

COMUNE DI CALDERARA DI RENO
Provincia di Bologna

* * * * *

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO E SCUOLA
DELL'INFANZIA COMUNALE**

ART. 1
IL TEMPO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il calendario scolastico viene stabilito dall'Amministrazione Comunale e viene comunicato ai genitori all'apertura dell'anno scolastico.

1) **L' ASILO NIDO COMUNALE** apre nei primi giorni di settembre e termina verso la meta' di giugno di ogni anno solare.

L'apertura avviene dal lunedì al venerdì .

L'orario di funzionamento è dalle ore 7,30 alle ore 16,30.

Per le sole famiglie che producano un certificato del datore di lavoro, ovvero di autocertificazione per i lavoratori autonomi, da parte di entrambi i genitori, dal quale si desume la necessità della fruizione dopo le ore 16,30, è previsto un servizio fino alle ore 17,50.

L'orario di prolungamento serale e' offerto ai soli bambini che abbiano compiuto l'anno di età .

I genitori possono concordare con il personale addetto eventuali uscite anticipate, che potranno essere concesse in orari diversi da quelli dedicati al pasto e al sonno.

Tali uscite potranno essere programmate per tutto l'anno o saltuariamente.

2) **IL SERVIZIO COMUNALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA** apre all'inizio di settembre e termina alla fine di giugno.

La scuola dell'infanzia è aperta dal lunedì al venerdì.

L'orario di funzionamento è dalle 7,30 alle ore 17.00. In ogni caso, al fine di uniformare il funzionamento della scuola dell'infanzia sul territorio comunale, *l'orario di funzionamento delle scuole dell'infanzia comunali sarà coordinato e condiviso con il Dirigente dell'Istituto Comprensivo.* Per le sole famiglie che producano un certificato del datore di lavoro, ovvero di autocertificazione per i lavoratori autonomi, da parte di entrambi i genitori, dal quale si desume la necessità della fruizione del servizio dopo l'orario di funzionamento, è prevista l'iscrizione a un servizio di prolungamento scolastico fino alle ore 18,00.

A partire dalle ore 12,30 i genitori possono concordare con il personale eventuali uscite anticipate, che saranno autorizzate compatibilmente al rispetto degli orari dedicati al pasto, al sonno e alle attività di tutta la sezione.

Tali uscite potranno essere programmate per tutto l'anno o saltuariamente.

ART. 2
L'ACCETTAZIONE E RICONSEGNA DEI BAMBINI

L'orario di accettazione dei bambini del Nido e della Scuola dell'Infanzia e' dalle ore 7,30 alle ore 9,00 del mattino.

I bambini non possono essere riconsegnati a estranei o a minori.

I genitori potranno firmare, all'atto dell'iscrizione, una o più deleghe che potranno permettere ad altre persone il ritiro del bambino. Le deleghe saranno consegnate alle insegnanti.

Quando i genitori non fossero in grado di ritirare personalmente il bambino e intendessero incaricare altra persona maggiorenne, devono darne per tempo informazione alle operatrici, comunicando le generalità della/e persona/e delegata/e.

ART. 3 STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

LA COLAZIONE

1) **AL NIDO**, su indicazione del medico scolastico, viene servita la frutta alle ore 9,00: per tale motivo si invitano i genitori a somministrare di norma la colazione a casa.

I genitori possono richiedere al personale di somministrare la colazione qualora, per motivi di tempo, i bambini non riescano a consumarla prima dell'ingresso. .

2) **ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA** la colazione viene servita alle ore 8,30. I genitori sono tenuti a offrire la colazione a casa ai bambini che arrivano a scuola dopo le ore 8,45.

LA GIORNATA TIPO

Di seguito verranno riportati alcuni momenti di routines che strutturano la giornata educativa.

1) **AL NIDO** l'organizzazione dei tempi e' solo indicativa, in quanto, soprattutto per i bambini più piccoli (ma anche per i bambini in inserimento) il personale del nido propone gradualmente questi momenti mediando con le abitudini portate da casa. I tempi di vita comune nelle sezioni dei bambini più piccoli rispettano i ritmi individuali dei bambini e la loro evoluzione, in accordo con le famiglie. Si arriva poi gradualmente ad un'organizzazione comune dei tempi di vita che da' spazio alle opportunità sociali fra bambini.

MATTINO

Accettazione dalle ore 7,30 alle ore 9,00. Igiene personale alle ore 8,45. Frutta alle ore 9,00. Attività dalle ore 9,00 alle ore 11,00. Igiene personale alle ore 11,00. Pranzo alle ore 11,30. Igiene personale alle ore 12,30.

POMERIGGIO

Riposo pomeridiano dalle ore 13,00 alle ore 15,30. Igiene personale alle ore 15,15. Merenda alle ore 15,30. Uscita alle ore 16,30.

2) Nella **SCUOLA DELL'INFANZIA** l'organizzazione dei tempi è solo indicativa: in particolare modo per i bambini in inserimento. Il personale della scuola, propone gradualmente i momenti di routines mediandoli con le abitudini del bambino.

MATTINO

Accettazione dalle ore 7.30 alle ore 9.00. Attività dalle ore 9.00 alle ore 11.00. Riordino dalle ore 11.00 alle ore 11.15. Igiene personale dalle ore 11.15. Pranzo alle ore 11.40. Gioco libero dalle ore 12.30 alle ore 13.30. Bagno e preparazione per il sonno alle ore 13.30.

POMERIGGIO

Riposo pomeridiano dalle ore 14.00 alle 15.30. Merenda alle ore 15.45. Uscita dalle ore 16.15 alle ore 17.00

I genitori sono tenuti ad informare il personale delle assenze dei bambini affinché i rientri possano essere facilmente organizzati.

ART. 4 INSERIMENTO

Il progetto di inserimento viene concordato con i genitori e verificato, durante la sua realizzazione, nel rispetto delle esigenze del bambino.

Il **NIDO** e la **SCUOLA DELL'INFANZIA** inseriscono i bambini in gruppi.

Rispetto all'inserimento individuale l'inserimento di gruppo e' per molti aspetti più graduale, ma consente sin dall'inizio dell'anno la costituzione di una sezione più solida, e maggiormente integrata dal punto di vista della socialità fra bambini.

I genitori debbono programmare almeno una settimana di disponibilità per l'inserimento del proprio bambino. Il progetto di inserimento, solitamente, prevede la presenza del genitore per tutta la mattina, con riduzione progressiva man mano che il bambino risponde positivamente all'inserimento.

Solo in caso di effettivo impedimento i genitori possono delegare altra persona di fiducia.

Il pasto e il sonno vengono programmati gradualmente, soprattutto per i lattanti.

ART. 5 LA PARTECIPAZIONE

Il **NIDO** e la **SCUOLA DELL'INFANZIA** perseguono gli scopi educativi attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

La partecipazione presuppone collaborazione tra educatori e genitori sui problemi e sull'esperienza educativa quotidiana.

Attraverso la partecipazione alla vita del **NIDO** e della **SCUOLA DELL'INFANZIA** l'esperienza educativa individuale del singolo genitore può trasformarsi in esperienza collettiva, producendo:

- condivisione di esperienze ed iniziative (feste, gite,);
- condivisione di obiettivi educativi (discussione della programmazione e di tematiche educative generali);
- decisionalità comune su alcuni problemi.

ART. 6 ORGANISMI DI GESTIONE

Gli organismi di gestione del **NIDO** e della **SCUOLA DELL'INFANZIA** sono:

- il collettivo degli operatori
- il Comitato di Gestione
- l'assemblea dei genitori
- l'incontro di sezione

Il collettivo degli operatori e' composto dalle insegnanti, dalle collaboratrici scolastiche, dalla pedagoga responsabile dei servizi scolastici.

Tutto il personale operante nei servizi comunali per l'infanzia, secondo il principio del lavoro di gruppo, è partecipativo della funzione organizzativa ed educativa del servizio. Di norma il collettivo si riunisce ogni 15 giorni.

Il Comitato di Gestione è composto da:

- n. 2 rappresentanti dei genitori per ogni sezione;
- n. 1 rappresentante del personale educativo per ogni sezione;
- n. 2 rappresentanti del personale ausiliario;
- la Pedagogista, Responsabile dei servizi scolastici;

I rappresentanti dei genitori vengono eletti negli incontri di sezione all'inizio dell'anno scolastico.

Le riunioni del Comitato di gestione sono valide con la maggioranza dei suoi componenti. Nel Comitato di gestione viene eletto un presidente tra i genitori col ruolo di rappresentante del Comitato stesso.

Il Comitato di gestione organizza l'assemblea dei genitori promuovendo proposte in relazione:

- all'utilizzo dei fondi in dotazione al nido;
- alle iniziative sociali quali feste, gite, ecc..;
- alla collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi educativi;
- all'organizzazione di incontri "a tema" rivolti alle famiglie.

Nel mese di giugno viene proposta l'assemblea iniziale aperta ai genitori dei nuovi iscritti, finalizzata a chiarire l'identità educativa del servizio, il regolamento, e le proposte relative alle modalità di inserimento.

Gli incontri di sezione rivolti ai genitori saranno organizzati allo scopo di affrontare, con il personale, tematiche relative alla vita educativa che si svolge all'interno della sezione del proprio bambino.

ART. 7 RAPPORTO TRA GENITORI E INSEGNANTI

All'**ASILO NIDO**, prima di iniziare l'inserimento, i genitori saranno chiamati ad un colloquio individuale col personale che si occuperà dei bambini.

Sia al **NIDO** che alla **SCUOLA DELL'INFANZIA** le insegnanti della sezione sono disponibili, un giorno al mese, a concedere su richiesta, colloqui individuali con i genitori dei bambini.

ART. 8 LA PEDAGOGISTA

La Pedagogista del Comune, Responsabile dei Servizi Scolastici, ha il coordinamento pedagogico del personale educativo. Ha mansioni di consulenza e formazione in situazione. Organizza, su proposta del collettivo, il progetto di aggiornamento, che ogni anno viene gestito da esperti su tematiche considerate di interesse per il miglioramento professionale.

Su appuntamento, la pedagogista tiene colloqui con i genitori in relazione alle problematiche educative.