può essere istituito in base a un numero di richieste relative all'intero anno scolastico da un minimo di 10 fino ad un massimo di 25 bambini tra Nido e Scuola d'Infanzia.

Il tempo prolungato comporta il pagamento di un retta aggiuntiva mensile fissa, non rimborsabile in caso di non utilizzo o di utilizzo parziale del servizio, emessa direttamente dalla cooperativa appaltatrice.

### 5.2 Servizio estivo

Il calendario scolastico annuale termina il 30 giugno di ogni anno.

Il servizio estivo viene istituito, a partire dalla fine dell'attività scolastica ordinaria, nel periodo del mese di luglio, sia per il Nido che per la Scuola dell'Infanzia, e può essere programmato a fronte di un numero di richieste non inferiore a 18, con un possibile accorpamento dei due servizi, salvaguardando comunque il rapporto numerico insegnante- bambini.

Il servizio potrà essere istituito con modalità anche variabili rispetto agli orari e ai tempi dell'anno scolastico e per un numero di settimane non inferiore a due.

E' possibile iscriversi al servizio tramite apposito modulo scegliendo le settimane di frequenza.

---

La retta di frequenza settimanale e' UNICA per tutti gli utenti (non calcolata in base all'Isee), e viene determinata annualmente dalla Giunta Comunale. Puo' prevedere una quota fissa settimanale e una quota giornaliera di presenza.

La quota settimanale non è rimborsabile e non è riducibile per assenze o per periodi limitati di frequenza, fatti salvi casi particolari valutati dal responsabile del servizio.

### **5.3 Servizio trasporto**

L'Amministrazione Comunale gestisce il servizio del trasporto scolastico che funziona solo nell'ambito del territorio comunale ed esclusivamente per la Scuola dell'Infanzia.

Poiché il servizio è organizzato su due percorsi, l'eventuale attivazione potrà essere effettuata con un numero minimo di 5 domande di bambini residenti per ogni percorso.

Non viene effettuato il trasporto per il Tempo Estivo e per il rientro dal tempo prolungato.

Le domande per accedere al servizio devono essere

- Indicate sul modulo di iscrizione/riconferma
- Riconfermate, mediante apposito modulo, al momento della conferma di iscrizione.

Il servizio di trasporto funziona secondo il calendario scolastico delle scuole dell'obbligo presenti sul territorio.

Le richieste pervenute ad anno scolastico avviato saranno accolte compatibilmente con la programmazione e le possibilità del servizio stesso.

Eventuali ritiri effettuati oltre il 31 gennaio e senza giustificato motivo, non comportano la cancellazione dal Ruolo; pertanto le famiglie sono tenute al pagamento della rispettiva quota fissa mensile fino alla fine dell'anno scolastico.

### **5.4 L'educazione alimentare e il Servizio di refezione**

L'alimentazione nei servizi per l'infanzia oltre all'aspetto nutrizionale riveste significati importanti per la salute e il benessere. Il pasto è un importante momento di socializzazione ed educazione alimentare. Per tale motivo la consumazione del pasto nelle sezioni a tempo pieno è obbligatoria.

Le deroghe sono previste per casi eccezionali, ed eventualmente documentati, e previo accordo con le insegnanti che possono riservarsi di consultare il coordinatore pedagogico.

---

Nella Scuola dell'Infanzia e nel Nido viene assicurato un servizio di refezione regolato dalla tabella dietetica prescritta dall'Azienda USL competente.

Non è consentito portare i pasti da casa.

Le norme dietetiche a cui i genitori devono sottostare vengono opportunamente comunicate alle famiglie ad inizio anno scolastico.

I bambini che necessitano di diete, anche temporanee, o particolari per patologie/allergie, o conseguenti a scelte etiche o religiose, (che comunque non vadano a violare le norme dietetiche basilari per la tutela della salute del bambino) dovranno compilare un modulo di richiesta fornito dall'ufficio scuola e presentare la relativa certificazione medica.

Le modalità di richiesta possono variare annualmente in base alla normativa vigente e alla modulistica fornita dalla cooperativa che gestisce la ristorazione. Per avere informazioni corrette in merito consultare il sito del comune.

### **5.5 L'assistenza sanitaria e somministrazione di medicinali**

La tutela e la vigilanza igienico-sanitaria dei Servizi per l'Infanzia viene effettuata dall'Azienda Unità Sanitaria Locale che in particolare sovrintende, in collaborazione con i servizi prescolari, all'individuazione degli strumenti di integrazione dei bambini diversamente abili o con disagio socio-culturale, realizzando interventi di educazione alla salute nell'ottica della promozione del benessere e della prevenzione.

Come da protocollo d'intesa della provincia di Reggio Emilia deliberazione regionale n. 166/2012, il personale educativo non può somministrare alcun tipo di medicinali ai bambini salvo in caso di richiesta presentata dai genitori secondo Linee Guida come da protocollo vigente.

Le riammissioni dei bambini, dopo l'assenza per malattia, avvengono con le modalità previste dall'A.U.S.L. ed opportunamente comunicate ai genitori ad inizio di ogni anno scolastico.

### **5.6 Religione cattolica**

In conformità a quanto previsto dal D.L. 297/94 e della Legge 62/2000 è facoltà della famiglia scegliere se avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica per il proprio figlio; tale scelta viene esercitata, mediante apposito modulo fornito dall'Ufficio Scuola, al momento della conferma della prima iscrizione, ed è valida per tutti gli anni di frequenza del servizio, salvo successive comunicazioni da parte della famiglia.

L'insegnamento della religione cattolica viene svolto nei modi e nei tempi previsti dal progetto educativo della scuola.

---

## **5.7 Uso dei locali e degli spazi esterni**

Durante l'orario di apertura, i locali del Nido e della Scuola dell'Infanzia sono adibiti esclusivamente alle attività didattiche.

Al di fuori dell'orario scolastico, i locali possono essere utilizzati per riunioni previste dal funzionamento dei servizi e per lo svolgimento di iniziative consone alla funzione dei Servizi per l'Infanzia quali centri di promozione culturale, sociale e civile. Ogni altro utilizzo dovrà essere autorizzato dal Responsabile del Servizio competente ed è comunque vietato l'accesso ai locali a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi tipo.

La distribuzione di avvisi o materiale informativo per le famiglie all'interno dell'area dei servizi è allo stesso modo vincolato all'autorizzazione del Responsabile del Servizio competente, ed è previsto unicamente per iniziative realizzate in collaborazione o con il patrocinio del Comune o per comunicazioni fornite dal locale istituto scolastico.

Altro materiale informativo di interesse locale potrà essere esposto solo nella bacheca scolastica.

In tutti gli altri casi la distribuzione di volantini o altro dovrà essere fatta all'esterno degli spazi scolastici.

L'accesso ai locali scolastici e agli spazi esterni è consentito ai genitori dei bambini iscritti, o a chi ne fa le veci, per l'affidamento o il ritiro giornaliero dei bambini negli orari previsti, nonché per ogni altro motivo previsto dal presente Regolamento.

Per questioni di sicurezza in tali spazi non è consentita la permanenza oltre le ore 16.00.

Durante l'orario di funzionamento gli ingressi esterni ed interni all'area dei Servizi per l'Infanzia sono chiusi e l'accesso ai locali è regolato dal personale in servizio.

---

## 6. Attribuzione rette e Pagamenti

### 6.1 La contribuzione degli utenti

L'accesso ai servizi scolastici comporta per gli utenti l'onere di una contribuzione parziale al loro costo complessivo. Tale contribuzione si concretizza, nel caso delle famiglie dei bambini iscritti al Nido e alla Scuola dell'Infanzia, nella corresponsione delle rette di frequenza, relative ai 10 mesi di apertura dei servizi.

Le famiglie sono inoltre chiamate alla corresponsione delle rette per i servizi aggiuntivi richiesti (tempo prolungato, tempo estivo, trasporto).

Le rette sono composte da una quota fissa mensile (calcolata in base al valore ISEE del nucleo familiare) e una quota giornaliera di presenza;

La contribuzione degli utenti ai costi dei Servizi per l'Infanzia è determinata sulla base dei seguenti principi:

- ✓ Determinazione da parte dell'Amministrazione comunale, all'inizio di ogni anno, delle rette e delle modalità operative per l'applicazione di agevolazioni o esenzioni per l'anno scolastico seguente.
- ✓ Adozione di metodologie di valutazione della condizione socio-economica degli utenti, imparziali e trasparenti;
- ✓ Definizione di procedure semplici per la richiesta di agevolazioni da parte degli utenti: gli utenti che non si riconoscono nella retta massima hanno diritto a presentare la propria condizione socioeconomica avvalendosi della facoltà di autocertificazione (attestazione ISEE) e secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Sono previsti casi di esenzione o riduzione della retta a seguito relazione dei Servizi Sociali territoriali competenti, attestante oggettive e gravi condizioni di disagio socio-economico della famiglia in questione, o a seguito valutazione dell'Amministrazione.

### 6.2 Modalità di attribuzione delle rette.

L'attribuzione della fascia di retta, determinata in base al valore ISEE del nucleo familiare, è disposta dall' Ufficio Scuola secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

A carico di coloro che non produrranno alcuna documentazione ISEE, entro la data stabilita dal Responsabile del Servizio, verrà applicata la retta massima.

La retta attribuita all'inizio dell'anno scolastico è valida per tutti i 10 mesi di frequenza. Eventuali richieste di variazione o aggiornamento retta in corso d'anno (**Isee attualizzata**) potranno essere valutate solo in caso di situazioni particolari, quali perdita del lavoro/riduzione orario lavorativo/cassa integrazione di uno o entrambi i genitori, Nascita di un fratello/sorella del bambino/a iscritto, Certificazione L.104/ 92 del bambino/a iscritto, Decesso di uno o entrambi i genitori o fratelli.

---

A seguito della presentazione della dichiarazione ISEE l'ufficio sarà tenuto ad attivare le verifiche opportune, avvalendosi eventualmente dei Servizi Tributarî preposti.

Non è richiesta la presentazione della certificazione ISEE alle famiglie NON residenti nel Comune, in quanto alle stesse verrà attribuita d'ufficio una retta specifica.

### **6.3 Modalità di pagamento**

Le rette mensili, determinate dalla quota fissa mensile più la quota giornaliera moltiplicata per i giorni di presenza del bambino, devono essere pagate entro la data di scadenza prevista dall'avviso di pagamento. La quota fissa mensile, a conferma della riserva del posto, deve essere versata anche nel caso il bambino non abbia fatto alcun giorno di presenza.

Sono previste riduzioni/sospensioni temporanee del pagamento della quota fissa mensile richiesta dalle famiglie, in caso di casi specifici, documentabili, da valutare dal Responsabile dei servizi educativi per l'infanzia.

Si prevede, a fronte di disagio economico documentato, la possibilità di rateizzare i pagamenti delle rette.

Per quelle famiglie nelle quali uno entrambi i genitori abbiano perso il lavoro o si trovassero in cassa integrazione, è inoltre possibile concedere di ritirare il proprio figlio dai servizi frequentati senza il pagamento dell'ultima quota fissa di norma prevista (art 6.4)

Il mancato pagamento delle rette da parte degli utenti, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale di recupero coattivo delle somme dovute, darà titolo per la sospensione del servizio a partire dalla terza mensilità consecutiva non pagata.

In caso di gravi insolvenze negli anni precedenti, pari ad un importo superiore a € 500,00 riferite a tutto al nucleo familiare e a tutti i servizi scolastici ed extrascolastici, non saranno accettate richieste di riconferma o di nuova iscrizione nei servizi per l'infanzia.

Prima di applicare i suddetti provvedimenti l'Ufficio preposto provvederà a contattare l'utente per verificare la causa del mancato pagamento: qualora si accerti l'esistenza di oggettive condizioni di disagio economico e/o sociale, anche sulla base di apposita relazione dei Servizi Sociali presenti sul territorio, l'Amministrazione potrà decidere di non dare corso ai provvedimenti in questione.

---

#### **6.4 La frequenza, le assenze e il Ritiro degli iscritti**

Le assenze dei bambini, anche non di origine sanitaria (Art. 5.5), vanno sempre motivate direttamente al personale educativo. In caso di assenze prolungate è opportuno darne comunicazione all'ufficio scuola.

Le assenze ripetute e non giustificate di 30 giorni consecutivi di apertura del servizio possono comportare la decadenza dal posto, fatte salve le valutazioni del caso.

La copertura dei posti vacanti è predisposta dal Responsabile dei servizi educativi per l'infanzia, sulla base della graduatoria in vigore, tenuto conto delle esigenze didattiche ed organizzative della sezione di accoglienza.

I ritiri degli iscritti hanno efficacia solo se presentati entro il 31 gennaio, fatti salvi motivi di forza maggiore: trasferimento o gravi casi di famiglia e/o di salute, documentati. I ritiri devono essere comunicati per iscritto e comportano la perdita del diritto alla continuità educativa e la cancellazione dal Ruolo rette di frequenza dal mese successivo a quello di presentazione del modulo di ritiro.

Eventuali ritiri effettuati oltre il 31 gennaio e senza giustificato motivo, non comportano la cancellazione del ruolo; pertanto le famiglie sono tenute al pagamento della rispettiva quota fissa mensile fino alla fine dell'anno scolastico.

---

## **7. Procedure e Criteri per le Domande di Ammissione**

### **7.1 Presentazione Domande di Ammissione**

Annualmente l'amministrazione comunale, con apposito avviso e informazioni pubbliche, fissa un periodo per la presentazione delle domande di ammissione ai Servizi per l'Infanzia, concordato con i comuni del distretto Val d'Enza e gli altri servizi per l'infanzia presenti nel territorio, indicativamente nel mese di febbraio di ciascun anno.

La domanda di ammissione, compilata in tutte le sue parti, deve essere presentata on line sul portale dedicato della piattaforma Entranext, entro il termine stabilito dall'apposito avviso pubblico. Deve essere sottoscritta da uno dei genitori o da chi ne esercita la potestà parentale. Fa fede la data in cui viene inserita la domanda sulla piattaforma. In caso di particolarità la documentazione accessoria richiesta nella domanda on line deve essere caricata direttamente nella piattaforma in corso di iscrizione.

Ogni dichiarazione fatta nella domanda di ammissione deve fare riferimento alla situazione in essere al momento della presentazione della stessa, ad eccezione del requisito di residenza, come previsto dal successivo art. 7.3.

Tutti i dati e le informazioni personali raccolti attraverso le domande sono trattati dal comune di Gattatico, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito dell'organizzazione dei servizi e sono strettamente riservate ai sensi ed effetti della normativa in vigore.

### **7.2 Esame delle domande di ammissione e formulazione di una Graduatoria di priorità di ammissione**

Sulla base delle domande di iscrizione presentate, nel caso in cui siano superiori ai posti disponibili, sarà necessario formulare una graduatoria di priorità di ammissione definita secondo criteri specifici (Allegato A del presente Regolamento).

I criteri di priorità sono finalizzati alla valutazione del maggior bisogno sociale ed educativo del bambino e della famiglia e pertanto prendono in esame la situazione complessiva del nucleo familiare ( composizione nucleo familiare, lavoro, salute, situazione di disagio, ecc ..).

I bambini residenti ammessi hanno garantito il diritto di frequenza e la continuità educativa fino al termine dell'intero ciclo di nido e scuola dell'infanzia, previa annuale presentazione dell'apposito modulo di richiesta per la riconferma d'iscrizione.



---

Al fine della formulazione della graduatoria l'Amministrazione potrà avvalersi di una apposita commissione di lavoro (Commissione Selezione) composta da:

- ✓ 1 genitore (di norma il Presidente del Consiglio di Partecipazione)
- ✓ 1 rappresentante del Gruppo di Lavoro del Nido e della Scuola dell'Infanzia eletto all'interno del gruppo di insegnanti
- ✓ L'Assessore alla P.I.
- ✓ Il funzionario responsabile dell'Ufficio Scuola o un suo delegato
- ✓ Un rappresentante della minoranza consiliare, designato dai capigruppo delle Liste di minoranza presenti in Consiglio.

Criterio di incompatibilità per la partecipazione dei singoli membri alla Commissione sarà avere relazione di parentela fino al II° grado con uno dei bambini inseriti in graduatoria.

La graduatoria sarà stilata in base ai criteri di cui al Titolo 7 e all'allegato A al presente regolamento.

### **7.3 La Procedura ed i Criteri per l'Esame delle domande di Ammissione**

Le domande di ammissione devono contenere tutti gli elementi atti a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti.

Al fine della valutazione della domanda ogni dichiarazione deve fare riferimento a situazioni già in essere al momento della presentazione della stessa, ad eccezione del requisito della residenza che verrà accertato entro il **10 Agosto**, pena l'esclusione dalla graduatoria dei residenti.

L'ufficio comunale competente si riserva di acquisire ulteriori documentazioni ove se ne ravvisi la necessità e di effettuare i controlli per le situazioni autocertificate.

Nel caso in cui le domande siano superiori ai posti disponibili, sarà necessario formulare una graduatoria di accesso secondo i criteri stabiliti per l'attribuzione dei punteggi espressamente indicati nell'allegato A), attenendosi al seguente ordine di priorità:

#### **a) Domande presentate da famiglie residenti**

In primo luogo si procede a valutare le domande dei bambini e delle bambine residenti od in affido nel Comune pervenute entro i termini stabiliti dall'avviso pubblico e di quelli che, dichiarandolo nella domanda, acquisiranno la residenza prima dell'inizio dell'anno scolastico. Il requisito della residenza verrà verificato al **10 agosto**, pena l'esclusione dalla graduatoria dei residenti.

---

In secondo luogo le domande relative a bambini e bambine residenti o in affido nel Comune, e in quelli in attesa della verifica del requisito di residenza presentate dopo il termine fissato dall'avviso pubblico ed entro il giorno in cui si effettua la valutazione della commissione.

Tali domande, formeranno una graduatoria separata dalla quale si attinge in caso di esaurimento delle domande presentate dalle famiglie residenti entro i termini previsti dall'avviso pubblico.

In caso di disponibilità di posti si procederà all'assegnazione al richiedente con maggior punteggio.

Eventuali domande pervenute dopo la valutazione della commissione, saranno accettate in ordine di arrivo, salvo casi segnalati dai servizi sociali o situazioni di cui al punto a) e b) della tabella 1 allegato A.

#### **b) Domande presentate da famiglie non residenti**

In terzo luogo, si prendono in considerazione le domande presentate, **entro i termini** fissati dall'avviso pubblico, da famiglie residenti in altri Comuni.

Le richieste di ammissione al servizio potranno essere accolte, sulla base dei posti disponibili, individuando nell'ordine le seguenti priorità:

- 1) Continuità educativa per bambini iscritti nel servizio nell'anno precedente;
- 2) Domande presentate da famiglie residenti nei Comuni del Distretto della Val d'Enza;
- 3) Domande inoltrate da famiglie in cui entrambi i genitori o uno di essi lavorino nel Comune di Gattatico;
- 4) Di seguito le rimanenti domande.

Le domande dei richiedenti la residenza, su cui si farà verifica entro il **10 agosto**, vengono collocate in entrambe le graduatorie, quella dei residenti e quella dei non residenti, in attesa di una loro collocazione definitiva dopo la verifica della residenza.

L'ufficio comunale competente si riserva di acquisire ulteriori documentazioni ove se ne ravvisi la necessità e di effettuare i controlli per le situazioni autocertificate.

Anche per le domande dei non residenti presentate **oltre i termini** fissati dall'avviso pubblico, potrà essere formulata una seconda graduatoria, in ordine cronologico di arrivo.

---

#### **7.4 Continuità educativa**

Le domande relative ai bambini residenti nel Comune che hanno già frequentato l'anno precedente il Nido e la Scuola d'Infanzia, verranno automaticamente accolte nello stesso servizio in virtù del principio di continuità educativa, previa presentazione della domanda di riconferma iscrizione.

Lo stesso principio di continuità viene applicato ai bambini residenti che passano dal Nido alla Scuola dell'Infanzia comunale.

Tale diritto non si applica ai bambini frequentanti altre scuole o non residenti nel territorio comunale.

#### **7.5 La formazione delle graduatorie**

Attribuiti i punteggi a ciascuna domanda di ammissione sulla base dei criteri di cui all'Allegato A), il responsabile dei servizi educativi per l'Infanzia, nell'ambito della Commissione, provvede a formare la graduatoria provvisoria, per l'accesso ai rispettivi Servizi per l'infanzia.

In presenza di un'organizzazione del servizio a sezioni Miste, viene riconosciuto l'inserimento prioritario ai bambini di 5 anni.

Le famiglie che ritenessero le loro domande valutate in modo sfavorevole o la cui situazione familiare si sia nel frattempo modificata, potranno presentare istanza di revisione all'Ufficio Scuola entro i 15 giorni della pubblicazione della graduatoria provvisoria, presso l'Ufficio Scuola e sul sito del comune.

La graduatoria definitiva viene di norma approvata e pubblicata entro 20 giorni dalla approvazione della graduatoria provvisoria.

La graduatoria approvata è valida per l'anno scolastico di pertinenza, fatta salva la verifica del requisito della residenza al **10 agosto**, e verrà pubblicata all'albo pretorio Online dell'Ente e presso l'ufficio competente in materia di servizi educativi per l'infanzia, nonché comunicata a tutte le famiglie che hanno inoltrato domanda di ammissione.

Le famiglie dei bambini ai quali sarà comunicato l'inserimento nel servizio, dovranno confermarne l'accettazione attraverso apposito modulo, entro i termini stabiliti dall'Ufficio Scuola, pena la decadenza del posto.

In fase di iscrizione o conferma iscrizione a nido e scuola comunale, le famiglie dei bambini già ammessi hanno facoltà, per giustificati motivi, di effettuare il **ritiro** del proprio figlio fino al **10 agosto** dell'anno scolastico di riferimento, dandone comunicazione in forma scritta all'Ufficio Scuola. Eventuali ritiri presentati oltre tale data prevedono il pagamento obbligatorio della retta fissa attribuita all'utente per il mese di settembre.

---

## **7.6 Formazione delle sezioni**

La formazione delle sezioni sarà effettuata dal responsabile dei servizi educativi per l'infanzia in collaborazione con il coordinatore pedagogico, tenendo conto dell'equilibrio numerico delle età degli iscritti, e della eventuale presenza di certificazioni o di situazioni di disagio segnalate dal Servizio Sociale.

In caso di presenza di sezioni omogenee e sezioni miste contemporaneamente, sarà facoltà del Responsabile dei servizi educativi per l'infanzia stabilire i criteri per l'assegnazione alle diverse sezioni.

## **7.7 Le liste d'attesa**

I nominativi dei bambini non ammessi ai rispettivi servizi formeranno la lista d'attesa e qualora si verifichi la disponibilità di posti, si procederà agli inserimenti nell'ordine stabilito, non oltre il **termine del 31 Gennaio** sia per il nido che per la scuola dell'infanzia e secondo i criteri fissati dal presente regolamento.

Il diritto di permanenza nella lista d'attesa decade nel caso di rinuncia scritta da parte degli interessati.

Qualora, rendendosi disponibile un posto nella struttura comunale per la quale è stata fatta la graduatoria, la famiglia venga interpellata e rifiuti l'inserimento, o non confermi l'accettazione del posto entro i termini stabiliti dall'ufficio competente, perde il diritto di precedenza, pur mantenendo l'iscrizione nella lista d'attesa.

## **7.8 Controlli**

Le informazioni fornite nella domanda di iscrizione sono soggette a controlli a campione pari a non meno del 5% delle domande presentate, avvalendosi delle strutture competenti. Tali controlli verranno effettuati nel periodo di pubblicazione della graduatoria provvisoria e comunque prima dell'approvazione definitiva.

Resta salva la possibilità di verificare tutte le situazioni dubbie.

**Per il controllo di situazioni non verificabili d'ufficio, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato.**

**Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà, così come in caso di rifiuto da parte dell'utente di presentare la documentazione richiesta, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni penali previste per false dichiarazioni ai sensi della normativa vigente.**

---

## **7.9 Commissione di monitoraggio**

E' istituita una Commissione Distrettuale, composta dai responsabili di settore dei comuni, al fine di monitorare l'applicazione e la funzionalità del regolamento per i criteri unificati di accesso, con il compito di valutarne l'efficacia e proporre eventuali modifiche, qualora se ne ravvisasse la necessità.

## **7.10 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'Albo comunale per quindici giorni. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni.

Il regolamento assume la funzione di documento di riferimento fondamentale per il Nido e la Scuola dell'Infanzia, per i quali il testo si configura come giuridicamente vincolante e prescrittivo ad ogni scelta gestionale ed amministrativa.

Ad esso fanno riferimento eventuali successive modifiche applicate attraverso Atti Amministrativi degli organi competenti.

## **Bibliografia**

- ✓ Regolamento Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia
- ✓ Regolamento Nido e Scuola Comune di Campegine
- ✓ Piano Triennale Offerta Formativa (PTOF) 2019/2022 e 2022/2025 Scuola dell'Infanzia "Girasole" Praticello di Gattatico RE



---

## ALLEGATO A

### **Criteri per la Formazione delle Graduatorie di Ammissione ai Servizi per l'Infanzia del Comune di Gattatico: Nido e Scuola dell'Infanzia.**

Precedono in graduatoria le domande inoltrate dagli utenti, residenti nel Comune di Gattatico che hanno già frequentato l'anno precedente i Servizi per l'Infanzia, in virtù del riconoscimento del principio della continuità educativa .

Per la formazione delle graduatorie dei Servizi per l'Infanzia, si applicano, in primo luogo, i criteri, con attribuzione dei rispettivi punteggi principali, di cui alla seguente Tabella 1.

Solo in caso di parità nel punteggio principale sarà attribuito il punteggio secondario di cui alla Tab. 2.

In caso di domande presentate da famiglie NON residenti nel Comune di Gattatico, avranno la priorità :

- ✓ I bambini iscritti nel servizio l'anno precedente
- ✓ I bambini residenti nei Comuni del Distretto della Val d'Enza (Bibbiano ,  
Campegine, Canossa, Cavriago, Montecchio Emilia, San Polo d'Enza,  
Sant'Ilario d'Enza)
- ✓ I bambini i cui genitori, anche solo uno di essi, lavorano nel Comune di Gattatico

Tabella 1 - Punteggio principale

Let.	AMMISSIONI PRIORITARIE (1)	PUNTI	
a	Bambini con disabilità, con certificazione ai sensi della L. 104/1992	100	
b	Bambini provenienti da nuclei familiari in gravi difficoltà nei loro compiti assistenziali ed educativi: 1) in seguito alla mancanza della figura paterna e/o materna, per causa di decesso, carcerazione, mancato riconoscimento del figlio/a, istituzionalizzazione. 2) in seguito ad infermità gravissima e/o invalidità pari al 100% di uno dei genitori o di entrambi, <b>con certificazione</b>	100	
VALUTAZIONI DELLA SITUAZIONE FAMILIARE			
c	1. Nucleo familiare in particolare ed eccezionale condizione di disagio e precarietà sociale, <b>con certificazione del Servizio Sociale Minorile competente</b> ovvero in cui i genitori siano affetti da patologie che determinano invalidità pari o superiore al 75% o il minore abbia diritto ad una indennità di accompagnamento; 2. Bambino con patologie (invalidanti/gravi) certificate dal servizio ospedaliero o bambino con <b>dichiarazione /certificazione del servizio di Neuropsichiatria Infantile</b> per casi in osservazione	Fino a 30	
d	Nucleo familiare in cui vi siano casi non istituzionalizzati di invalidità pari al 100% (per i minori indennità di accompagnamento), di altri congiunti compresi nel nucleo familiare anagrafico. <b>Con certificazione</b>	10	
e	Nucleo familiare in cui manchi di fatto uno dei genitori in conseguenza di separazione, divorzio. <b>Situazioni documentabili/accertabili o certificate con dichiarazione sostitutiva di atto notorio in caso di separazione di fatto non altrimenti documentabili.</b>	5	
f	Bambini in affidò ai sensi della L. 184/1983 come modificata con L. 149/2001	5	
g	Nucleo familiare in cui i genitori siano personalmente impegnati nell'assistenza di un bambino, non istituzionalizzati, residenti o domiciliati nel comune di residenza, la cui invalidità sia permanente e pari al 100%. <b>Con certificazione.</b> Può essere disposta verifica tramite l'assistente sociale.	3	
h	Bambini con fratelli 0-5 anni non scolarizzati. Per ogni fratello	3	
i	Bambini con fratelli 0-5 scolarizzati. Per ogni fratello	2	
l	Bambini con fratelli 6-16 anni scolarizzati. Per ogni fratello	1	
m	Gravidanza. <b>Con certificazione</b>	1	
n	Bambini in lista d'attesa l'anno precedente e non inseriti	1	
VALUTAZIONI DELLE SITUAZIONI LAVORATIVE E/O DI STUDIO (2)		Padre	Madre
Tipologia del contratto di lavoro dei genitori. <b>Non si valutano le promesse di lavoro.</b>			
o	Lavoro a tempo indeterminato o determinato se continuativo con contratti in vigore da/di almeno due anni, per almeno 10 mesi l'anno (documentabile)	7	7
p	Lavoro a tempo determinato con contratti in vigore e contratti a chiamata (punti 0,50 per ogni mensilità di lavoro) alla data di chiusura del bando di iscrizione e precedenti se continuativi	Fino a 6	Fino a 6
q	Genitori studenti frequentanti le scuole secondarie di 2°, università, scuole di specializzazione, tirocinio obbligatorio, praticantato. <b>Con certificazione d'iscrizione</b> –Non sommabile al lavoro	8	8
r	Genitori studenti lavoratori di scuola secondaria di 2° od università, limitatamente alla prima laurea triennale e specialistica. Con certificazione d'iscrizione e di frequenza. Punteggio sommabile alla valutazione della situazione lavorativa	3	3
Orario di lavoro dei genitori			
s	Da 36 ore settimanali ed oltre	5	5
t	Da 24 a 35 ore settimanali	4	4
u	Da 18 a 23 ore settimanali	3	3
v	Fino a 17 ore settimanali e contratti a chiamata	2	2

**Note Tabella 1**

2 Valutazioni situazioni lavorative e/o di studio dei componenti il nucleo anagrafico:

- Nel caso uno o entrambi i genitori dichiarino più situazioni lavorative, si attribuisce il punteggio più favorevole per quanto riguarda la tipologia del contratto e si sommano le ore dei rispettivi contratti, attribuendo il punteggio previsto;
- Vengono conteggiate le ore di lavoro svolte in relazione a particolari funzioni aggiuntive al proprio contratto di lavoro, purché documentate e non assimilabili al lavoro straordinario;
- Le ore straordinarie non vengono conteggiate.

In secondo luogo, dopo aver determinato la somma del punteggio principale, in caso di parità, si procede a determinare la somma del punteggio secondario, non sommabile al principale, secondo i criteri e nella misura dei rispettivi punteggi di cui alla seguente tabella 2 :

<b>Tabella 2 - Punteggio secondario (1)</b>		
<b>Let.</b>	<b>Criteri</b>	<b>Punti <sup>1</sup></b>
<b>RETE PARENTALE DELLA FAMIGLIA</b>		
<b>a</b>	Per ogni nonno assente perché deceduto, istituzionalizzato, con invalidità pari al 100% con necessità di aiuto permanente e assistenza continua, <b>con certificazione</b>	7
<b>b</b>	Per ogni nonno residente in Comune non confinante con il comune di residenza del bimbo	6
<b>c</b>	Per ogni nonno impossibilitato causa lavoro, età pari o superiore a 65 anni <b>alla data di scadenza del bando</b> , con invalidità civile non inferiore al 75%, o impegnato personalmente ad accudire i propri genitori, coniuge o figli bisognosi di assistenza. <b>Con certificazione (2)</b>	5
<b>d</b>	Per ogni nonno residente nei comuni confinanti con il comune di residenza del bimbo (3)	4
Nonni presenti residenti nel Comune di residenza del bimbo		
<b>e</b>	1 presente	3
<b>f</b>	2 presenti	2
<b>g</b>	3 presenti	1
<b>h</b>	<b>4 presenti</b>	0

#### **Note Tabella 2**

(1) Si attribuisce il punteggio più favorevole

(2) Si attribuisce il punteggio se il requisito dell'età sussiste entro il termine di scadenza del bando.

(3) Si considerano confinanti col Comune di Gattatico i territori dei Comuni di Parma (limitatamente a San Prospero e Casalbaroncolo), Sorbolo, Brescello, Poviglio, Castelnovo di Sotto, Campegine, Sant'Ilario d'Enza.

#### **In Caso di ulteriore parità PRECEDONO in graduatoria:**

- 1 I bambini che hanno fratelli/sorelle frequentanti l'anno scolastico successivo i servizi per l'infanzia comunali
- 2 Bambini di maggiore età
- 3 Bambini individuati con procedura di Sorteggio

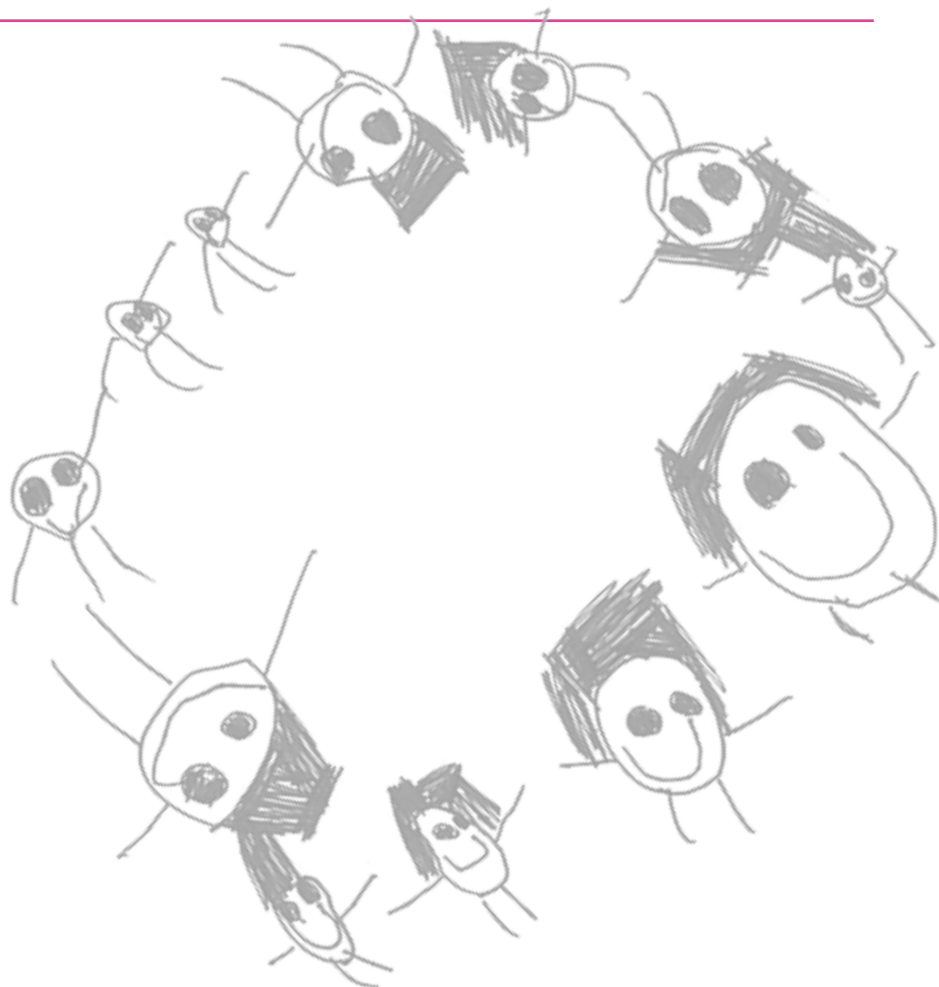


---

**COMUNE DI GATTATICO (RE)**  
**REGOLAMENTO NIDO E SCUOLA INFANZIA COMUNALI**

**PRIMA APPROVAZIONE con DELIBERAZIONE DI C.C. N. 77 DEL 29.12.2006**  
(con la quale si approva il “Regolamento Asilo Nido e Scuola dell’Infanzia”,  
comprensivo degli aggiornamenti alle norme di accesso e frequenza secondo i  
criteri d’accesso proposti dall’apposita commissione distrettuale)

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 19 DEL 24.02.2009**  
**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 14 DEL 13.04.2011**  
**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 22 DEL 09.04.2019**  
**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 10 DEL 21.03.2022**  
**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N.1 DEL 04.02.2025**



### **Nido e Scuola dell'Infanzia "Girasole"**

Via P. Nenni 1

42043 Praticello di Gattatico RE

Tel. 0522 477973 / 0522 477975

[sci-girasole@coopselios.it](mailto:sci-girasole@coopselios.it)

### **Comune di Gattatico**

P.zza A. Cervi 34

42043 Praticello di Gattatico RE

### **Ufficio Amministrativo Settore Scuola**

Tel. 0522 477949 [silvia.saccani@comune.gattatico.re.it](mailto:silvia.saccani@comune.gattatico.re.it)

### **Ufficio Scuola**

Tel. 0522 477920 [massimiliano.torelli@comune.gattatico.re.it](mailto:massimiliano.torelli@comune.gattatico.re.it)

**Modifica Febbraio 2025** Del. C/C n.1 del 04/02/2025