

BENVENUTI AL NIDO

Con emozione, dopo alcuni anni, torno a visitare il territorio delicato, tenero, fragile, ma anche affascinante– per le continue sorprese e i costanti stimoli che riserva – della prima infanzia. Scrivevo allora che negli opuscoli divulgativi relativi ai servizi di nido, i lettori avrebbero trovato non “l’enunciazione astratta di teorie pedagogiche, ma i suoni, i rumori, le emozioni, le voci, i silenzi del vissuto quotidiano di quello straordinario mondo che è il ‘nido’, definizione perfetta – nel richiamo al mondo della natura – per una comunità dove degli adulti sono chiamati a prendersi cura – con specifica competenza professionale, ma anche con tanta dedizioni, amore e soprattutto rispetto – del bene più prezioso che la nostra città possiede: le sue bambine e i suoi bambini cioè il suo futuro”. E mi definivo orgoglioso dell’alto livello qualitativo in termini qualitativi ed umani di una realtà così ricca, difficile e complessa, che non è affatto altro rispetto alla scuola materna, elementare e media, ma anzi è il luogo fisico e mentale di partenza di quel lungo ‘viaggio’ che è il crescere, il diventare ‘grandi’.

I piccoli a cui mi riferivo allora oggi probabilmente frequentano le scuole medie, forse anche le superiori. Hanno cominciato il loro ‘viaggio’ da qui: chissà poi come sono cresciuti e come stanno diventando ‘grandi’. La metafora del ‘viaggio’ che usai allora mi piace riproporla ai piccoli di oggi e alle loro famiglie, perché i nuovi nati sono davvero, al di là di ogni retorica, la Fano di domani: dotare anche loro, come tutti gli altri prima di loro, della ‘valigia’ necessaria per il loro lungo ‘viaggio’ sarà la nostra sfida, la nostra scommessa – mia dell’Amministrazione comunale, delle educatrici, degli operatori insieme ai genitori e alle famiglie - per questi anni a venire.

Samuele Mascarin / Assessore ai Servizi Educativi

I nostri servizi alla prima infanzia

L’Amministrazione Comunale di Fano gestisce numerosi servizi educativi alla prima infanzia. Non più solo i nidi ma anche centri per l’infanzia, spazi per bambini, bambine e famiglie, sezioni di raccordo con la scuola dell’infanzia e nidi a tempo parziale. L’insieme costituisce un "sistema" orientato a rilevare e rispondere adeguatamente ai diversi bisogni delle famiglie.

Si è scelto di creare una rete di opportunità educative e sociali che favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l’armonico sviluppo psicofisico e sociale delle bambine e dei bambini, valorizzando l’affermazione dell’identità personale.

I servizi educativi per l’infanzia del Comune di Fano sono anche luoghi di elaborazione e diffusione di una condivisa cultura dell’infanzia e di sostegno alle funzioni genitoriali.

L’organizzazione!!

Il nido d’infanzia è un servizio socio educativo che accoglie bambine e bambini nella fascia d’età compresa tra tre mesi e tre anni.

Tali servizi sono, pertanto strutturati secondo criteri educativi e formativi di fondamentale importanza per una crescita sana ed equilibrata attraverso l’offerta di un ambiente fisico, sociale e relazionale che rende possibile l’attivazione delle competenze cognitive, affettive e motorie di ogni "utente".

Il termine utente sarà di seguito utilizzato al fine di generalizzare la definizione senza riferirla necessariamente al fatto che si tratti di maschietti o femminucce.

Le educatrici.

Nei nidi d'infanzia gli utenti sono organizzati in piccoli gruppi ed ognuno ha un'educatrice di riferimento che ha la funzione di intermediaria e referente per la famiglia.

Tutte le educatrici seguono un programma di formazione permanente sulle problematiche educative più importanti per lo sviluppo infantile da zero a tre anni (relativamente ad esempio, allo sviluppo, delle capacità cognitive, comunicative, relazionali e affettive).

Tale formazione è strutturata in modo da prevedere più fasi :

- ✓ di esplorazione,
- ✓ sperimentazione,
- ✓ applicazione

A chiusura di ogni anno scolastico le educatrici producono una documentazione delle attività condotte.

L'ambientamento.

Particolarmente delicato è il primo incontro tra il piccolo e la struttura che frequenterà. La fase iniziale di frequenza del servizio viene, quindi, definita ambientamento

L'ambientamento viene scaglionato secondo lo specifico calendario concordato e comunicato alle famiglie.

Durante l'inserimento l'adulto di riferimento (un genitore od altra figura che ben conosca l'utente) collabora con le educatrici per favorire un buon approccio con l'ambiente e gli "altri".

L'ambientamento si sviluppa, quindi, in un arco di tempo limitato durante il quale l'utente e l'adulto di riferimento trascorrono, insieme, porzioni di tempo crescente nel nuovo ambiente. Si costituisce, così, un rapporto di solidarietà e fiducia che accompagnerà la frequenza del servizio per tutta la sua durata.

In questa circostanza l'adulto di riferimento indica all'educatrice le modalità di rapporto seguite e le abitudini consolidate: cosa piace e cosa non piace, come e quando si utilizzano i giochi, i gesti, il linguaggio. L'educatrice apprende, così, come meglio rapportarsi con l'utente come intervenire rispettando le abitudini già acquisite. Nei piccoli si sviluppa, in tal modo un atteggiamento di fiducia e familiarità verso l'educatrice di riferimento che compenserà in maniera crescente il disagio per il distacco dalla figura di riferimento. L'obiettivo fondamentale è che alla fine del periodo di inserimento il "distacco", tra l'utente e l'adulto di riferimento che lo accompagna al nido, avvenga senza alcuna sofferenza né per l'uno né per l'altro.

L'ambientamento al nido costituisce, infatti, la prima esperienza di distacco delle figure familiari e di adattamento a persone ed ambienti nuovi; pertanto rappresenta un momento delicato, di grande importanza, durante il quale è indispensabile instaurare un rapporto di collaborazione e di fiducia tra educatrici e famiglia.

Come è organizzato un asilo nido?!

Al fine di stimolare la curiosità, offrendo una varietà di situazioni educative, i locali sono attrezzati con giochi e materiali appositamente studiati ed organizzati in modo da garantire un ambiente tranquillo e strutturato.

Sia l'arredo con gli oggetti sono stati, infatti, "pensati" per stimolare in modo adeguato la voglia di muoversi, di sperimentare il corpo, di "fare da soli" poiché la sensazione di sicurezza e di benessere si costruisce attraverso la stabilità sia del contesto fisico che sociale. Pertanto le stanze sono "centri d'interesse" che offrono spazi ed oggetti per favorire movimenti e comportamenti tali che, facendo e rifacendo, in continua attività, si sviluppi l'autonomia con precisi punti di riferimento.

Come funziona?!

La scansione dei tempi della giornata al nido avviene nel rispetto della routine che consente agli utenti di sapere, sempre e comunque cosa aspettarsi e, quindi, anche di sviluppare le proprie capacità organizzative dei tempi e degli spazi, nonché una maggiore autonomia.

L'organizzazione delle attività di gioco e di esplorazione è articolata suddividendo i bambini e le bambine in grandi e piccoli gruppi, ciascuno dei quali viene seguito da un'educatrice, in modo da favorire differenti scambi e relazioni sociali.

Al fine di consentire a tutti gli utenti la fruizione delle attività condotte nei laboratori e centri d'interesse, si organizzerà una rotazione di gruppi tale da garantire, nell'arco della settimana, l'utilizzo di tutti gli spazi strutturati.

Al fine di raggiungere gli obiettivi descritti ogni nido rispetta un programma giornaliero di articolazione dei momenti principali che si susseguono secondo la scansione oraria evidenziata nella pagina a fronte.

Anche i vestiti aiutano a crescere

E' importante che il bambino abbia la massima libertà di movimento quando gioca e autonomia nel momento del bagno.

Si consiglia perciò, un abbigliamento a "strati" (camicetta- maglietta- felpe- maglioncino) in modo tale che le educatrici, od i bambini stessi possano agevolmente modificare l'abbigliamento, aggiungendo o togliendo gli indumenti, per adeguarsi al cambio di temperatura nell'arco della giornata, dovuto alle diverse attività svolte (gioco, sonno pranzo ecc.). Per lo stesso motivo è, importante che le allacciature degli indumenti siano facilmente utilizzabili: zip o velcro piuttosto che bottoni o lacci!!! E' consigliato maglietta e mutandina anziché body per favorire l'autonomia dei bambini.

Nell'armadietto personale è utile, quindi, tenere sempre un cambio completo: mutandine, maglie intime, calzini, felpe, pantaloni, possibilmente dentro uno zainetto, cestino, sacca, col proprio nome.

Dalle alle attività

7,30 9,30 Ingresso, accoglienza e gioco libero:

i bambini giungono al nido accompagnati preferibilmente dalla solita persona, con la quale si instaurerà un "rituale" di saluto che lo aiuta a superare questo momento

L'adulto di riferimento spoglia il bambino, ne ripone gli indumenti nell'armadietto contrassegnato da un disegno o da una foto e lo affida ad una educatrice che lo accoglie.

9,30 9,45 Piccola merenda:

I bambini si siedono ai tavolini, mangiano frutta od altro;

Si sviluppano attività di grande gruppo (drammatizzazione; canzoncine, favole ecc.) .

9,45 10,00 In bagno:

I bambini senza pannolone vanno in bagno aiutati da un educatrice ;

Gli altri vengono all'occorrenza cambiati .

10,00 11,00 Attività programmate:

I bambini vengono accompagnati dall'educatrice di riferimento verso i "centri" attività programmate:

pittura e manipolazione;

angolo della narrazione, costruzioni e musica;

spazio per la psicomotricità (angolo morbido);

giochi a tavolino (incastrati, tombole, domino)

gioco simbolico o familiare.

11,00 12,00 pranzo:

I bambini si lavano le mani aiutati dalle educatrici;

i bambini vengono suddivisi in piccoli gruppi di sei/sette, in tavoli separati, insieme ad un'educatrice che li assiste durante il pranzo.

12,00 12,45 In bagno e gioco libero:

A turno gruppi di sei bambini vanno in bagno a cambiarsi e lavarsi; Gli altri fanno attività libera negli spazi comuni con vari giochi.

12,30 13,30 1^ Uscita

I genitori che intendono far uscire i bambini a quest'ora dovranno preavvisare le educatrici nella mattinata; Questa uscita è particolarmente indicata nell'inserimento.

In camera da letto:

aspettando che tutti vengano a letto:

- ✓ si ascolta la musica;
- ✓ si cantano le ninna-nanne;
- ✓ si raccontano le favole;
- ✓ si guardano cartoni..

13,00 15,45 Sonno:

-si oscurano gli ambienti, lasciando accesa una tenue luce che permetta alle educatrici di controllare il riposo e tranquillizzi i bambini che non amano il buio completo.

15,45 16,00 In bagno:

- ✓ i bambini senza pannolone vanno in bagno aiutati da un'educatrice;
- ✓ gli altri vengono cambiati..

Merenda

16,00 16,30 2^ uscita:

- ✓ Un'educatrice affida i bambini ai genitori, od agli adulti di riferimento, che si presentano informandoli sommariamente sugli eventi più significativi della giornata;
- ✓ nel frattempo gli altri partecipano ai giochi organizzati nel grande gruppo.

16,30 17,30 3^ uscita tempo lungo:

- ✓ Il servizio è fruibile solo da chi ne abbia fatto domanda per effettiva e documentata necessità e si attiva qualora richiesto da almeno 5 e fino a 10 utenti presso l'Asilo Nido Il Grillo;
- ✓ a sezioni riunite si organizzano attività di gioco.

I giocattoli di conforto!!

Se nel periodo dell'inserimento un "giocattolo" o qualunque altro oggetto personale del bambino, può costituire un valido supporto nel favorire la transizione da casa al nido, successivamente esso diventa un ostacolo al distacco ed anche un possibile elemento di conflitto o contrasto con gli altri coetanei.

Si ritiene, pertanto, opportuno che ad inserimento concluso, ogni eventuale giocattolo od oggetto portato da casa venga riposto nell'armadietto personale e ritirato all'uscita.

Una particolare attenzione va dedicata ad eventuali oggetti di valore, collanine, braccialetti od altro, di cui le educatrici non possono assumersi alcuna responsabilità di conservazione.

Il rispetto degli orari.

Il rispetto delle scansioni orarie, come già detto, è particolarmente importante per la serena partecipazione alle attività del nido. In particolare è opportuno rispettare gli orari di arrivo e di uscita! Qualora la famiglia si trovi nella necessità di posticipare l'arrivo oltre le 9.30 (e comunque non oltre le 10.30) o anticipare l'orario di uscita, dovrà comunicarlo tempestivamente alle educatrici.

Nel caso in cui non si presenti, eccezionalmente, alcun familiare oltre l'orario di chiusura, sarà cura delle educatrici contattare telefonicamente la famiglia. Il ripetersi di ritardi verrà segnalato ai competenti uffici amministrativi e comporterà l'adozione di provvedimenti adeguati.

Normativa sanitaria

L'utente che non inizi la frequenza entro i 5 (cinque) giorni successivi alla data prevista per l'inserimento, senza produrre idonea giustificazione, sarà considerato rinunciatario d'ufficio e sostituito con il successivo in graduatoria.

Ogni assenza dell'utente dovrà essere adeguatamente motivata e giustificata alle educatrici, qualora entro il quindicesimo giorno consecutivo di mancata frequenza la famiglia dell'utente non presenti idonea documentazione dell'assenza l'utente decadrà dal diritto di frequenza e sarà sostituito scorrendo la lista d'attesa.

Le insegnanti non possono somministrare farmaci di alcun genere salvo quanto regolato dalla nota del MIUR prot.n.2312 del 25/11/2005 utilizzando la seguente procedura:

- 1) i familiari avanzano la richiesta allegando il certificato medico, con l'indicazione dei sintomi, il dosaggio del farmaco, la via di somministrazione) lo stesso certificato deve riportare la conferma da parte del direttore del distretto sanitario;
- 2) la scuola valuterà con la famiglia le eventuali criticità relative al riconoscimento dei sintomi, alla somministrazione del farmaco, nonché alla conservazione;
- 3) dopo la somministrazione del farmaco va sempre chiamato il pronto intervento (118).

Eventuali problematiche che possono essere risolte con l'intervento dei sanitari verranno trasmesse al pediatra e/o al direttore del distretto.

L'apposita modulistica è parte integrante del regolamento negli allegati C-1, C-2, C-2 bis, C-3, C-4, C-4 bis;

Negli altri casi, in cui si manifesta l'urgenza e nell'impossibilità di contattare tempestivamente la famiglia, le insegnanti potranno rivolgersi ai servizi di emergenza sanitaria (118-Pronto soccorso).

In caso di assenza per malattia di almeno sei giorni, comprensivi anche del sabato e festivi, l'utente potrà essere riammesso a scuola solo con certificato medico.

Qualora l'utente manifesti sintomi riferibili alla sussistenza di malattie infettive, sarà cura dell'insegnante contattare tempestivamente la famiglia con la quale verranno concordate le modalità di allontanamento.

Il rientro potrà avvenire solo previa presentazione di certificato medico, attestante l'avvenuta guarigione, redatto conformemente al modulo in dotazione

Si cresce!!

Il Coordinamento Pedagogico sviluppa, ogni anno alcuni progetti finalizzati a favorire la crescita e l'apprendimento degli utenti.

Al coordinamento pedagogico è preposto un funzionario con mansioni di Responsabile delle attività educative conformemente alle vigenti disposizioni normative. Ne fanno parte dipendenti con specifiche competenze nelle aree educative dei servizi dedicati alla fascia d'utenza da 0 a 6 anni.

Il gruppo è, inoltre, supportato, nell'attuazione dei progetti, da esperti animatori e da consulenti specifici.

Numerose attività vengono annualmente programmate in considerazione dei bisogni rilevati dalle educatrici e dalle indicazioni delle famiglie.

Ogni attività è finalizzata a favorire la crescita armonica degli utenti. Tra i progetti di particolare interesse sviluppati negli ultimi anni vanno ricordati: i laboratori interculturali che hanno consentito agli utenti ed alle loro famiglie di migliorare l'approccio con le diversità culturali ed etniche;

Le attività di continuità con la scuola dell'infanzia;

Il sostegno alla genitorialità con incontri tecnici e tematici;

I vari servizi possono essere definiti veri e propri laboratori in cui la comunità educante si occupa della crescita dei piccoli utenti.

Si mangia!!

L'alimentazione costituisce un momento di particolare valenza sia dal punto di vista educativo che per la crescita e lo sviluppo del bambino. Allo sviluppo del processo educativo contribuisce, infatti, tutto ciò che è connesso con l'alimentazione in ognuna delle sue fasi:

- ✓La preparazione
- ✓La somministrazione
- ✓L'attività didattica con alimenti.

Avvalendosi di appositi operatori e di cucine attrezzate, da tempo i servizi comunali dedicano grande attenzione all'alimentazione nell'ambito della progettazione pedagogica e nello sviluppo di attività educative coi bambini e le bambine. Il corretto approccio con l'alimentazione inizia già con la prima colazione che va consumata a casa secondo le abitudini familiari. Alle ore 9.30, viene somministrato uno spuntino comune, generalmente a base di frutta. È quindi sconsigliabile che i genitori portino merendine personali da consumarsi a scuola.

L'amministrazione comunale ha predisposto ed approvato un "Regolamento per la costituzione ed il funzionamento del comitato mensa delle scuole del Comune di Fano" D.G.N°380 DEL 30/08/2011 e s.m.i. che all'art.1- finalità (cita):

"Il presente regolamento definisce finalità e compiti dei Comitati Mensa, intesi come organi che, attraverso la rappresentanza degli utenti, controllano l'andamento del servizio di refezione scolastica, esercitando anche un ruolo propositivo e di supporto per il miglioramento della qualità. Il Comitato è un organo volontario che agisce in stretto raccordo con l'A. C. – Ufficio refezione scolastica, con l'obiettivo comune di verificare e ottimizzare la qualità del servizio e la sua organizzazione

I menù, invernale ed estivo, proposti dai Servizi Educativi sono stati il risultato di una fattiva collaborazione fra il personale della U.O. Refezione, i Rappresentanti dei Comitati Mensa e il Dipartimento di Prevenzione e Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASUR n.3 Fano, tenuta presente la direttiva del LARN (Livelli di Assunzione giornalieri Raccomandati di energia e Nutrienti per la popolazione italiana) si è giunti all'elaborazione dei menù per i bambini e bambini in una fascia d'età compresa fra i 3 e 10 anni siglati il 10 marzo 2011, attivi dal 28 marzo 2011.

Il programma di alimentazione è stato articolato su quattro settimane per consentire un'ampia gamma di combinazioni è basato su prodotti stagionali e biologici in modo da garantire una ricca varietà e qualità degli alimenti.

E' consentito festeggiare i compleanni a scuola solamente nel caso in cui i prodotti alimentari utilizzati provengano da un esercizio pubblico o laboratorio che sia provvisto di specifiche autorizzazioni igienico- sanitarie (HACCP).

Non è assolutamente consentito somministrare prodotti alimentari preparati in casa dalle famiglie dei bambini.

Se il bambino è alimentato al seno, verrà data la possibilità alla madre di allattarlo, con modalità che saranno concordate con gli educatori di riferimento.



COMUNE DI FANO

MENU' ASILO NIDO anno sc.12-13

	I SETTIMANA	II SETTIMANA	III SETTIMANA	IV SETTIMANA
Lunedì	Crema di patate con puntine Prosciutto cotto Spinaci Pane Frutta di stagione	Riso al pomodoro Grana Tris di : patate – carote - zucchine lesse Pane Frutta di stagione	Crema di carote con puntine Fettina pizzaiola Purè di patate Pane Frutta di stagione	Passato di verdura con anellini Uovo sodo Insalata Pane Frutta di stagione
Martedì	Maccheroncini con ragù vegetale Frittata Purè di patate Pane Frutta di stagione	Passato di verdura con semi Bocconcini di pollo gratinati Spinaci Pane Frutta di stagione	Pennette con salsa di spinaci Ricotta Insalata Pane Frutta fresca	Maccheroncini al pomodoro Spezzatino di vitellone Patate rosè Pane Frutta di stagione

Merende asilo nido anno sc. 12 -13

	I SETTIMANA	II SETTIMANA	III SETTIMANA	IV SETTIMANA
Lunedì	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Latte e biscotti	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Latte e biscotti	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Latte e biscotti	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Latte e biscotti
Martedì	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Dolce allo yogurt e spremuta d'arancio	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Torta di mele e succo di frutta	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Crostata alla pesca e the	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Panettone alla ricotta e succo d'arancia
Mercoledì	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio The pane e marmellata	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Orzo pane e miele	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Orzo pane e nutella	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Orzo fette biscottate e marmellata
Giovedì	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Succo di frutta e pizza bianca	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Succo di frutta con pane e olio /zucchero	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Frullato di frutta e biscotti	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Yogurt alla frutta e cereali
Venerdì	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Yogurt alla frutta e cereali	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Yogurt alla frutta e cereali	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Succo di frutta e pizza rossa	Mattino Frutta fresca di stagione Pomeriggio Succo di frutta e pizza rossa

I costi

Per la frequenza dell'asilo nido e degli altri servizi alla prima infanzia, si dovrà provvedere al pagamento della retta che da settembre 2002, in applicazione del D.L.gs. n.109/98 corretto ed integrato dal D.l.gs. N.130/00, sarà calcolata sulla base del nuovo sistema tariffario che introduce n.19 fasce di I.S.E.E. (Indicatore Situazione Economica Equivalente) al fine di applicare agli utenti la tariffa più corrispondente alle loro effettive condizioni socio-economiche(vedi tabella nella pagina n°12). L'ammontare dell'importo complessivo dovuto mensilmente verrà notificato dall'ufficio Servizi Educativi tramite bollettino di

C/C postale il cui pagamento dovrà essere effettuato entro la data di scadenza indicata. I bollettini potranno essere pagati anche mediante addebito automatico.

ISEE 2013 approvato con D.G. n°531 del 28.12.2012											
	ISEE a		FISSO MENSILE	ANTI & SEZ. RACC. (A)	POM: 16,30 (B)	POM 17,30 (C)	POM 18,30 (D)	Centro Giochi (E)	Spazio bambie solo fisso (F)	Servizi Privati convenzionati (G)	ESTIVO a settimana (H)
€ -	€ 3.800,00	1	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
€ 3.800,01	€ 4.800,00	2	€ 97,40	€ 3,70	€ 4,90	€ 5,30	€ 6,60	€ 2,30	€ 87,40	€ 2,00	€ 42,60
€ 4.800,01	€ 5.800,00	3	€ 101,00	€ 4,40	€ 5,60	€ 6,10	€ 6,70	€ 2,70	€ 101,00	€ 2,30	€ 49,60
€ 5.800,01	€ 6.800,00	4	€ 108,40	€ 4,70	€ 6,00	€ 6,50	€ 7,10	€ 2,80	€ 108,40	€ 2,40	€ 53,10
€ 6.800,01	€ 7.800,00	5	€ 116,80	€ 5,00	€ 6,40	€ 7,00	€ 7,70	€ 3,10	€ 116,80	€ 2,50	€ 56,70
€ 7.800,01	€ 8.800,00	6	€ 123,10	€ 5,30	€ 6,80	€ 7,40	€ 8,00	€ 3,30	€ 123,10	€ 2,70	€ 60,20
€ 8.800,01	€ 9.800,00	7	€ 130,50	€ 5,60	€ 7,30	€ 7,90	€ 8,40	€ 3,40	€ 130,50	€ 2,80	€ 63,80
€ 9.800,01	€ 10.800,00	8	€ 137,90	€ 5,90	€ 7,80	€ 8,30	€ 8,90	€ 3,60	€ 137,90	€ 3,10	€ 67,30
€ 10.800,01	€ 11.800,00	9	€ 145,30	€ 6,20	€ 8,10	€ 8,70	€ 9,30	€ 3,70	€ 145,30	€ 3,20	€ 70,80
€ 11.800,01	€ 12.800,00	10	€ 152,70	€ 6,50	€ 8,40	€ 9,10	€ 9,80	€ 4,00	€ 152,70	€ 3,30	€ 74,40
€ 12.800,01	€ 13.800,00	11	€ 160,10	€ 6,80	€ 8,90	€ 9,60	€ 10,20	€ 4,20	€ 160,10	€ 3,50	€ 77,90
€ 13.800,01	€ 14.800,00	12	€ 167,50	€ 7,20	€ 9,30	€ 10,00	€ 10,70	€ 4,30	€ 167,50	€ 3,60	€ 81,30
€ 14.800,01	€ 15.800,00	13	€ 174,80	€ 7,40	€ 9,80	€ 10,50	€ 11,10	€ 4,50	€ 174,80	€ 3,70	€ 85,00
€ 15.800,01	€ 16.800,00	14	€ 182,20	€ 7,80	€ 10,20	€ 10,90	€ 11,70	€ 4,70	€ 182,20	€ 4,00	€ 88,60
€ 16.800,01	€ 17.800,00	15	€ 189,60	€ 8,10	€ 10,60	€ 11,40	€ 12,10	€ 4,90	€ 189,60	€ 4,10	€ 91,80
€ 17.800,01	€ 18.800,00	16	€ 197,00	€ 8,40	€ 10,90	€ 11,70	€ 12,70	€ 5,10	€ 197,00	€ 4,20	€ 95,60
€ 18.800,01	€ 19.800,00	17	€ 204,40	€ 8,70	€ 11,40	€ 12,10	€ 13,10	€ 5,30	€ 204,40	€ 4,40	€ 99,10
€ 19.800,01	€ 20.800,00	18	€ 211,80	€ 9,00	€ 11,70	€ 12,60	€ 13,50	€ 5,40	€ 211,80	€ 4,60	€ 102,70
€ 20.800,01	oltre	19	€ 219,20	€ 9,30	€ 12,00	€ 13,00	€ 13,90	€ 5,60	€ 219,20	€ 4,70	€ 106,20

Riduzioni

La riduzione dell'importo dovuta per la quota fissa mensile verrà automaticamente concessa nel caso in cui più componenti la stessa famiglia frequentino lo stesso servizio (nido, scuola dell'infanzia e scuola primaria a tempo pieno) secondo i seguenti criteri:

⇒30% secondo figlio

⇒50% terzo figlio e successivi

⇒70% terzo figlio e successivo purchè anche i primi due frequentino il nido.

Per ulteriori informazioni potranno essere contattati gli uffici amministrativi ai seguenti numeri telefonici:

- Iscrizioni: Romani - Bartolucci 0721887604
- Piersanti – Riccetti 0721887611 - 607
- Rette Isee: Perini - Cesarini 0721887440 0721887610
- Refezione: Peroni - Tinucci e Corsini 0721887712 - 623
- Coordinamento: Fabbri - Alesi 0721887506 - 506
- Valentini - Acquisto e Omizzolo 0721887441- 443

La Carta dei Servizi

L'Amministrazione Comunale di Fano con questo documento ha l'obiettivo di rendere noti e trasparenti i criteri fondamentali a cui l'Amministrazione si ispira, i sistemi di controllo e valutazione, le procedure di reclamo e i servizi che intende fornire all'interno del territorio per i servizi alla prima infanzia.

Che cos'è la Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi è il primo documento che viene consegnato al cittadino che accede ai servizi delle scuole comunali dell'infanzia. Definisce il complesso sistema delle relazioni che si instaurano tra chi eroga il servizio e chi ne fruisce, quindi tra i servizi educativi e i genitori dei bambini utenti, gli operatori dei servizi stessi e le altre agenzie formative e non del territorio.

Il Perché della Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi fa parte di un percorso di valorizzazione della partecipazione e della condivisione di una cultura della qualità dei servizi. La scelta non è stata solo quella di costruire un documento partecipato che renda conto dell'esistente e che consenta un confronto costante con l'utenza, ma anche quella di favorire un percorso interattivo di riflessione permanente. Tale processo si concretizza nell'individuazione degli "Standard qualitativi dei servizi educativi" che l'Amministrazione si impegna a rispettare e garantire e sono:

- ⇒Un elevato livello di benessere psicofisico del bambino, con particolare attenzione alla qualità dell'inserimento;
- ⇒Una progettazione educativo didattica efficace, attenta ai bisogni dei bambini e delle loro famiglie e trasparente negli obiettivi e nelle modalità;
- ⇒Un'elevata soddisfazione del cliente inteso sia come bambino che come famiglia;
- ⇒Un'attenzione costante alla rispondenza degli ambienti, delle strutture e delle attrezzature utilizzate per l'erogazione del servizio ai requisiti normativi in vigore;
- ⇒Il perseguimento di una soddisfacente qualità del servizio di mensa scolastica intesa come educazione alimentare, gradimento, igienicità e salubrità.

Principi fondamentali

I contenuti della Carta dei Servizi si ispirano ai principi fondamentali previsti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 e agli articoli 2, 3 e 38 della Costituzione Italiana. A tal fine l'Amministrazione Comunale si impegna a garantire:

- ✓Uguaglianza ed equità di trattamento nel rapporto coi cittadini. Va garantita la parità di trattamento fra le diverse categorie di persone. Nessuna distinzione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, età, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. I servizi alla prima infanzia di Fano per garantire il diritto all'integrazione e alla educazione delle persone diversamente abili in virtù della L. 104/92, assegnano un insegnante specializzato per ogni bambino, attraverso la convenzione con una cooperativa sociale. Inoltre dall'anno scolastico 2004/05 è operante un

gruppo di studio e di lavoro composto dagli insegnanti di sostegno, dai docenti di sezione, dai familiari dell'alunno, un referente dell'UMEE (Gruppo H), così come confermato dal nuovo "Accordo di Programma per l'integrazione scolastica degli alunni disabili della Provincia di PESARO-URBINO".

- ✓ Imparzialità operando con criteri di obiettività e giustizia nei confronti dei cittadini, nel rispetto di quanto previsto dalla L. 328/2000 verrà data priorità, per l'accesso ai servizi, ai soggetti in condizioni di disagio sociale favorendo, nell'applicazione delle rette, gli utenti con limitato reddito e incapacità totale o parziale di provvedere alle proprie esigenze;
- ✓ Partecipazione promuovendo la pluralità dell'offerta pubblica e privata per migliorare l'erogazione dei servizi e la risposta agli utenti;
- ✓ Continuità nell'erogazione dei servizi;
- ✓ Efficienza, efficacia ed economicità. L'organizzazione delle attività sarà mirata a garantire la massima qualità delle prestazioni ed il miglioramento continuo dei servizi. Le risorse finanziarie, umane e tecnologiche saranno impiegate in modo oculato e razionale al fine di ottimizzare le risorse.

Regolarità

L'Amministrazione comunale, attraverso le sue componenti, si impegna a garantire la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative. In caso di imprevisti di qualsiasi natura che interferiscano con il normale funzionamento del servizio, garantisce l'adozione di interventi volti al contenimento del disagio. In situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia si impegna a garantire ampia e tempestiva informazione alle famiglie sulle modalità ed i tempi dell'agitazione.

Accoglienza e integrazione

L'Ente si impegna, a favorire azioni e comportamenti volti a creare nella scuola dell'infanzia un ambiente dove l'accoglienza, l'integrazione, la disponibilità all'ascolto e l'apertura alla relazione siano valori fondamentali.

Contenuti

La Carta dei Servizi all'infanzia esplicita al suo interno:

- ⇒ La natura delle prestazioni erogate;
- ⇒ I livelli essenziali di assistenza, in termini di dotazione di servizi, distribuzione territoriale, copertura temporale, modalità di erogazione;
- ⇒ I fattori di qualità del servizio (standard di qualità), con riferimento anche alle regole per sanzionare il mancato rispetto, affinché sia effettivamente esigibile il diritto d'accesso alle prestazioni con la qualità dichiarata;
- ⇒ Gli strumenti di tutela degli utenti;
- ⇒ Le azioni per il miglioramento continuo della qualità del servizio che l'amministrazione si impegna ad attuare.

Diritti degli utenti e doveri degli operatori

L'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare i principi ispiratori e a garantire i diritti di:

- ⇒ Accesso e attenzione: ogni cittadino ha il diritto di accesso ai servizi presso i quali deve essere accolto con educazione, cortesia, disponibilità e attenzione;
- ⇒ Informazione: ogni cittadino ha diritto a ricevere informazioni sulle modalità di erogazione dei servizi e documentazioni relative alle prestazioni ricevute;
- ⇒ Trasparenza: ogni cittadino ha diritto a conoscere in qualunque momento l'andamento delle proprie pratiche;
- ⇒ Rispetto della persona: ogni cittadino ha diritto alla riservatezza ed al rispetto della propria dignità

personale;

- ⇒Fiducia e decisione: ogni cittadino ha diritto ad ottenere fiducia quando fornisce informazioni sulla propria condizione e i propri bisogni e a conservare il proprio diritto di scelta nelle decisioni e nelle responsabilità che riguardano la propria vita;
- ⇒Reclamo e riparazione dei torti: ogni cittadino ha diritto a presentare reclamo, ottenere risposta ad eventuale riparazione del torto subito in tempi brevi e in misura congrua.

Doveri dei cittadini

Il principio della partecipazione da parte dei cittadini percettori di diritti comporta il rispetto di alcuni precisi doveri:

- ⇒Rispetto verso gli altri: siano essi altri cittadini che si rivolgono ai servizi od operatori che li forniscono, vanno evitati comportamenti di disturbo, schiamazzi, maleducazione o intolleranza per sesso, razza, età e non vanno pretese prestazioni non dovute, in tempi e modi non corretti, con mancato rispetto della precedenza ecc.
- ⇒Rispetto di leggi e regolamenti: il rispetto dei diritti di coloro che utilizzano i servizi, si fonda sul comune rispetto, da parte dei cittadini stessi così come da parte di amministratori ed operatori, delle disposizioni di legge e dei regolamenti che normano il settore dei Servizi Educativi;
- ⇒Collaborazione: l'organizzazione dei servizi è finalizzata a rispondere ai bisogni dei cittadini ai quali è richiesto di collaborare fornendo agli operatori informazioni corrette e veritiere:
 - Avvisando qualora si rinunci ad un servizio;
 - Rispettando gli orari, gli ambienti, gli arredi;
 - Segnalando le disfunzioni riscontrate ed agevolando gli interventi.

Indagine sulla qualità dei Servizi alla prima infanzia del Comune di Fano

I positivi risultati raggiunti nel settore dei servizi all'infanzia, confortati anche dall'incremento dei servizi offerti all'utenza, hanno sollecitato il Coordinamento Pedagogico a confermare il tema "qualità" nelle linee programmatiche dei propri interventi, orientando l'impegno verso la predisposizione di uno strumento misurativo nei servizi alla prima infanzia, al fine di determinare la possibilità di valutare e controllare la qualità dei servizi sul territorio. La qualità è pertanto, da noi considerata come orientamento culturale e come motore di aggiornamento dei progetti ed è un ambito importante sia per la verifica degli interventi di livello locale che per la formazione degli educatori.

Il questionario predisposto dall'Amministrazione Comunale, è orientato a stimolare una riflessione costruttiva sulle realtà dei servizi consentendo alle famiglie utenti di esprimere una valutazione sulla qualità dei servizi fruiti per effettuare un sondaggio annuale il più mirato ed oggettivo.

Il questionario si sviluppa attraverso diverse direttrici che riguardano gli aspetti amministrativi, educativi, gestionali ed organizzativi dei servizi alla prima infanzia. Esso è anonimo, pertanto non è richiesto alcun dato che possa identificare la famiglia, possono rispondere indifferentemente sia il padre che la madre del bambino/a ed è importante che le risposte siano riferite alla scuola frequentata dal bambino/a. Il questionario va consegnato a scuola o spedito al Coordinamento Pedagogico dopo il completamento della fase di inserimento ed ambientamento nel servizio frequentato.

Istituto del reclamo

Per rimuovere eventuali disservizi che limitano la possibilità di fruire del servizio o che violano

i principi e gli standard enunciati nella presente Carta, gli utenti possono presentare reclamo. Esso ha lo scopo di offrire agli utenti uno strumento agile e immediato per segnalare all'Amministrazione comportamenti non in linea con i principi e le finalità della Carta relativi alla realizzazione del servizio e alla trasparenza dell'azione Amministrativa.

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.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione se non circostanziati.

L'Amministrazione, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza dell'Amministrazione Comunale, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

L'Amministrazione informa i componenti dei Consigli della Scuola dei reclami pervenuti, delle risposte rese e dei provvedimenti adottati. Il reclamo non sostituisce i ricorsi. Esso ha natura e funzioni diverse dai ricorsi amministrativi e giurisdizionali previsti dalle leggi vigenti.

La presentazione del reclamo non influisce sui termini di scadenza dei ricorsi.

I regolamenti come strumenti di partecipazione e di condivisione del “progetto infanzia”

In questa pubblicazione sono stati inseriti i regolamenti che definiscono le norme di funzionamento e regolano le relazioni interne ed esterne dei servizi:

✓Il regolamento comunale degli asili nido, approvato con delibera n. 177 dalla Giunta Comunale in data 23 aprile 2009 e s.m.i. che definisce le finalità, l'organizzazione, gli organismi di partecipazione, le iscrizioni e i criteri di formazione delle graduatorie.

L'adozione di un regolamento costituisce un momento qualificato della vita democratica della città in quanto dal confronto e dalla partecipazione di tutte le componenti politiche, sociali e professionali si costruisce, nel rispetto delle norme vigenti, il modello di servizio per l'infanzia cui la comunità si ispira.

Dai nostri regolamenti emerge l'immagine di servizi come luoghi che accolgono utenti e famiglie offrendo sostegno alla costruzione della funzione genitoriale e, tramite la condivisione delle esperienze e del confronto delle pratiche educative, favoriscono il proliferare di relazioni significative che costituiscono la trama di un tessuto sociale che arricchisce tutti gli adulti coinvolti a qualsiasi titolo.

Partendo da questa consapevolezza ognuno di noi nel ruolo che ricopre di amministratore, educatore, genitore o cittadino assume la responsabilità di concorrere a creare un progetto educativo e culturale che offra all'infanzia le migliori condizioni per il suo sviluppo.

Capo 1° - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – FINALITA' GENERALI

I servizi alla prima infanzia si propongono la finalità di promuovere la formazione e lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali degli utenti garantendo: il benessere psico-fisico, l'effettiva eguaglianza delle opportunità educative e a diversità come risorsa.

Sono ammesse alla frequenza dei servizi della prima infanzia gli utenti di età conforme alle vigenti disposizioni di legge. Destinatari delle prestazioni offerte dai servizi sono i residenti nel territorio comunale o i soggetti in essa dimoranti, nel rispetto delle normative previste dal presente regolamento in materia di criteri d'iscrizione.

Nel rispetto della primaria responsabilità educativa dei genitori, i servizi contribuiscono alla formazione integrale, anche attraverso la promozione di iniziative volte alla realizzazione della continuità educativa con il territorio e i servizi dell'infanzia.

ART. 2 – RIFERIMENTI LEGISLATIVI

I servizi alla prima infanzia gestiti dal Comune di Fano si ispirano ai principi normativi enunciati dalla Legge n. 1.044 del 6 dicembre 1971, dalla Legge n. 176 del 29 maggio 1991 “ Ratifica esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo”,- New York il 20 novembre 1989, nonché della Legge Regionale n. 9 del 13 maggio 2003, dal Regolamento Regionale n. 13 del 22 dicembre 2004 e s.m.i.

I rapporti con l'utenza sono regolati dalla Carta dei Servizi conformemente ai principi fondamentali della Costituzione Italiana e della D.P.C.M. Del 27.01.1994 e del D.Lg.vo 286 del 30.07.1999.

ART. 3 - OBIETTIVI EDUCATIVI

Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1, i servizi per la prima infanzia promuovono:

- ✓La predisposizione di ambienti idonei a favorire ed incentivare la formazione dell'identità personale e sociale, la crescita emotiva e cognitiva nel rispetto dei ritmi personali e delle varie fasi dello sviluppo;
- ✓La progettazione di adeguate strategie educative volte anche alla prevenzione di ogni forma di emarginazione;
- ✓La partecipazione delle famiglie alla progettazione educativa ;
- ✓L'attuazione di percorsi finalizzati al sostegno della genitorialità.

Capo 2° - PROFESSIONALITA' E COMPETENZE

ART. 4 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Il Coordinamento Pedagogico è l'organismo operativo di gestione, progettazione e verifica delle attività educative che:

- ✓Elabora la Carta dei Servizi e si occupa del controllo, monitoraggio e valutazione della qualità delle prestazioni erogate;
- ✓Promuove il raccordo ed il confronto tra i servizi del sistema educativo territoriale;
- ✓Programma e organizza progetti di formazione e aggiornamento del personale educativo;
- ✓Segue i progetti educativi e la sperimentazione delle attività di ciascun servizio, ne cura la verifica e la documentazione;
- ✓Favorisce l'integrazione degli utenti diversamente abili;
- ✓Valorizza tutte le diversità intese come risorsa;
- ✓Assolve i compiti amministrativi afferenti al servizio.

Al Coordinamento Pedagogico è preposto un funzionario con mansioni di Responsabile delle attività educative conformemente alle vigenti disposizioni normative.

Del Coordinamento pedagogico fanno parte dipendenti con specifiche competenze nelle aree educative dei servizi dedicati alla fascia d'utenza da 0 a 6 anni.

ART. 5 – PERSONALE EDUCATIVO

Nei Servizi educativi all'infanzia operano insegnanti ed educatori in possesso dei titoli previsti dalla vigente normativa, per le funzioni svolte, che agiscono in collegialità e corresponsabilità nella conduzione delle attività educative.

Il gruppo di lavoro di ogni plesso si riunisce in collettivo per:

- ✓Definire, in collaborazione con il Coordinamento Pedagogico, la dichiarazione d'intenti ed il Progetto Educativo;
- ✓Programmare, organizzare e verificare il funzionamento complessivo del servizio;
- ✓Esprimere proposte per l'attività di aggiornamento e di formazione;
- ✓Promuovere le iniziative finalizzate all'attuazione della continuità orizzontale con le famiglie ed il territorio e della continuità verticale con la scuola dell'infanzia;
- ✓Organizzare e programmare gli incontri individuali con le famiglie.

Il collettivo si riunisce settimanalmente per la verifica ed il confronto sulle attività educative programmate.

Con l'avvio dell'anno scolastico il collettivo individua al suo interno:

- ✓ l'educatrice che svolgerà funzioni di coordinatrice;

- ✓ le rappresentanti nel Consiglio della Scuola;
 - ✓ le responsabili delle attività di verifica e controllo previste dalla vigente normativa (sicurezza, fumo, emergenza ecc);
 - ✓ le referenti dei progetti educativi pianificati.
- Al collettivo può, all'occorrenza, partecipare il personale ausiliario e di supporto.

Capo 3° - PARTECIPAZIONE

ART. 6 - IL CONSIGLIO DI PLESSO

Il Consiglio è un organismo di partecipazione all'organizzazione della vita scolastica funzionante in ogni plesso.

E' composto da:

- ✓ Due rappresentanti degli educatori eletti dal collettivo;
- ✓ Un genitore ogni dieci utenti fino ad un massimo di quattro, eletti dall'assemblea dei genitori;
- ✓ Un rappresentante del personale ausiliario.

Per ogni categoria dovrà essere indicato anche un membro supplente.

Il Consiglio elegge al suo interno un genitore con funzioni di presidente ed un insegnante con funzioni di segretario.

Il Consiglio:

- ✓ Convoca le Assemblee dei genitori successive alla prima;
- ✓ Esprime parere sul progetto educativo e didattico;
- ✓ Promuove iniziative conformi alle finalità del servizio;
- ✓ Promuove iniziative di aggiornamento e formazione professionale;
- ✓ Segnala gli interventi ritenuti necessari al miglioramento delle sedi scolastiche;
- ✓ Valuta la possibilità di organizzare attività integrative su proposta delle famiglie, purché coinvolgano tutti gli iscritti e siano effettuate a titolo gratuito ed in compresenza con un insegnante che rimane responsabile del gruppo di utenti;
- ✓ Propone, all'occorrenza, la sospensione delle attività educative previo consenso scritto di tutte le famiglie degli utenti.

Modalità di funzionamento

Il Consiglio di plesso:

- ✓ Si riunisce in via ordinaria all'inizio dell'anno scolastico e prima della sua chiusura, nonché dopo il quarto mese di funzionamento;
- ✓ Viene convocato dal Presidente o, in via sostitutiva, dal Responsabile del Coordinamento pedagogico autonomamente o su richiesta di un terzo dei suoi componenti;
- ✓ Decide a maggioranza dei componenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente;
- ✓ Rimane in carica 1 anno scolastico, e comunque fino alla rielezione del nuovo Consiglio.

I componenti del Consiglio decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- ✓ Assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive;
- ✓ Ritiro dell'iscrizione dell'utente di cui sono genitori per i rappresentanti della categoria;
- ✓ Cessazione dal servizio presso la scuola per i rappresentanti del personale educativo od ausiliario;
- ✓ Dimissioni volontarie;
- ✓ Dimissioni richieste dalla maggioranza dei componenti l'assemblea.

I componenti che decadono dall'incarico vengono sostituiti nell'ambito delle

rispettive componenti dai membri supplenti.

La convocazione del Consiglio deve essere effettuata almeno tre giorni prima della data stabilita per l'incontro in forma scritta. L'o.d.g. dovrà essere affisso all'albo di plesso. E' consentita la convocazione d'urgenza, per le vie brevi, ogni volta che se ne ravvisi la necessità previo consenso del Coordinamento Pedagogico.

Le sedute del Consiglio sono aperte, salvo che siano posti all'ordine del giorno questioni riguardanti singole persone. Di ogni seduta viene redatto specifico verbale a cura del Segretario che provvederà ad affiggerne copia all'albo di plesso ed a trasmetterlo al Coordinamento pedagogico.

ART. – 7 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E IL SEGRETARIO

Nella riunione di insediamento, il Consiglio elegge il Presidente tra i genitori ed il segretario tra le insegnanti.

Il Presidente convoca il Consiglio e l'Assemblea dei genitori, mantiene i contatti con gli uffici comunali, rappresenta la scuola nelle relazioni con il territorio e le istituzioni, garantisce l'informazione alle famiglie degli utenti relativamente alle iniziative ed alle scelte assunte in assemblea o in Consiglio.

Il Presidente decade dall'incarico qualora i 2/3 dei membri del Consiglio ne votino la destituzione per giusta causa. In tal caso si procederà con nuova nomina nelle forme previste.

ART. – 8 ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea generale viene convocata dal Coordinamento, in ciascun plesso, entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, per la presentazione dell'organico e della carta dei servizi.

La prima assemblea generale viene convocata dal responsabile del Coordinamento entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico. Durante la prima seduta vengono eletti i rappresentanti dei genitori nel Consiglio di plesso.

L'assemblea generale viene successivamente convocata dal presidente. Per la prima volta, di norma, entro il mese di novembre per la presentazione del progetto educativo-didattico.

Oltre che dal Presidente del Consiglio, l'Assemblea può essere convocata anche dal Responsabile del Coordinamento Pedagogico su istanza delle insegnanti o di almeno 1/3 degli iscritti al servizio

All'Assemblea dei genitori possono partecipare, con funzione consultiva, le insegnanti e i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

L'Assemblea di sezione, viene convocata dalle educatrici di riferimento ogni volta che se ne ravvisi la necessità, per la discussione dei progetti educativi o di temi che coinvolgano l'intero gruppo sezione. L'Assemblea di sezione può essere convocata anche su richiesta di almeno 1/3 dei genitori.

Capo 4 – ORGANIZZAZIONE

ART. – 9 CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario scolastico viene definito annualmente in conformità con le indicazioni normative.

ART. – 10 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

I servizi alla prima infanzia sono organizzati garantendo il rapporto numerico educatori/utenti previsto dalle disposizioni normative vigenti.

L'orario di funzionamento e la tipologia dei servizi vengono riportati nell'Allegato B) che fa parte integrante del presente Regolamento. Eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie potranno essere apportate con Provvedimento Dirigenziale su proposta del Coordinamento pedagogico.

Trattandosi di servizio a domanda individuale la retta di frequenza è proporzionale alla condizione economica familiare dall'ISEE ed è composta dalla quota fissa mensile e dalla quota giornaliera.

Durante il periodo dell'inserimento la retta viene calcolata secondo quanto disposto dalla Delibera n. 109 del 14.05.2002 e s.m.i..

ART. – 11 INSERIMENTO

Gli utenti nuovi iscritti vengono inseriti in modalità ordinaria per piccoli gruppi in un arco di tempo non superiore alle 3 settimane secondo un programma concordato tra le educatrici e le famiglie.

Gli utenti iscritti al secondo e terzo anno di frequenza, iniziano l'attività dal primo giorno di apertura, con orario antimeridiano (dalle 7.30 fino alle 13.30) per tutto il periodo dell'inserimento dei nuovi iscritti, usufruendo del pasto.

Qualora l'utente risulti trasferito da altro nido comunale, i tempi dell'inserimento possono essere abbreviati in considerazione delle competenze relazionali e di autonomia già acquisiti.

Gli inserimenti verranno effettuati, sulla base dei posti disponibili con riferimento alle seguenti categorie:

1. piccoli : nati dal 1 settembre dell'anno precedente a quello di avvio della frequenza al 31 maggio dell'anno di avvio della frequenza;

2. medi: nati dal 1 gennaio al 31 agosto dell'anno precedente a quello di avvio della frequenza;

3. grandi: nati dal 1 gennaio al 31 dicembre del secondo anno precedente a quello di avvio della frequenza.

Qualora, per la capienza del servizio richiesto, possa inserirsi nel medesimo solo uno di più gemelli si procederà inserendoli congiuntamente in altro servizio con sufficienti posti disponibili previo accordo con la famiglia o potrà derogarsi al limite massimo, in modo da accoglierli tutti, pur mantenendo il rapporto educatori/utenti previsto.

Per l'inserimento di utenti diversamente abili e/o in situazioni di disagio verranno redatti specifici Piani educativi individualizzati (PEI) che possono anche prevedere l'eventuale permanenza dell'utente nei servizi per non più di un anno oltre il limite di età previsto. Sarà garantito il sostegno agli utenti con certificazione ai sensi dell'art.12 c.5 della L. 104/92 e s.m.i..

ART. – 12 MODALITA' DI ISCRIZIONE

Possono iscriversi ai servizi educativi dell'infanzia tutti gli utenti di età adeguata senza distinzione di sesso, razza, religione ed etnia. La domanda di iscrizione va presentata, entro i termini stabiliti dalla normativa vigente, all'ufficio preposto secondo le modalità riportate nell'allegato A) che fa parte integrante del presente Regolamento in cui vengono indicati anche i criteri di formulazione delle graduatorie per l'ammissione. Eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie potranno essere apportate con Provvedimento Dirigenziale su proposta del Coordinamento Pedagogico.

ART. – 13 ASSENZE E NORMATIVA SANITARIA

L'utente che non inizi la frequenza entro i 5 (cinque) giorni successivi alla data prevista per l'inserimento, senza

produrre idonea giustificazione, sarà considerato rinunciatario d'ufficio e sostituito con il successivo in graduatoria.

Ogni assenza dell'utente dovrà essere adeguatamente motivata e giustificata alle educatrici, qualora entro il quindicesimo giorno consecutivo di mancata frequenza la famiglia dell'utente non presenti idonea documentazione dell'assenza l'utente decadrà dal diritto di frequenza e sarà sostituito scorrendo la lista d'attesa.

Le insegnanti non possono somministrare farmaci di alcun genere salvo quanto regolato dalla nota del MIUR prot.n.2312 del 25/11/2005 utilizzando la seguente procedura:

1) i familiari avanzano la richiesta allegando il certificato medico, con l'indicazione dei sintomi, il dosaggio del farmaco, la via di somministrazione) lo stesso certificato deve riportare la conferma da parte del direttore del distretto sanitario;

2) la scuola valuterà con la famiglia le eventuali criticità relative al riconoscimento dei sintomi, alla somministrazione del farmaco, nonché alla conservazione;

3) dopo la somministrazione del farmaco va sempre chiamato il pronto intervento (118).

Eventuali problematiche che possono essere risolte con l'intervento dei sanitari verranno trasmesse al pediatra e/o al direttore del distretto.

L'apposita modulistica è parte integrante del regolamento negli allegati C-1, C-2, C-2 bis, C-3, C-4, C-4 bis;

Negli altri casi, in cui si manifesta l'urgenza e nell'impossibilità di contattare tempestivamente la famiglia, le insegnanti potranno rivolgersi ai servizi di emergenza sanitaria (118-Pronto soccorso).

In caso di assenza per malattia di almeno sei giorni, comprensivi anche del sabato e festivi, l'utente potrà essere riammesso a scuola solo con certificato medico.

Qualora l'utente manifesti sintomi riferibili alla sussistenza di malattie infettive, sarà cura dell'insegnante contattare tempestivamente la famiglia con la quale verranno concordate le modalità di allontanamento.

Il rientro potrà avvenire solo previa presentazione di certificato medico, attestante l'avvenuta guarigione, redatto conformemente al modulo in dotazione.

ART. - 14 MATERIALE DIDATTICO E DA CONSUMO

L'acquisto del materiale didattico e da consumo necessario allo svolgimento delle attività sarà effettuato, entro il limite dei fondi stanziati a bilancio, sulla base delle indicazioni dei collettivi scolastici ed in funzione del numero dei bambini iscritti.

Allegato A) MODALITÀ D'ISCRIZIONE

La domanda d'iscrizione al nido per gli utenti in età idonea, va presentata all'ufficio preposto in un periodo compreso tra il 2 e il 31 maggio.

Nella domanda dovranno essere indicati tutti gli strumenti necessari all'assegnazione del punteggio utile alla formulazione della graduatoria d'inserimento. Tali requisiti devono essere posseduti entro la data di scadenza delle iscrizioni. Le domande che perverranno oltre il limite stabilito saranno valutate solo qualora sussistano posti disponibili nelle varie categorie e nelle sedi indicate e, in tal caso, l'ammissione avverrà in ordine di presentazione. La domanda pervenuta fuori tempo corredata di certificazione di situazioni di disagio dei servizi socio-sanitari territoriali, sarà accolta con priorità assoluta anche rispetto all'eventuale sussistenza di lista di attesa.

Nella domanda d'iscrizione potranno essere indicati, in ordine di preferenza, tutti i servizi disponibili. L'ammissione avverrà secondo il punteggio conseguito avuto riguardo alla categoria d'appartenenza. La domanda d'iscrizione viene redatta nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione (D.P.R. n.445 del 28.12.2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.) resa utilizzando l'apposita modulistica in cui vengano dichiarati: dati anagrafici, attività lavorativa, condizioni socio-famigliari ed elenco dei servizi scelti in ordine di priorità. Saranno previsti accertamenti da parte degli organi competenti e, in caso di dichiarazioni mendaci, saranno applicate le sanzioni penali di cui all'art.76 della sopracitata legge. Nel caso di falsa dichiarazione il dichiarante decade immediatamente dal beneficio ottenuto. I dati contenuti nel modulo d'iscrizione e nei documenti allegati sono soggetti alle norme previste dal D.lgs. 196 del 30.06.2003

“Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i..

Per la compilazione della graduatoria generale e di categoria ci si atterrà ai seguenti requisiti prioritari:

- ✓Compimento del terzo mese di età entro il 31 agosto;
- ✓Presentazione della domanda d'iscrizione entro i tempi stabiliti dal bando;
- ✓Residenza nel Comune di Fano.

Si considera equipollente:

a) La dichiarazione di cambio di residenza in corso, purchè presentata nei termini delle iscrizioni ai servizi alla prima infanzia e debitamente documentata (contratto di affitto, rogito, compromesso, comodato o altri documenti relativi alla nuova abitazione). L'avvenuto trasferimento di residenza dovrà essere certificato entro il 31 luglio precedente l'avvio dell'anno scolastico. In mancanza, l'utente sarà considerato non residente.

b) L'attestazione di domicilio nel territorio comunale relativa a minori in: pre-affido familiare, affidamento familiare, pre-adozione, collocati in strutture comunitarie e soggetti ad interventi ai sensi dell'art.403 C.C.

La graduatoria, generale di categoria, sarà compilata attribuendo i seguenti punteggi cumulabili:

punti	situazioni
50	Nucleo familiare in grave difficoltà nei suoi compiti di assistenza ed educazione risultante da idonea documentazione rilasciata dai competenti uffici esistenti nel territorio;
50	Utente portatore di svantaggio psico-fisico accertato ai sensi della L.104/92 del D.P.R. 24.02.94 e s.m.i.;
10	<p>Nucleo familiare monoparentale (s'intende esclusivamente un nucleo composto dai figli e un solo genitore). Non si considera monoparentale:</p> <p><i>Il nucleo familiare in cui uno dei due genitori ha residenza anagrafica diversa dall'utente iscrivendo;</i></p> <p><i>Il nucleo familiare in convivenza di fatto, ancorchè anagraficamente il minore risulti affidato ad un unico genitore;</i></p> <p><i>Il nucleo familiare in cui il convivente non abbia vincolo di parentela con il genitore o con l'utente senza esplicita dichiarazione di estraneità;</i></p>
5	Uno dei genitori in gravi e documentate condizioni di salute, con una invalidità dall'80% al 100% (le certificazioni riguardanti le invalidità o altre situazioni comunque invalidanti, devono essere rilasciate dagli organi competenti);
3	Presenza nel nucleo familiare dell'utente di un genitore o chi ne fa le veci, con invalidità da 40% al 79% o di altro soggetto adulto con invalidità non inferiore al 100% o certificato ai sensi della L. 104/92 se minore;
2	Gravidanza;
2	Presenza di ogni fratello o sorella di età compresa tra 0 e 11 anni, alla data del 31 dicembre dell' a.s. in cui si richiede l'iscrizione;
1	Fratello o sorella gemello/a dell'utente.

PER SITUAZIONI SOCIALI, SANITARIE E FAMILIARI

PER SITUAZIONI LAVORATIVE

Tipologie di lavoro – Non sono variabili occupazionali irregolari ne più attività lavorative svolte dallo stesso genitore. Il punteggio viene assegnato in riferimento all'occupazione di ciascun genitore come segue

Punti 8	Lavoro dipendente a tempo indeterminato, lavoro autonomo, lavoro a tempo determinato superiore ai 9 mesi all'anno;
Punti 6	Incarichi a tempo indeterminato di durata compresa fra i 4 e i 9 mesi all'anno;
Punti 6	Iscrizione a corsi con obbligo di frequenza giornaliera: corsi di studi professionali riconosciuti, facoltà universitarie, dottorati di ricerca, borse di studio, scuole di specializzazione, praticantati, tirocini obbligatori di durata non inferiore ad un anno scolastico;
Punti 4	Prestazioni occasionali di lavoro autonomo e/o lavori saltuari di durata inferiore a 4 mesi;
Punti 1	Disoccupato in cerca di occupazione con documentazione (dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro resa presso un centro per l'impiego almeno un mese prima dell'inizio delle iscrizioni).

Orari di lavoro – si considererà l'orario di lavoro settimanale desumibile dal contratto di lavoro con esclusione di

prestazione di servizio straordinarie. In caso di lavoratore autonomo l'orario di lavoro considerato non potrà superare le 40 ore settimanali. Il punteggio sarà assegnato come segue:

Punti 5	Lavoro di un genitore per più di 36 ore settimanali;	
Punti 4	Lavoro di un genitore dalle 26 alle 36 ore settimanali;	
Punti 3	Lavoro di un genitore dalle 15 alle 25 ore settimanali;	
Punti 2	Lavoro di un genitore dalle 4 alle 14 ore settimanali.	

Punti 5	Lavoro svolto continuativamente lontano da un luogo di residenza per almeno 2 settimane al mese; - non cumulabile con pendolarità e lavoro notturno;
Punti 5	Lavoro svolto lontano dal luogo di residenza per almeno 3 mesi consecutivi- non cumulabile con pendolarità e lavoro notturno;
Punti 4	Lavoro svolto continuamente fuori sede con rientro a casa settimanale- non cumulabile con pendolarità e lavoro notturno;
Punti 2	Pendolare con attività lavorativa svolta oltre i 40 km dalla residenza;
Punti 1	Pendolare con attività lavorativa svolta dai 15 ai 40 km dalla residenza;
Punti 1	Turno di notte (lavoro svolto nella fascia oraria compresa dalle ore 22 alle ore 6).

A parità di punteggio preverranno i seguenti requisiti:

Assenza nel nucleo familiare di congiunto tra i 18 e i 65 anni che possa occuparsi dell'utente iscrivendo;
 Maggior numero di figli minorenni;
 Ordine decrescente di età.

Alla conclusione delle iscrizioni l'ufficio competente provvederà alla compilazione della graduatoria provvisoria generale e di categoria.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio. Entro i successivi 10 giorni potranno essere segnalati al Responsabile del procedimento eventuali errori materiali nell'attribuzione di punteggio. Non sono ammesse richieste di integrazione del punteggio assegnato per sopravvenute circostanze salvo l'eccezionalità di casi proposti che sarà valutata dal funzionario responsabile.

Trascorso il termine assegnato per la segnalazione di errori od omissioni il Responsabile del procedimento provvederà alla

pubblicazione della graduatoria definitiva previa approvazione da parte del Dirigente di Settore.
Le graduatorie avranno validità solo per un anno scolastico.

Gli utenti non ammessi permangono in graduatoria fino al 31 gennaio successivo all'inizio dell'anno scolastico di riferimento andando a costituire la lista d'attesa. La lista d'attesa può essere integrata con le domande che perverranno oltre i termini di accettazione. In tal caso i richiedenti saranno inseriti nella lista in ordine cronologico di presentazione della domanda.

Eventuali ulteriori posti disponibili in categorie (piccoli- medi- grandi) la cui lista di attesa sia esaurita, potranno essere assegnati ad utenti inseriti in altre liste d'attesa dando priorità a chi è in età assimilabile a quella del gruppo in cui sarà inserito.

Annualmente l'utente dovrà confermare la frequenza mediante compilazione di apposito modulo entro il termine delle iscrizioni.

I non residenti potranno essere inseriti nei servizi richiesti solo a completo esaurimento delle graduatorie dei residenti a condizione che il Comune di appartenenza si faccia carico del maggior costo sostenuto per la frequenza rispetto alla retta pagata. Le domande dei non residenti saranno accolte in ordine di arrivo.

In caso di rinuncia all'ammissione l'utente verrà depennato dalle liste d'attesa.

ASILO NIDO

I Servizi sono organizzati secondo la seguente articolazione:

L'orario assegnato potrà essere modificato durante l'anno scolastico solo in caso di scambio incrociato con altro utente frequentante la stessa sezione.

-Orario antimeridiano	-dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 13.30
-Orario interno	-dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 16.30
-Orario prolungato	<i>-.dal lunedì al venerdì dalle 16.30 alle 17.30 -attivato qualora richiesto da almeno 5 e fino ai 10 utenti presso l'Asilo Nido Bimbe e Bimbi. Gli utenti già frequentanti avranno precedenza sui nuovi iscritti. Le richieste saranno soddisfatte in ordine di graduatoria generale.</i>

2. SPAZIO BAMBINI E FAMIGLIE

Il Servizio è organizzato secondo le seguenti modalità:

Gli utenti dovranno essere di età compresa tra uno e tre anni;

La domanda d'iscrizione dovrà essere presentata al competente ufficio durante

l'anno scolastico;

La graduatoria sarà formulata in ordine di presentazione della domanda.

-orario solo pomeridiano	-tra le 16 e le 19.30 -la frequenza del servizio è possibile fino a due giorni alla settimana in gruppi non superiori alle 15 unità di utenti ,accompagnati da adulti di riferimento
---------------------------------	---

3. CENTRO PER L'INFANZIA "Spazio Bambine e Bambini"

-Orario solo antimeridiano	dalle 7.30 alle 13.00; La frequenza del Servizio è possibile dal lunedì al venerdì senza pranzo.
-----------------------------------	--

Il Servizio è organizzato secondo le seguenti modalità:

Gli utenti dovranno essere di età pari a quella della categoria "Grandi";

La domanda d'iscrizione dovrà essere presentata al competente ufficio nel periodo d'iscrizione al nido;

La graduatoria sarà formulata secondo i medesimi criteri previsti per il Nido;

Nella struttura non è previsto né il pranzo né il sonno;

Il rapporto numerico educatore/bambino è pari ad 1/8.

Chiusura del servizio con D.G. .n°101 del 19.04.2013 dall'a.s.13 14

4. CENTRO PER L'INFANZIA "Il Girasole"

Il Servizio è organizzato secondo le seguenti modalità:

Gli utenti dovranno essere di età pari a quella della categoria “Grandi”;
La domanda d’iscrizione dovrà essere presentata al competente ufficio nel periodo d’iscrizione al nido;
La graduatoria sarà formulata secondo i medesimi criteri previsti per il Nido;
Nella struttura è previsto il pranzo : il menù è quello della scuola dell’Infanzia
Il rapporto numerico educatore/bambino è pari ad 1/7.

Orario solo antimeridiano	dalle 8.00 alle 14.00; La frequenza del Servizio è possibile dal lunedì al venerdì con pranzo.
Anticipo orario	Dalle ore 7.45 alle ore 8.00
Posticipo orario	Dalle ore 14.00 alle ore 14.15

L’anticipo od il posticipo saranno attivati su richiesta della famiglia, adeguatamente motivata, con particolare riferimento alle effettive esigenze di cura e assistenza all’utente.

