

COMUNE DI VENEZIA  
REGOLAMENTO  
DEI SERVIZI PER L'INFANZIA

Deliberazione n. 61 del Consiglio Comunale del 04 Marzo 2002  
Esecutiva il 19 Marzo 2002 .

Deliberazione n. 146 del Consiglio Comunale del 22 dicembre 2008  
Esecutiva il 3 gennaio 2009.

Deliberazione n. 133 del Consiglio Comunale del 9 novembre 2009  
Esecutiva il 23 novembre 2009.

Deliberazione n. 11 del Consiglio Comunale del 24 febbraio 2014  
Esecutiva il 5 aprile 2014

Deliberazione n. 27 del Consiglio Comunale del 12 maggio 2016  
esecutiva il 31 maggio 2016

# PARTE I

## Principi Generali

### Art. 1

#### Finalità regolamentari e tipologia dei servizi

Il presente *Regolamento*, in armonia con la *Carta dei Servizi*, norma le attività dell'Amministrazione Comunale orientate alla programmazione, creazione e coordinamento dei *Servizi* rivolti alla popolazione infantile da 0 a 6 anni, al fine di rispondere ai bisogni formativi del bambino ed alle esigenze sociali della cittadinanza.

I *Servizi per l'Infanzia* si suddividono in:

- *Servizi Tradizionali: Nido e Scuola dell'Infanzia*, quali strutture permanenti;
- *Servizi Innovativi* sia sul piano dei contenuti che dell'organizzazione, da sottoporsi ad un periodo di *sperimentazione* fino ad un massimo di tre anni;
- *Nuovi Servizi: Servizi Innovativi* che, dimostratisi positivi, vengono messi a regime.

### Art. 2

#### I bambini quali soggetti di diritto

Il bambino è soggetto portatore di diritti inalienabili, così come sancito dall'art. n. 3 della Costituzione Italiana e dalla Convenzione di New York sui diritti del fanciullo del 1989, ratificata dal Parlamento Italiano con Legge n. 176 del 27.5.91.

L'Amministrazione Comunale orienta le proprie attività in tal senso ed in particolare:

- riconosce il bambino come individuo e cittadino;
- *esplica* le proprie attività in riferimento alla delicatezza e peculiarità del suo essere, attivando forme di tutela e garanzia;
- crea le condizioni per avviare dei processi educativi tendenti a sviluppare le potenzialità innate in ciascun bambino, rendendolo capace di esprimerle e sostenendolo nella formazione della sua identità.

### Art. 3

#### Finalità educative

Il bambino deve essere messo in condizione di crescere come soggetto attivo, libero, autonomo, competente e creativo, partecipe del contesto sociale di appartenenza.

I *Servizi* di cui all'art. 1:

- favoriscono lo sviluppo armonico dell'intera personalità del bambino nelle sue componenti fisiche, affettive, emotive, cognitive e sociali;
- mettono in atto le risorse necessarie al fine di favorire l'accoglienza e l'integrazione dei bambini e delle loro famiglie;
- garantiscono il rispetto dei principi universali di libertà, dignità, uguaglianza, giustizia, tolleranza e solidarietà, non ponendo alcuna discriminazione in merito a razza, etnia, sesso, religione, opinioni politiche, condizione socio-economica e psicofisica.

### Art.4

#### Standard di servizio

L'Amministrazione Comunale riconosce gli standard qualitativi e quantitativi vigenti (Comunità Europea, Stato e Regione) quali riferimenti per l'organizzazione e la gestione dei *Servizi* oggetto del presente *Regolamento*, stipula accordi con altre realtà erogatrici di Servizi, tenendo in considerazione tali standard e attuando il controllo attraverso l'utilizzo delle proprie strutture tecniche, pedagogiche ed amministrative (v. art. 10), con particolare riferimento a:

- rapporti numerici tra il personale docente ed il bambino;
- qualità degli spazi;

- qualità e tipologia dei materiali didattici;
- tipologia delle attività educative;
- processi formativi del Personale;
- accessibilità ed utilizzo dei servizi;
- valorizzazione delle differenze.

#### Art. 5

##### Partecipazione alle spese dei Servizi

La frequenza alle strutture comunali per l'infanzia di cui all'art.1 comporta la partecipazione da parte delle famiglie alle spese generali di gestione e/o di alcuni servizi, quali la refezione e il trasporto, nei termini stabiliti da specifici provvedimenti deliberativi e non potrà mai superare il costo dei servizi.

Verranno garantite forme di esenzione o agevolazioni alle famiglie che si trovano in particolari situazioni di disagio socio-economico.

#### Art. 6

##### Partecipazione Sociale

Nell'ambito della vigente normativa che definisce i responsabili della gestione dei servizi, vengono attivate forme di partecipazione sociale allo scopo di garantire:

- la trasparenza nell'organizzazione dei servizi;
- l'imparzialità di trattamento;
- il coinvolgimento nelle decisioni che interessano ogni singola struttura del *Servizio*, soprattutto per quanto attiene all'approvazione delle graduatorie di accesso e all'applicazione delle eventuali esenzioni.

#### Art. 7

##### Personale

I *Servizi* gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale vengono garantiti, di norma, da dipendenti della Amministrazione stessa a tempo determinato o indeterminato in conformità alle vigenti disposizioni regolamentari e contrattuali.

Alcuni *Servizi* o porzioni di *Servizio*, possono essere erogati con ricorso a prestazioni esterne che comunque devono garantire il livello qualitativo in modo conforme al presente *Regolamento*.

Per poter adeguare la preparazione di tutto il Personale all'importanza e delicatezza dei compiti, vengono attivati in modo permanente processi formativi in orario di lavoro e messe in atto procedure di verifica sulla qualità del *Servizio*.

In considerazione che i *Nidi e le Scuole dell'Infanzia* erogano un delicato ed importante servizio da garantirsi senza soluzione di continuità, l'applicazione del regime orario *part-time* deve essere subordinata alle esigenze del *Servizio* ed opportunamente normata.

#### Art. 8

##### Funzione psicopedagogica

Le migliori condizioni di apprendimento, di esperienza e di interazioni multiple, vengono garantite da *Pedagogisti e Psicologi* i quali attuano un coordinamento operativo nell'ambito di una *Équipe Psicopedagogica*.

I *Pedagogisti* e gli *Psicologi* organizzano la propria attività in riferimento a precisi ambiti territoriali ed a specifiche tematiche, con piena autonomia, collaborando con le famiglie e tutte le figure professionali presenti all'interno del Servizio nell'attivazione dei processi educativi.

Tale *Équipe*:

- ha funzione di consulenza tecnico - scientifica ed assicura il coordinamento nella programmazione educativa dei Servizi;

- promuove la comunicazione favorendo il flusso delle informazioni;
- fornisce supporti psicopedagogici in ordine all'elaborazione del progetto educativo ed alla verifica della sua attuazione anche in relazione ai bambini portatori di *handicap*, valorizzando pienamente le risorse umane e professionali;
- definisce con i *Collegi* gli interventi individualizzati, l'attuazione dei processi educativi, le modalità di osservazione e quelle di colloquio con i genitori;
- si pone come referente per i genitori su specifiche tematiche inerenti alla prima infanzia;
- predispone momenti di collaborazione con altri Servizi socio-educativi presenti nel territorio;
- promuove ed elabora progetti per l'aggiornamento e la formazione del personale docente e non docente.

Inoltre:

- svolge compiti di studio e di ricerca, al fine di essere sempre aggiornata e propositiva nel campo delle discipline psicopedagogiche ed attenta a qualsiasi idea emergente a livello regionale, nazionale, europeo ed internazionale;
- garantisce specifici interventi nell'ambito delle problematiche inerenti all'*handicap* effettuando in particolare un lavoro di supervisione alle Educatrici e Insegnanti e di coordinamento con i competenti Servizi dell'A.U.L.S.S.;
- determina all'inizio dell'anno scolastico, sulla base dei criteri individuati dal presente *Regolamento* e secondo le modalità attuative definite dal Dirigente competente in materia, l'assegnazione del personale docente nei vari plessi, in stretta collaborazione con gli Uffici Amministrativi e definisce inoltre, sentite le insegnanti, la composizione delle sezioni;
- definisce i criteri generali per la programmazione dell'*attività di non docenza*;
- esprime al *Consiglio del Nido* e al *Consiglio della Scuola dell'Infanzia* pareri vincolanti relativi alle domande di ammissione ai *Servizi per l'Infanzia* dei bambini con situazioni problematiche documentate.

#### Art. 8 bis

##### Divieto di somministrazione di test e questionari

1. Per lo svolgimento della funzione psicopedagogica possono essere utilizzati strumenti conoscitivi e di osservazione ad *uso interno*.
2. È vietato effettuare in ambito scolastico ed educativo test o questionari relativi allo stato psichico e/o emozionale e/o del temperamento e/o comportamentali dei/delle bambini/bambine ad eccezione di quelli aventi finalità educativa, escludendo pertanto esplicitamente quelli di natura diagnostica, fatte salve le iniziative di prevenzione sanitaria promosse dell'ULS e concordate con i genitori e con l'Amministrazione Comunale.
3. La prescrizione di cui al comma precedente costituisce uno standard di riferimento per i servizi attivati ai sensi dell'art. 10 del presente regolamento.

#### Art. 9

##### Documentazione

Al fine di comprendere meglio la qualità didattico – educativa dei *Servizi* e di fornire strumenti per la riflessione e la verifica e rendere più stretto il rapporto di interscambio e di informazione con le famiglie, l'Amministrazione Comunale attiva un servizio di documentazione delle attività svolte. Tale servizio si avvale di tutti gli strumenti audiovisivi e tecnologico - didattici idonei a registrare le attività. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione di tutti i *Servizi per l'Infanzia* il supporto tecnico e professionale del *Centro di Editoria Multimediale* e del *Servizio Audiovisivi* dei Servizi Educativi del Comune di Venezia.

#### Art. 10

##### Accordi per la gestione dei servizi 0-6 anni

L'Amministrazione Comunale può attivare precisi accordi con altre realtà sia pubbliche che private, incluse convenzioni anche onerose.

Tali accordi devono essere finalizzati a:

- creazione di *Nuovi Servizi*;
- estensione a tutti i *cittadini - bambini* del diritto di avvalersi dei *Servizi* da 0 a 6 anni;
- coordinamento tra i *Servizi* per l'integrazione delle risorse;
- attivazione, mantenimento e controllo degli standard qualitativi.

## Art. 11

### Servizi Innovativi

In conformità alle normative vigenti ed in risposta a particolari bisogni delle famiglie, possono essere istituiti *Servizi Innovativi*. L'Amministrazione Comunale, di norma, formula un piano programmatico di intervento con cadenza annuale, per l'attuazione dei succitati *Servizi* secondo le seguenti tipologie:

- *Nido Integrato*;
- *Centro Infanzia*;
- *Atelier*;
- Altri *Servizi* previsti dalla normativa vigente.

I *Servizi Innovativi* sono soggetti ad un periodo di sperimentazione durante il quale si effettueranno verifiche mirate, rispetto ai seguenti parametri:

- compatibilità finanziarie e di risorse umane;
- rispondenza dell'utenza;
- analisi costi/benefici.

A seguito di positive valutazioni, tenuto conto del parere dell'*équipe* psicopedagogica, la messa a regime degli stessi avverrà laddove previsto dalla normativa, previa approvazione regionale. In caso contrario l'Amministrazione procederà alla loro sospensione o trasformazione. I *Servizi Innovativi* ed i *Nuovi Servizi*, per quanto riguarda le finalità e gli standard qualitativi minimi, si adeguano ai livelli definiti per i *Servizi tradizionali* erogati dal Comune.

Considerando le necessità delle famiglie, nonché le vigenti norme in materia di personale e organizzazione del lavoro, l'Amministrazione determina per ciascun progetto le modalità di funzionamento (requisiti per l'accesso, calendario, orario di apertura, rette di frequenza).

Il personale impiegato nei *Servizi Innovativi* e nei *Nuovi Servizi* deve essere in possesso degli stessi requisiti richiesti per il personale dei *Servizi Tradizionali*.

## Art. 12

### Rapporti con altre strutture territoriali

L'Amministrazione Comunale si avvale dell'apporto di tutte le strutture territoriali atte a garantire e favorire l'adeguato sviluppo psicofisico del bambino.

Per un migliore coordinamento dei *Servizi* territoriali, laddove se ne ravvisi la necessità, vengono formulati precisi *Accordi di Programma*.

## Art. 13

### Tirocinio

Nell'ottica della formazione di figure professionali con competenze educative, al fine di perseguire finalità che prevedono il confronto e lo scambio di pareri diversi nonché l'avvicinamento tra il mondo della scuola e il mondo del lavoro, l'Amministrazione Comunale offre alle agenzie educative del territorio e alle strutture scolastiche statali o legalmente riconosciute l'opportunità di effettuare esperienze di tirocinio.

Il tirocinio verrà normato da *Protocolli di Intesa* che dovranno prevedere la supervisione del tirocinante da parte del docente di riferimento e l'accordo con lo Psicopedagogo.

PARTE II  
REGOLAMENTO NIDI COMUNALI  
PRINCIPI GENERALI

Art. 14

Finalità educative

Il *Nido* è un Servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini in età compresa fra tre mesi e tre anni e che concorre con la famiglia alla loro formazione nel quadro di una politica socio - educativa della prima infanzia e, in accordo con gli orientamenti educativi vigenti, ha lo scopo di offrire :

- ai bambini un luogo di formazione, di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo;
- alle famiglie un servizio di supporto per rispondere ai loro bisogni sociali, per affiancarle nei loro compiti educativi e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di opportunità tra i sessi.

Nell'ambito della massima integrazione con gli altri *Servizi* educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia, il *Nido*:

- favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia, all'ambiente sociale ed agli altri servizi esistenti, mette in atto azioni positive per offrire ai propri utenti pari opportunità, valorizzando le differenze, svolgendo altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia;
- tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini portatori di svantaggio psico-fisico e sociale.

Art. 15

Gestione e partecipazione

Il coordinamento gestionale delle attività del *Nido* è garantito da:

- *Collegio del Nido*;
- *Collegio del Personale Educatore*;
- *Internido*.

La partecipazione e il controllo secondo i principi enunciati dall'articolo 6) del presente *Regolamento* vengono attivati da un sistema di relazioni che permettono a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo complementare e reciprocamente arricchente sul piano comunicativo. Essa si realizza con la partecipazione attiva all'interno del *Nido* attraverso:

- *Consiglio del Nido*;
- *Coordinamento dei Consigli del Nido*;
- *Colloquio Scuola Famiglia*;
- *Assemblea dei Genitori*.

Art. 16

Collegio del Nido

Il *Collegio del Nido* è costituito da tutto il Personale Educatore e non Educatore in servizio presso il *Nido*. Tale organismo assicura il coordinamento tra le varie componenti del *Nido* al fine di garantire una omogenea fruizione del Servizio, in particolare nell'ambito del *Piano dell'Offerta Formativa*.

Indica al proprio interno i *Rappresentanti* nel *Consiglio del Nido*.

Si riunisce almeno tre volte all'anno, secondo quanto previsto dal *Piano dell'Offerta Formativa*, o quando se ne ravvisi la necessità.

Può essere convocato su istanza di almeno 3 unità di personale in servizio al *Nido*.

#### Art. 17

##### Collegio del Personale Educatore

Il *Collegio del Personale Educatore* è costituito da tutto il Personale Educatore in servizio a tempo indeterminato.

Qualora il *Collegio* ne ravvisi la necessità, previa autorizzazione del Dirigente competente in materia, potrà partecipare al *Collegio del Personale Educatore* anche il personale supplente.

Il *Collegio del Personale Educatore*, sulla base delle linee educative espresse dagli Orientamenti sociopsicopedagogici della Regione Veneto e dall'*Équipe psicopedagogica*, in accordo con lo Psicopedagoga:

- programma e verifica l'attività educativa e l'organizzazione interna del *Nido*;
- promuove esperienze di continuità educativa con la *Scuola dell'Infanzia*;
- programma e realizza interventi educativi con altre realtà;
- predispone momenti di incontro e collaborazione con i genitori.

Il *Collegio del Personale Educatore* inoltre:

- formula proposte di formazione, aggiornamento, sperimentazione e continuità;

formula, sulla base del progetto educativo, proposte di acquisto di attrezzature e di materiale didattico. Il *Collegio del Personale Educatore* si riunisce almeno una volta al mese o su richiesta del *Dirigente* competente in materia.

#### Art. 18

##### Funzione di Coordinamento

E' assicurato un coordinamento tra le varie attività che si svolgono all'interno del nido e quelle organizzate a livello centrale relativamente a:

- formulazione del *Piano dell'Offerta Formativa*;
- modalità gestionali del servizio;
- formulazione di specifici piani di intervento, in particolare per quanto attiene al sostegno all'*handicap*, al disagio sociale e familiare ed ai bambini in difficoltà;
- conduzione didattica di nuove sperimentazioni.

Le modalità di attuazione e le attribuzioni al personale, laddove necessario, verranno demandate alla contrattazione decentrata, così come previsto dalla vigente normativa.

#### Art. 19

##### Internido

L'*Internido* si riunisce per esaminare tutti gli aspetti psicopedagogici, di organizzazione e di gestione dei *Servizi*. E' composto da un rappresentante di ciascun *Nido* indicato dal personale educatore.

E' convocato dal Dirigente competente in materia ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, anche su richiesta degli Educatori e degli Uffici competenti.

#### Art. 20

##### Consiglio del Nido

Presso ogni *Nido* è istituito un *Consiglio del Nido*.

Il *Consiglio del Nido* è nominato dal *Sindaco* o dal *Presidente della Municipalità*, dura in carica due anni e viene rinnovato nel bimestre settembre-ottobre, può essere sciolto anticipatamente qualora sia comprovato il suo mancato funzionamento, a seguito di tre convocazioni andate deserte,

con motivato provvedimento del *Sindaco*, sentito il *Consiglio Circostrizionale* o del *Presidente della Municipalità*, sentito il *Consiglio della Municipalità*

Il *Consiglio del Nido* è così composto:

- a) tre membri di cui uno designato dalla minoranza, indicati dal *Consiglio della Circostrizione/ Municipalità* in cui è ubicato il *Nido*;
- b) tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio indicati dall'*Assemblea dei Genitori*, di cui uno indicato dai genitori dei bambini in lista d'attesa, ove esista;
- c) due rappresentanti del *Personale del Nido*, indicati dal *Collegio del Nido* tra tutto il personale.

Il *Consiglio del Nido* elegge al proprio interno un Presidente ed un Vice Presidente fra i rappresentanti di cui alla lettera a) e b), con esclusione dell'eventuale rappresentante dei bambini in lista d'attesa.

Spetta al *Consiglio del Nido*:

- d) presentare annualmente all'Amministrazione Comunale proposte per il bilancio di gestione del *Nido*, nonché la relazione sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
- e) contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- f) approvare entro il 31 maggio la graduatoria di ammissione all'Asilo Nido verificando la sua rispondenza ai criteri espressi all'art. 26 del presente *Regolamento*;
- g) approvare, solo nel caso in cui la graduatoria di cui alla lettera c) sia esaurita e siano soddisfatte le domande relative alla seconda scelta, una seconda graduatoria predisposta esaminando le domande giacenti;
- h) promuovere attività di informazione alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino, utilizzando a tale scopo le strumentazioni e le conoscenze del *Centro di Editoria Multimediale* del Comune di Venezia, per diffondere le informazioni attraverso adeguati supporti tecnici e multimediali, così come già previsto all'art. 9 del presente *Regolamento*;
- i) prendere in esame i suggerimenti ed i reclami che siano inerenti al funzionamento del *Nido*;
- j) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai *Servizi dell'Infanzia*;
- k) verificare la corretta applicazione degli art. 31, 32 e 35 del presente *Regolamento*, relativi ai trasferimenti, alle dimissioni ed alle riamissioni;
- l) stabilire i limiti dell'orario di entrata e di uscita, tenuto conto delle esigenze dei genitori e dell'organizzazione del *Nido*;
- m) decidere sull'anticipo o posticipo dell'orario di apertura del servizio;
- n) stabilire l'apertura del sabato;
- o) verificare la corretta applicazione delle rette di frequenza, in base al presente *Regolamento*, al sistema tariffario in vigore e alla documentazione prodotta dagli *Uffici* competenti;
- p) formulare pareri e proposte in merito alle modifiche del presente *Regolamento*;

predisporre l'ordine del giorno dell'*Assemblea dei Genitori*. Di ogni riunione viene redatto apposito verbale a cura di un segretario nominato dal *Presidente del Consiglio del Nido*; ogni verbale deve essere ufficialmente archiviato e reso pubblico nelle parti non riferite a persone o a dati personali e/o sensibili, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di riservatezza.

Il *Consiglio del Nido* si riunisce normalmente nella sede del *Nido*, può utilizzare a titolo gratuito sedi di *Circostrizione/Municipalità* o altro sito comunale.

Il presidente del *Consiglio del Nido*:

- convoca e presiede le riunioni del *Consiglio del Nido*;
- predisporre l'ordine del giorno del *Consiglio del Nido*;
- convoca l'*Assemblea dei Genitori*;
- è componente di diritto del *Coordinamento dei Consigli del Nido*;



- può essere designato come rappresentante dei *Nidi* nella *Consulta per la scuola e l'istruzione* dal *Coordinamento dei Consigli del Nido*.

Le sedute del *Consiglio del Nido* sono valide in presenza di metà dei componenti. Alle sedute del *Consiglio del Nido* può partecipare, a titolo consultivo, il personale competente per materia, sia dell'Amministrazione Comunale che di altra Amministrazione.

Il Personale Amministrativo partecipa, di norma, alle sedute in cui vengono approvate le graduatorie che ha predisposto. Le riunioni del *Consiglio del Nido* sono pubbliche, tranne nei casi in cui si discutano situazioni riservate e casi personali, rispetto ai quali i componenti del *Consiglio del Nido* sono tenuti alla riservatezza.

## Art. 21

### Coordinamento dei Consigli del Nido

Il *Coordinamento dei Consigli del Nido* è composto:

- dall'Assessore competente o da un suo rappresentante;
- dal Dirigente dell'Amministrazione Comunale competente in materia o da un suo rappresentante;
- dai Presidenti dei Consigli del Nido;
- da due rappresentanti indicati dall'*Internido*;
- da due rappresentanti della struttura amministrativa o psicopedagogica (uno per i servizi di Venezia ed Isole ed uno per i servizi di terraferma) indicati dal Dirigente competente per materia; da un segretario verbalizzante individuato dal Dirigente competente in materia tra il personale dipendente comunale.

Il *Coordinamento dei Consigli del Nido*:

- formula gli indirizzi di gestione;
- analizza i bilanci preventivi e consuntivi;
- promuove iniziative atte a valorizzare il *Servizio*;
- promuove la collaborazione con l'A.U.L.S.S. competente ed il *Pediatra di Comunità*;
- promuove proposte per la revisione del *Regolamento dei Servizi per l'Infanzia*;
- esprime parere sulla definizione delle rette dei *Nidi*;
- ha funzioni di controllo sull'applicazione delle normative vigenti.

Il *Coordinamento dei Consigli del Nido* si riunisce presso le sedi delle *Circoscrizioni/Municipalità* o in altro sito comunale a titolo gratuito e con normale richiesta.

## Art. 22

### Colloquio scuola famiglia

Il *colloquio scuola famiglia* è uno strumento idoneo a promuovere una comunicazione approfondita tra scuola e famiglia in relazione alla vita del bambino nei due ambiti; può essere chiesto dagli educatori e dai singoli genitori. In casi particolari può essere condotto dallo *Psicopedagogo*.

## Art. 23

### Assemblea dei Genitori del Nido

I genitori dei bambini che frequentano il *Nido* si riuniscono in assemblea almeno due volte all'anno, la prima entro il 30 novembre, ed ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, anche su richiesta di almeno 1/3 dei genitori o del Dirigente competente in materia o del Personale Educatore. L'*assemblea* è convocata dal *Presidente del Consiglio del Nido* oppure, in sua assenza, dal *Vicepresidente*.

L'*Assemblea dei Genitori del Nido* è valida purché vi sia la presenza di almeno il 30% + 1 dei genitori dei bambini frequentanti.

All' *Assemblea dei Genitori* indetta per la elezione dei loro rappresentanti nel *Consiglio del Nido*, sono invitati anche i genitori dei bambini in lista d'attesa i quali indicheranno un loro rappresentante.

*L'Assemblea dei Genitori del Nido:*

- indica i 3 genitori componenti del *Consiglio del Nido*, come specificato all'art. 20 del presente *Regolamento*;
- discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del Servizio in ogni suo aspetto.

*L'Assemblea dei Genitori del Nido* elegge di volta in volta un *Presidente* ed un *Segretario* il quale redige un sintetico verbale della riunione.

# ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

## ART. 24

### Domande di iscrizione

Le domande di iscrizione devono essere compilate su appositi moduli con la documentazione ivi indicata.

Le stesse devono pervenire ad uno degli Uffici Protocollo del Comune dal 16 gennaio al 31 marzo; le domande pervenute fuori termine possono comunque essere accettate anche dopo l'inizio dell'anno scolastico, in rapporto alla disponibilità di posti che sarà resa nota con adeguate forme di pubblicizzazione, in modo da informare l'utenza rimasta in lista d'attesa della eventuale disponibilità di posti in altri asili nido comunali.

Le domande dei richiedenti non residenti nel Comune possono essere accolte a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti e previa definizione di intese sui rapporti economici in modo da tenere indenne il Comune di Venezia da costi riferiti a non residenti. Le intese vengono definite attraverso scambio di corrispondenza. Qualora non sia possibile pervenire ad intese con il Comune di residenza e non ci sia la necessità di personale aggiuntivo, sarà praticata la retta massima.

Nel caso di esaurimento della graduatoria e completati gli eventuali trasferimenti caratterizzati da comprovate ragioni di urgenza, di cui all'art. 31 del presente Regolamento, ed anche le scelte in subordine, qualora esistessero dei posti vacanti, il Consiglio del Nido provvederà all'approvazione della graduatoria con le nuove domande pervenute entro la data di esaurimento della stessa.

La graduatoria viene aggiornata annualmente.

## Art. 25

### Ammissioni

Sono ammessi al *Nido* bambini dai tre mesi ai tre anni.

Il Dirigente competente in materia, sentito lo *Psicopedagoga*, valuta le richieste relative ai bambini di età inferiore ai sei mesi, esaminate le condizioni strutturali ed organizzative del *Nido* di riferimento.

Ai bambini che compiono tre anni dopo il 31 dicembre è consentito completare l'anno di frequenza.

Su motivata istanza dello *Psicopedagoga* competente, sentito il parere del *Collegio del Personale Educatore*, i bambini che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre possono frequentare il *Nido* per un ulteriore anno scolastico.

## Art. 26

### Criteri per l'Ammissione

L'ordine di ammissione dei bambini viene stabilito attraverso la formazione di una graduatoria predisposta dall'*Ufficio Amministrativo* con la consulenza dell'*Équipe psicopedagogica* per i casi di disagio psico-socio-ambientale.

Tale graduatoria è approvata dal *Consiglio del Nido* ed è resa pubblica entro il 31 maggio secondo le seguenti modalità:

- a) le domande dei bambini residenti nella *Circoscrizione/Municipalità* e quelle dei bambini la cui *Circoscrizione/Municipalità* ha una disponibilità di posti di *Nido* pubblico inferiore ai 50, hanno priorità rispetto alle domande dei non residenti, anche se questi ultimi hanno un punteggio superiore;

b) hanno priorità i bambini dichiarati invalidi almeno del 70% e/o portatori di *handicap* certificato dal competente servizio dell'A.U.L.S.S. e i bambini in situazione di disagio psico-socio-ambientale valutati tali con una relazione dall'Équipe psicopedagogica, sulla base della documentazione delle competenti strutture territoriali e/o dei servizi socio-sanitari, con particolare riguardo ai bambini in cui viene a mancare improvvisamente il genitore produttore di reddito.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio verrà tenuto conto dei seguenti criteri:

- a) Bambini la cui famiglia presenti una situazione psico-socio-ambientale fortemente condizionante l'adeguato sviluppo del bambino, documentata dalle competenti strutture territoriali e/o dei servizi socio-sanitari e valutata tale con una relazione dall'Équipe psicopedagogica: punti 6.
- b) Bambini privi di entrambi i genitori: punti 6.
- c) Bambini con un solo genitore lavoratore (orfani, non riconosciuti da uno dei genitori, affidati ad uno solo dei genitori o altri casi equiparabili): punti 5.
- c bis) bambini con un solo genitore (orfani, non riconosciuti da uno dei genitori, affidati ad uno solo dei genitori o altri casi equiparati): punti 4
- d) Bambini i cui genitori sono entrambi disoccupati e regolarmente iscritti alle liste di collocamento: punti 3.
- e) Bambini i cui genitori sono entrambi studenti: punti 3
- f) Bambini i cui genitori lavorano entrambi: punti 5
- g) presenza di altri figli al di sotto degli 11 anni: 1 punto per un figlio, 2 punti se gemello
- h) presenza in famiglia di genitori, fratelli o familiari conviventi portatori di handicap o invalidi almeno al 70%: punti 2 per persona,
- i) presenza di fratelli frequentanti il medesimo nido: punti 1 per fratello
- j) presenza di fratelli frequentanti una scuola dell'infanzia e/o una scuola elementare, adiacenti o confinanti con l'asilo nido, punti 0,5 per figlio
- l) i bambini i cui genitori hanno residenza nel Comune di Venezia più di 10 anni: punti 3
- m) i bambini i cui genitori hanno residenza nel Comune di Venezia più di 20 anni: punti 6.

I punteggi attribuiti con i criteri a), b), c), c bis, d), e), f), non sono tra loro cumulabili.

Sarà data preferenza, a parità di punteggio, al bambino inserito da più tempo in lista d'attesa e, a parità di tempo d'inserimento nelle liste d'attesa, al valore ISEE più basso.

Il Dirigente competente in materia, sentito il *Consiglio del Nido*, può disporre l'ammissione del bambino al *Nido* in via prioritaria anche in deroga alla graduatoria in atto, qualora le segnalazioni di cui al punto 2) del presente articolo provengano dopo la formulazione della graduatoria e prima dell'effettuazione di tutte le chiamate e, successivamente, in presenza di almeno un posto disponibile.

E' ammesso il ricorso entro 10 giorni dalla data della pubblicazione della graduatoria. Una volta esaminati tutti i ricorsi, entro il 30 giugno di ogni anno verrà formulata la graduatoria definitiva. In caso non vi sia alcun ricorso la graduatoria pubblicata entro il 31 maggio dovrà considerarsi definitiva.

I medesimi criteri di ammissione previsti per il servizio di nido si applicano per i servizi innovativi e integrativi per l'infanzia

## Art. 27

### Bambini portatori di handicap

Vengono garantite ai bambini in situazione di *handicap* pari opportunità di frequenza attraverso un sistema di azioni positive finalizzate all'integrazione scolastica e sociale.

Nell'ammissione al *Nido*, lo *Psicopedagoga* competente tiene conto delle necessità e delle caratteristiche di ogni singolo bambino così come delle condizioni di adeguatezza della struttura e del contesto in cui verrà inserito.

L'Amministrazione Comunale provvede all'integrazione degli organici con educatori di sostegno alla sezione, secondo le necessità fatte rilevare dai Servizi Specialistici competenti dell'A.U.L.S.S., con i quali, assieme al *Pediatra di Comunità e/o* agli altri servizi competenti, viene

effettuato un lavoro di coordinamento per l'integrazione e l'esecuzione degli *Accordi di Programma* e per l'eventuale attivazione di un servizio di accudienza affidato a personale specializzato.

Vengono garantite forme di collaborazione nell'ambito della continuità educativa con le *Scuole dell'Infanzia* del territorio e con altri *Servizi, Istituzioni, Enti*, a diverso titolo coinvolti.

## Art. 28

### Rette

L'ammontare delle rette di frequenza viene differenziato con riferimento alla capacità economica del nucleo familiare e alla fascia di frequenza oraria richiesta. Nella metodologia di definizione della retta agevolata viene utilizzato l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) quale strumento per stabilire la capacità economica dei nuclei familiari.

La Giunta Comunale con specifici provvedimenti deliberativi determina l'ammontare delle rette di frequenza secondo appositi scaglioni riferentisi all'*Indicatore della Situazione Economica Equivalente* (ISEE). Rimane comunque il diritto del cittadino a non essere soggetto a valutazione; in tal caso l'accesso al servizio avverrà senza il godimento di alcuna agevolazione tariffaria e/o di priorità dipendenti dalla situazione economica.

La retta decorre dalla data programmata per l'inserimento del bambino fino al termine del ciclo educativo a meno che non vi siano giustificati motivi documentati.

L'utente può interrompere il pagamento della retta solo a seguito di dimissioni scritte inviate all'*Ufficio* competente. In tal caso verrà richiesto il pagamento in relazione al periodo in cui il bambino è rimasto iscritto.

Qualora l'utente non abbia provveduto all'integrale pagamento della retta dovuta per l'anno scolastico di riferimento, la riammissione al servizio alla scadenza, per il successivo anno scolastico, è subordinata all'integrale previo pagamento di quanto dovuto per il precedente periodo.

La DSU (dichiarazione sostitutiva unica) sulla base della quale è stata determinata la retta vale per l'intero anno scolastico, compreso l'eventuale servizio estivo.

## Art. 29

### Organizzazione del Nido

I bambini vengono suddivisi per fasce d'età e si distinguono in lattanti e divezzi:

- per lattante si intende il bambino di età pari od inferiore a 15 mesi;
- per divezzo il bambino di età superiore ai 15 mesi (che compie 15 mesi entro il 31 Agosto dell'anno in corso).

Ove sia possibile, il gruppo dei divezzi può essere ulteriormente suddiviso in *divezzi e semidivezzi*.

La percentuale di lattanti in un *Nido* è, di norma, del 30%. La stessa può variare in relazione all'esigenza di esaurire tutti i posti disponibili in graduatoria.

L'orario di apertura del servizio è di 9 ore al giorno da lunedì a venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 16.30. L'Amministrazione ha facoltà di articolare il servizio di nido anche a part time dalle ore 7:30 alle ore 13.30 e/o un prolungamento del servizio dopo le ore 16.30 e fino al massimo alle ore 19.00, sulla base delle richieste pervenute e delle risorse disponibili.

Su richiesta del 50% + 1 degli utenti interessati, debitamente documentata, il *Consiglio del Nido* può posticipare l'entrata e l'uscita di mezz'ora (8.00-17.00).

La frequenza al *Nido* deve avere carattere di continuità al fine di garantire il benessere psicofisico del bambino.

Possono essere attivate, in relazione a particolari esigenze dell'utenza e previo parere del *Consiglio del Nido*, e secondo modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale, particolari fasce orarie.

## Art. 30

### Inserimenti

Gli inserimenti vengono effettuati secondo l'ordine di graduatoria in base ad un elenco di bambini accoglibili per l'anno scolastico. Conformemente a quanto previsto dalla normativa regionale, sentito il parere obbligatorio non vincolante del *Consiglio del Nido*, è possibile, a fronte

di una idoneità strutturale e funzionale ed in relazione alla presenza media dei bambini, ammettere alla frequenza fino ad un massimo del 20% in più di utenti rispetto ai posti effettivamente attivati. Le implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti in conseguenza, in particolare, della nuova domanda di servizi, sono oggetto di contrattazione decentrata. Al 1° settembre di ogni anno vengono chiamati per gli inserimenti nella *sezione lattanti*

i bambini che compiono i 15 mesi entro il 31 agosto dell'anno corrente, ossia i nati dal 1° giugno dell'anno precedente al 31 agosto dell'anno in corso.

Per gli inserimenti nella *sezione divezzi* vengono chiamati i bambini nati prima del 1° giugno dell'anno precedente.

Le ulteriori chiamate per eventuali posti resisi vacanti nell'anno scolastico dopo la prima settimana di dicembre, saranno effettuate attingendo dalla graduatoria, in base all'età di ogni bambino al momento della chiamata per l'inserimento e non oltre il 31 maggio.

Ciascun *Nido* predisporrà un calendario per gli inserimenti sulla base dell'elenco compilato dall'*Ufficio Amministrativo*.

L'eventuale richiesta di deroga alla chiamata in ordine di graduatoria va adeguatamente documentata dalla famiglia. Tale richiesta di deroga va verificata dagli *Uffici Amministrativi* ed approvata dal *Consiglio del Nido*. L'utente, entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione, deve accettare l'inserimento in forma scritta, in caso contrario decade dal diritto di essere inserito nel *Nido*. La corresponsione della retta decorre dal primo giorno di frequenza fino alla fine del percorso educativo all'interno del nido o fino ad eventuale rinuncia scritta.

L'inserimento al *Nido*, di norma, avviene gradualmente nell'arco di due settimane, prevedendo una presenza sempre maggiore del bambino fino al raggiungimento dell'orario completo.

Uno dei genitori, o eccezionalmente un adulto significativo per il bambino, è tenuto ad essere presente almeno la prima settimana, coadiuvando il personale educatore al fine di conseguire un buon adattamento del bambino al *Nido*.

Eventuali prolungamenti dei tempi di inserimento dovranno essere concordati opportunamente tra lo Psicopedagogo competente, le educatrici ed i genitori.

Gli inserimenti vanno comunque ultimati entro la prima settimana di dicembre, salvo casi particolari debitamente documentati.

Per quanto riguarda l'inserimento di figli di personale che presta attività lavorativa nel *Nido*, sarà il genitore stesso, in un'ottica di pari opportunità fra cittadini, conoscendo la personalità del proprio figlio, a valutare se inserirlo o meno nel Servizio dove lavora. Il bambino non dovrà essere comunque a contatto diretto con il genitore.

Qualora il bambino risultasse accoglibile nel *Nido* nel quale presta attività lavorativa uno dei genitori o chi ne fa le veci, ed il genitore ritenesse opportuno non inserirlo presso tale struttura, si procederà con le stesse modalità applicate ai trasferimenti.

### Art. 31

#### Domande di trasferimento da un Nido all'altro

Le domande di trasferimento dei bambini frequentanti, compilate su appositi moduli, devono pervenire al *Protocollo Generale* del Comune entro il 30 aprile.

I trasferimenti vengono effettuati all'inizio dell'anno scolastico, prima dei nuovi inserimenti. Essi avranno la precedenza su quelli dei bambini in lista d'attesa e potranno essere accolti fino ad un massimo del 25% dei posti disponibili nella sezione, arrotondati per difetto.

Tali trasferimenti vengono effettuati in base ad una graduatoria approntata con gli stessi criteri delle graduatorie di inserimento.

I trasferimenti caratterizzati da comprovate ragioni di urgenza, possono avvenire anche durante l'anno, purché nel *Nido* ci sia vacanza di posti. Tali trasferimenti hanno ugualmente la precedenza sulle domande in lista d'attesa.

I trasferimenti da un *Nido* all'altro vengono considerati come un inserimento ed avranno, di norma, la durata di una settimana.

### Art. 32

#### Dimissioni

La frequenza al *Nido* deve avere carattere di continuità. Dopo una assenza non giustificata di 20 giorni, l'Amministrazione Comunale, avvisati i genitori del bambino, informato il *Consiglio del*



*Nido*, dispone le dimissioni d'ufficio del piccolo utente il cui posto verrà immediatamente occupato attingendo dalla graduatoria delle domande giacenti nel rispetto dell'art. 30 del presente *Regolamento*.

Sono disposte le dimissioni d'ufficio anche nel caso di assenza giustificata superiore a 30 giorni, fatta eccezione per il caso di malattia.

#### Art. 33

##### Articolazione del Servizio nell'arco dell'anno

Il Servizio è aperto all'utenza nei seguenti periodi:

- periodo scolastico: dalla seconda settimana di settembre al 30 giugno, con le interruzioni di Natale e Pasqua;
- periodo estivo: dal 1° al 31 luglio.

Una diversa articolazione dei due periodi di servizio potrà essere decisa su proposta di ogni singolo *Consiglio del Nido* e previa concertazione sindacale per quanto concerne l'utilizzo del personale.

#### Art. 34

##### Organizzazione del Nido nel periodo estivo

Viene garantito il Servizio per il mese di luglio allo scopo di dare concrete risposte a reali ed accertate esigenze delle famiglie, con priorità ai bambini i cui genitori lavorano entrambi o ai bambini aventi situazioni familiari problematiche debitamente documentate.

Allo scopo vengono effettuati, di norma, degli accorpamenti fra diversi *Nidi* della stessa *Circoscrizione/Municipalità* o di *Circoscrizioni/Municipalità* adiacenti. La scelta della struttura viene effettuata secondo i seguenti criteri:

- ogni *Nido* deve offrire locali sufficienti ed ampi spazi esterni con presenza di verde;
- ogni *Nido* deve essere adeguatamente fornito di attrezzature tali da permettere la più ampia e diversificata possibilità di effettuare attività ludiche ed espressive;
- a parità di quanto sopra enunciato la scelta verrà effettuata in base al principio dell'alternanza.

Le domande di iscrizione al *Servizio Estivo* vanno consegnate agli *Uffici Amministrativi* entro il 30 aprile, allegando le certificazioni richieste o le eventuali autocertificazioni sostitutive previste dalla Legge.

La retta di iscrizione è uguale a quella determinata per l'anno scolastico.

Il *Servizio Estivo* è riservato ai bambini che già frequentano i *Nidi* oggetto dell'accorpamento. Nel caso in cui le richieste di frequenza siano superiori ai posti disponibili, inclusa la eventuale quota aggiuntiva fino ad un massimo del 20% in più, di cui all'art. 30, si procederà alla formulazione di una graduatoria secondo i criteri stabiliti all'art. 24 del presente *Regolamento*.

Il personale assegnato, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa vigente, è, di norma, individuato tra gli Educatori di ruolo per garantire il più possibile la stabilità delle figure di riferimento.

L'orario del *Servizio Estivo* è uguale a quello effettuato durante l'anno scolastico.

#### Art. 35

##### Riammissione al Nido

La riammissione al *Nido* è così regolamentata:

- l'assenza sia per motivi familiari che per malattia deve essere comunicata immediatamente all'educatore;
- l'assenza per malattia superiore a 5 giorni richiede certificato medico;
- il conteggio dei giorni di assenza per malattia decorre dal 1° giorno di assenza e comprende anche gli eventuali successivi giorni non lavorativi;
- in caso di malattia infettiva va immediatamente avvisato il *Servizio* che farà adottare le opportune misure di profilassi;
- qualora il genitore non presenti il certificato medico richiesto, il bambino non potrà essere riammesso al *Nido*.

#### Art. 36

##### L'alimentazione nei Nidi

Le diete del *Nido*, differenziate per età, sono elaborate da un esperto in scienze dell'alimentazione, approvate dall'A.U.L.S.S. secondo la vigente normativa ed in ogni caso prevedono l'utilizzo esclusivo di alimenti non contenenti prodotti geneticamente modificati e conformi alle disposizioni del DPR 7 aprile 1999, n. 128.

#### Art. 37

##### Uso dei locali

I locali adibiti a *Nido* possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività educative.

L'accesso è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere non autorizzate, fatto salvo quanto previsto all'art. 20.

## PARTE III

# REGOLAMENTO SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA PRINCIPI GENERALI

### Art. 38

#### Finalità educative

La *Scuola Comunale dell'Infanzia* assume e valorizza le differenze individuali dei bambini nell'ambito del processo educativo, così da evitare ogni forma di discriminazione.

Concorre, assieme alle altre componenti educative, alla formazione integrale della personalità dei bambini frequentanti.

Le finalità che essa esprime dipendono dalla visione del bambino come soggetto attivo inserito in un contesto di continua interazione con i coetanei, gli adulti, l'ambiente naturale e sociale.

La *Scuola Comunale dell'Infanzia*, in accordo con gli *Orientamenti* promulgati dallo Stato, deve consentire ai bambini che la frequentano di raggiungere significativi traguardi rispetto a:

- identità personale intesa come positiva immagine di sé;
- conquista dell'autonomia personale;
- sviluppo delle competenze.

### Art. 39

#### Gestione e partecipazione

Il coordinamento gestionale delle attività della *Scuola dell'Infanzia* è garantito da:

- *Collegio della Scuola dell'Infanzia*;
- *Collegio del Personale Docente*;
- *Intermaterna*.

La Partecipazione e il controllo, secondo i principi enunciati dall'art. 6) del presente *Regolamento*, vengono attivati da un sistema di relazioni che permettono a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo complementare e reciprocamente arricchente sul piano comunicativo. Vengono realizzati con la partecipazione attiva all'interno della scuola, attraverso:

- il *Consiglio della Scuola dell'Infanzia*;
- il *Coordinamento dei Consigli della Scuola per l'Infanzia*;
- il *Colloquio Scuola Famiglia*;
- l'*Assemblea di Sezione*;
- l'*Assemblea dei Genitori*.

### Art. 40

#### Collegio della Scuola dell'Infanzia

Il *Collegio della Scuola dell'Infanzia* è costituito da tutto il *Personale Docente e non Docente* in servizio presso la *Scuola dell'Infanzia*. Tale organismo assicura il coordinamento tra le varie componenti della *Scuola*, in particolare nell'ambito del *Piano dell'Offerta Formativa*, al fine di garantire una omogenea fruizione del servizio. Si riunisce almeno tre volte all'anno, secondo quanto previsto dal *Piano dell'Offerta Formativa*, o quando se ne ravvisi la necessità. Indica i rappresentanti del personale docente e non docente nel *Consiglio della Scuola dell'Infanzia*. Può essere convocato su istanza di almeno tre unità di personale in servizio.

## Art. 41

### Collegio del Personale Docente

Il *Collegio del Personale Docente*, costituito da tutto il personale docente in servizio a tempo indeterminato, si riunisce almeno una volta al mese o su richiesta del *Dirigente* competente.

Sulla base degli *Orientamenti* della Scuola Materna e delle linee educative espresse dall'*Équipe Psicopedagogica* ed in accordo con lo *Psicopedagogo*:

- programma e verifica l'attività educativa e l'organizzazione interna della *Scuola*;
- programma annualmente in base al progetto educativo l'acquisto di attrezzature e materiale didattico;
  - promuove esperienze di continuità educativa con i *Nidi* e con le *Scuole Elementari*;
  - programma e realizza interventi educativi con altre realtà;
  - predispone momenti di incontro e collaborazione con i genitori e con i *Pediatrati di Comunità*.

Il *Collegio del Personale Docente* inoltre:

- formula proposte di formazione, aggiornamento, sperimentazione e continuità;
- definisce con lo *Psicopedagogo* la composizione delle sezioni;
- partecipa con un rappresentante all'*Intermaterna*.

## Art. 42

### Funzione di Coordinamento

E' assicurato un coordinamento tra le varie attività che si svolgono all'interno della *Scuola dell'Infanzia* e quelle organizzate a livello centrale relativamente a:

- formulazione del *Piano dell'Offerta Formativa*;
- modalità gestionali del servizio;
- formulazione di specifici piani di intervento, in particolare per quanto attiene al sostegno all'*handicap*, al disagio sociale e familiare ed ai bambini in difficoltà;
- conduzione didattica di nuove sperimentazioni.

Le modalità di attuazione e le attribuzioni al personale, laddove necessarie, verranno demandate alla contrattazione decentrata, così come previsto dalla vigente normativa.

## Art. 43

### Intermatern

a

L'*Intermaterna* si riunisce di norma mensilmente, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, per la verifica dei programmi, il confronto delle esperienze educative ed il coordinamento delle stesse.

E' composto da un rappresentante di ciascuna *Scuola dell'Infanzia*, indicato dal personale docente.

E' convocato dal *Dirigente* competente ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, anche su richiesta del personale docente e degli *Uffici* del servizio.

## Art. 44

### Consiglio della Scuola dell'Infanzia

Presso ogni *Scuola dell'Infanzia* è costituito un *Consiglio*. Il *Consiglio della Scuola dell'Infanzia* è nominato dal *Sindaco* o dal *Presidente della Municipalità*, dura in carica due anni ed ha la seguente composizione in base al numero delle sezioni esistenti.

Scuola con quattro o più sezioni: n. 11 componenti e precisamente:

- 2 componenti indicati dal *Consiglio della Circoscrizione/Municipalità* in cui è ubicata la Scuola (1 rappresentante della maggioranza e 1 rappresentante della minoranza);
- 3 rappresentanti del *Personale Docente della Scuola*;

- 1 rappresentante del *Personale non Docente della Scuola*, indicato dagli Operatori Scolastici;
- 5 rappresentanti dei genitori distribuiti per fascia di età dei bambini iscritti ed eletti dall'*Assemblea dei Genitori*.

Scuola da una a tre sezioni: da n. 9 componenti:

- 1 componente indicato dal *Consiglio della Circostrizione/Municipalità* in cui è ubicata la Scuola;
- 3 rappresentante del *Personale Docente* della Scuola;
- 1 rappresentante del *Personale non Docente* della Scuola, indicato dagli Operatori Scolastici;
- 4 rappresentanti dei genitori distribuiti per fascia di età dei bambini iscritti ed eletti dall'*Assemblea dei Genitori*.

Il *Consiglio della Scuola dell'Infanzia* elegge al proprio interno un *Presidente* ed un *Vicepresidente*; le sue sedute sono valide in presenza di metà più 1 dei componenti.

Le sedute del *Consiglio della Scuola dell'Infanzia* sono pubbliche, tranne quando si tratti di casi personali; rispetto ai quali i componenti del *Consiglio della Scuola dell'Infanzia* sono tenuti alla riservatezza, ad esse può partecipare a titolo consultivo il personale competente per materia sia dell'Amministrazione Comunale che di altra Amministrazione. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale a cura di un segretario nominato dal *Presidente del Consiglio della Scuola dell'Infanzia*.

Il *Consiglio della Scuola dell'Infanzia* ha i seguenti compiti:

- predisporre l'ordine del giorno dell'*Assemblea dei Genitori*;
- verificare le modalità di trasferimenti e dimissioni in base agli artt. 53 e 54;
- presentare annualmente all'Amministrazione Comunale proposte per la gestione della *Scuola dell'Infanzia*, la relazione sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'infanzia;
- promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie su tematiche relative all'aspetto socio-educativo del bambino;
- esprimere pareri sulle problematiche che interessano la struttura della *Scuola dell'Infanzia*;
- partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai *Servizi all'Infanzia*;
- approvare, nel caso di esaurimento della graduatoria e qualora esistano dei posti vacanti, un'altra graduatoria con le domande giacenti;
- formulare proposte in ordine all'attività educativa;
- promuovere ogni utile iniziativa per il buon funzionamento del *Servizio*;
- decidere sull'anticipo dell'orario di apertura o posticipo dell'orario di chiusura del *Servizio*;
- approvare i criteri per l'attribuzione del punteggio di cui all'art. 51, lettera g).

Il *Presidente del Consiglio della Scuola dell'Infanzia*:

- convoca e presiede le riunioni del *Consiglio della Scuola dell'Infanzia*;
- convoca l'*Assemblea dei Genitori*;
- predisporre l'ordine del giorno delle sedute del *Consiglio della Scuola dell'Infanzia*;
- è componente di diritto del *Coordinamento dei Consigli della Scuola dell'Infanzia*;
- può essere designato come rappresentante delle *Scuole dell'Infanzia* nella *Consulta per la scuola e l'istruzione* dal *Coordinamento dei Consigli delle Scuole dell'Infanzia*.

## Art. 45

### Coordinamento dei Consigli della Scuola dell'Infanzia

Il *Coordinamento dei Consigli della Scuola dell'Infanzia* è composto:

- dall'Assessore competente o da un suo rappresentante;
- dal Dirigente dell'Amministrazione Comunale competente in materia o da un suo rappresentante;
- dai Presidenti dei *Consigli della Scuola dell'Infanzia*;

- da due insegnanti designate dall'*Intermaterna* (una rappresentativa per la Terraferma ed una per Venezia centro storico ed isole);
- da due rappresentanti della struttura amministrativa o psicopedagogica (uno per i servizi di Venezia ed Isole ed uno per i servizi di terraferma) indicati dal Dirigente competente per materia;

da un segretario verbalizzante individuato dal Dirigente competente in materia tra il personale dipendente comunale. Il *Coordinamento dei Consigli della Scuola dell'Infanzia*:

- formula gli indirizzi di gestione;
- analizza i bilanci preventivi e consuntivi;
- promuove proposte per la revisione del *Regolamento dei Servizi per l'Infanzia*;
- promuove iniziative atte a valorizzare il *Servizio*;
- ha funzioni di controllo sull'applicazione delle normative vigenti.

Il *Coordinamento dei Consigli dell'Infanzia* si riunisce presso le sedi delle *Circoscrizioni/Municipalità* o in altro sito comunale a titolo gratuito e con normale richiesta.

#### Art. 46

##### Colloquio Scuola Famiglia

Il *colloquio scuola famiglia* è uno strumento idoneo a promuovere una comunicazione approfondita tra scuola e famiglia in relazione alla vita del bambino nei due ambiti; può essere chiesto dagli insegnanti e dai singoli genitori. In casi particolari può essere condotto dallo *Psicopedagogo*.

#### Art. 47

##### L'Assemblea di Sezione

*L'Assemblea di Sezione* è convocata dagli insegnanti di sezione di norma a cadenza trimestrale. Vi partecipano, oltre agli insegnanti, tutti i genitori dei bambini della sezione e può essere richiesta da almeno un terzo dei genitori.

Ha il compito di informare i genitori sull'attività scolastica, discutere e presentare i contenuti della programmazione educativa e didattica, verificarne lo svolgimento, discutere tutti gli aspetti inerenti al funzionamento della sezione stessa.

Il calendario delle riunioni verrà comunicato agli uffici competenti dalle insegnanti di sezione.

#### Art. 48

##### L'Assemblea dei Genitori

I genitori dei bambini che frequentano la *Scuola dell'Infanzia* si riuniscono in assemblea almeno due volte all'anno, la prima entro il 30 novembre, ed ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, anche su richiesta di almeno 1/3 dei genitori o su richiesta del *Dirigente* competente in materia o del Personale Educatore. L'*assemblea* è convocata dal *Presidente* del *Consiglio della Scuola dell'Infanzia* oppure, in sua assenza, dal *Vicepresidente*. L'assemblea è valida in prima istanza, purché vi sia la presenza di almeno il 30% + 1 dei genitori. Nel caso in cui non venga raggiunto il *quorum*, l'*Assemblea dei genitori* sarà riconvocata senza necessità del *quorum*.

*L'Assemblea dei Genitori della Scuola dell'Infanzia*:

- elegge i propri Rappresentanti per il *Consiglio della Scuola dell'Infanzia* come specificato all'articolo 44) del presente *Regolamento*;
- discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del *Servizio* in ogni suo aspetto.

*L'Assemblea dei Genitori della Scuola dell'Infanzia*, durante l'*Assemblea* stessa, elegge un *Presidente* ed un *Segretario*. Il *Segretario* provvederà a redigere un verbale sintetico delle riunioni.

# ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

## Art. 49

### Domande di iscrizione

Per quanto riguarda l'età di accesso dei bambini e la data di scadenza per l'inoltro delle domande di iscrizione, le *Scuole dell'Infanzia Comunali* si uniformano alla normativa delle *Scuole dell'Infanzia Statali*.

Le domande di iscrizione devono essere compilate sugli stampati predisposti dall'Amministrazione Comunale ed avere allegata:

- la documentazione attestante le avvenute vaccinazioni di legge;
- le seguenti certificazioni, anche in forma autocertificata :
  - a) certificato di stato famiglia;
  - b) certificato di nascita;
  - c) altre eventuali documentazioni previste nella modulistica.

Le domande di iscrizione devono pervenire:

- al Protocollo Generale del Comune di Venezia;
- agli Uffici Amministrativi Competenti;
- con Raccomandata R.R indirizzata agli Uffici Amministrativi competenti, in tal caso vale il timbro di accettazione presso l'Ufficio Postale;
- tramite fax agli Uffici Amministrativi.

Le domande presentate dopo tale data verranno prese in considerazione solo nel caso vi sia disponibilità di posti e non vengano a modificare la conduzione educativo-didattica della scuola.

Le domande dei cittadini non residenti nel Comune possono essere accolte a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti e previa definizione di intese con gli altri Comuni sui rapporti economici in modo da tenere indenne il Comune di Venezia da costi riferiti a non residenti. Le intese vengono definite attraverso protocolli d'intesa approvati dalla Giunta Comunale.

Il Servizio programma annualmente, in funzione delle richieste dell'utenza, e comunque sempre in relazione alle disponibilità del *Servizio* stesso, il numero delle sezioni da attivare nelle diverse *Scuole dell'Infanzia*.

## Art. 50

### Criteri per le ammissioni

L'ordine di ammissione dei bambini viene stabilito attraverso la formazione di una graduatoria predisposta dall'Ufficio Amministrativo con la consulenza dell'*Équipe Psicopedagogica* per i casi di disagio psico-socio-ambientale.

La graduatoria viene approvata dal *Consiglio della Scuola dell'Infanzia* e resa pubblica entro il 31 marzo e formulata nel modo seguente:

- 1) le domande dei bambini residenti nella *Circoscrizione/Municipalità* e quelle dei bambini la cui *Circoscrizione/Municipalità* è limitrofa ed è sprovvista di *Scuola dell'Infanzia pubblica*, hanno priorità rispetto alle domande dei non residenti, anche se questi ultimi hanno un punteggio superiore;
- 2) hanno priorità i bambini dichiarati invalidi almeno al 70% e/o portatori di handicap certificato dal competente servizio dell'A.U.L.S.S. e i bambini in situazione di disagio psico-socio-ambientale valutati tali con una relazione dall'*Équipe psicopedagogica*, sulla base della documentazione delle competenti strutture territoriali e/o dei servizi socio-sanitari, con particolare riguardo ai bambini in cui viene a mancare improvvisamente il genitore produttore di reddito.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio verrà tenuto conto dei seguenti criteri:

- a) Bambini la cui famiglia presenti una situazione psico-socio-ambientale fortemente condizionante l'adeguato sviluppo del bambino, documentata dalle competenti strutture territoriali e/o dai servizi socio-sanitari e valutata tale con una relazione dall' *Équipe psico-pedagogica*: punti 6.
- b) Bambini privi di entrambi i genitori: punti 6.
- c) Bambini con un solo genitore lavoratore (orfani, non riconosciuti da uno dei genitori, affidati ad uno solo dei genitori o altri casi equiparabili): punti 5
- c bis) bambini con un solo genitore (orfani, non riconosciuti da uno dei genitori, affidati ad uno solo dei genitori o altri casi equiparati): punti 4
- d) Bambini i cui genitori sono entrambi disoccupati e regolarmente iscritti alle liste di collocamento: punti 3.
- e) Bambini i cui genitori studiano entrambi: punti 3,
- f) Bambini i cui genitori lavorano entrambi: punti 5.
- i) Presenza di altri figli al di sotto degli 11 anni: 1 punto per un figlio, 2 punti se gemello.
- j) Presenza in famiglia di genitori, fratelli o familiari conviventi portatori di *handicap* o invalidi almeno al 70%: punti 2 per persona.
- k) Presenza di fratelli frequentanti la medesima *Scuola dell'Infanzia*: punti 1 per fratello.
- l) Presenza di fratelli frequentanti un nido e/o una scuola elementare, adiacenti o confinanti con la *Scuola dell'Infanzia*, punti 0,5 per figlio.
- m) Genitori non residenti nella *circoscrizione/ Municipalità*, ma residenti nel comune e che svolgano attività lavorativa nella *circoscrizione/Municipalità* dove è situato il plesso: punti 0,5, ferme restando le indicazioni sulle priorità.

I punteggi attribuiti con i criteri a), b), c), c bis), d), e), f), g) non sono tra loro cumulabili.

Le ammissioni effettive avvengono di norma entro il 30 settembre, con l'inserimento programmato dei bambini nuovi iscritti, secondo le scansioni ed i tempi stabiliti dal *Collegio dei Docenti* in accordo con lo Psicopedagogo competente.

Eventuali ammissioni oltre tale termine dovranno essere concordate con il succitato Psicopedagogo.

#### Art. 51 Bambini portatori di handicap

I bambini invalidi e/o portatori di *handicap* hanno garantite pari opportunità di frequenza attraverso un sistema di azioni positive finalizzate all'integrazione scolastica e sociale.

Nella loro ammissione alla *Scuola dell'Infanzia*, lo Psicopedagogo competente tiene conto delle necessità e delle caratteristiche di ogni singolo bambino, così come delle condizioni di adeguatezza della struttura dove verrà inserito.

L'Amministrazione Comunale provvede all'integrazione degli organici con insegnanti di sostegno alla classe, secondo le necessità fatte rilevare dai servizi specialistici competenti dell'*A.U.L.S.S.*, con i quali assieme ai *Pediatrati di Comunità* e/o agli altri servizi competenti viene effettuato un lavoro di coordinamento per l'integrazione e l'esecuzione degli *Accordi di Programma* (progetti educativi individualizzati, invio di personale accudiente nella scuola, etc.).

Vengono garantite forme di collaborazione, nell'ambito della continuità educativa, con i *Nidi* e le *Scuole Elementari* del territorio.

#### Art. 52 Inserimen ti



L'inserimento nella *Scuola dell'Infanzia* avviene di norma nell'arco di due settimane, prevedendo una presenza sempre maggiore del bambino fino al raggiungimento dell'orario completo.

Eventuali prolungamenti dei tempi d'inserimento saranno concordati con lo *Psicopedagoga* competente.

Nei casi di comprovata necessità, sulla base di documentazione presa in esame dal succitato Funzionario, può essere stabilito l'inserimento del bambino anche in corso d'anno.

#### Art. 53

##### Trasferimenti in corso d'anno

I trasferimenti, ad anno scolastico già avviato, da una *Scuola dell'Infanzia* ad un'altra possono essere effettuati previa compilazione del *modulo-domanda* di trasferimento.

A tale modulo devono essere allegati i certificati relativi alla nuova residenza e alla frequenza della scuola in cui il bambino è già iscritto (oppure, in sostituzione, le autocertificazioni previste dalla normativa vigente).

Le domande verranno accolte purché nella Scuola ci sia vacanza di posti.

I trasferimenti motivati dal cambio di residenza dei bambini già frequentanti avranno la precedenza anche su eventuali liste di attesa.

#### Art. 54

##### Dimissioni

Poiché la frequenza al Servizio deve avere carattere di continuità anche per il rispetto dell'organizzazione della Scuola (formazione delle classi e conseguente assegnazione di *Personale docente e non*), l'Amministrazione Comunale, informato il *Consiglio della Scuola dell'Infanzia* e avvisati i genitori del bambino, dispone le dimissioni d'ufficio del piccolo utente nei seguenti casi:

- nel caso di frequenti assenze del bambino non causate da malattia;
- dopo una assenza continuativa e non giustificata di 20 giorni.

Qualora ci sia lista d'attesa il posto lasciato vacante verrà immediatamente occupato attingendo dalla graduatoria delle domande giacenti. L'utente, entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione, deve accettare l'inserimento in forma scritta, in caso contrario decade dal diritto di essere inserito.

Sono disposte le dimissioni d'ufficio anche nel caso di assenza giustificata superiore a 40 giorni, fatta eccezione per il caso di malattia.

#### Art. 55

##### Articolazione del Servizio nell'arco dell'anno

Il Servizio è aperto all'utenza nei seguenti periodi:

- periodo scolastico: dalla seconda settimana di settembre al 30 giugno, con le interruzioni di Natale e Pasqua;
- periodo estivo: dal 1° luglio al 31 agosto.

Nel mese di giugno sono inoltre previste due giornate di chiusura al sabato, per la verifica di fine anno scolastico.

Tali giornate devono essere concordate con lo *Psicopedagoga* di zona ed approvate dal *Consiglio della Scuola d'Infanzia*.

#### Art. 56

##### Organizzazione della Scuola dell'Infanzia

La *Scuola Comunale dell'Infanzia* è organizzata di norma su cinque giorni, con orario giornaliero massimo di 9 ore e mezzo continuative dal lunedì al venerdì.

Nella giornata di sabato, sulla base delle richieste poste dall'utenza ed autocertificate e previo parere del *Consiglio della Scuola dell'Infanzia*, il servizio potrà essere aperto, anche per un numero limitato di sezioni, e l'orario sarà di norma dalle 8.00 alle 13.00 senza refezione. L'orario giornaliero di apertura del *Servizio* inizia, di norma, alle ore 8.00 e termina alle ore 17.00

Dove se ne ravvisi la necessità il *Consiglio della Scuola dell'Infanzia* anticiperà o posticiperà l'orario di apertura o di chiusura di mezz'ora, su comprovate necessità da parte dell'utenza (certificazioni lavorative di entrambi i genitori).

Il numero di bambini iscritti per sezione non dovrà, di norma, essere inferiore a 15 né superiore a 25. A ciascuna sezione vengono assegnate 2 insegnanti. L'organico del personale e l'eventuale potenziamento vengono decisi nella programmazione annuale.

Al fine di ottenere più compresenza ed allo scopo di poter attivare orari più articolati, ogni collegio, in accordo con lo *Psicopedagogo* ed in base al proprio programma didattico, stabilisce la propria organizzazione.

Ogni plesso può essere strutturato in sezioni omogenee per età e/o in sezioni aperte eterogenee, sulla base delle domande di iscrizione.

E' possibile prevedere la presenza di una insegnante in soprannumero per le classi eterogenee.

#### Art. 57

##### Organizzazione della Scuola dell'Infanzia nel periodo Estivo

Nei mesi di luglio ed agosto viene attivato un numero adeguato di *Centri Estivi* al fine di dare concrete risposte a reali ed accertate esigenze delle famiglie (impegno lavorativo di entrambi i genitori debitamente certificato o situazioni familiari con problemi documentati).

Allo scopo vengono effettuati, di norma, degli accorpamenti fra diverse *Scuole dell'Infanzia*. La scelta della struttura in cui organizzare il *Centro Estivo* viene effettuata secondo i seguenti criteri:

1. ogni *Centro Estivo* deve offrire locali sufficientemente numerosi ed ampi spazi esterni con presenza di verde;
2. ogni *Centro Estivo* deve essere adeguatamente fornito di attrezzature tali da permettere la più ampia e diversificata possibilità di effettuare attività ludiche ed espressive;
3. a parità di quanto sopra enunciato, la scelta viene effettuata in base al principio dell'alternanza.

La *Scuola dell'Infanzia* per i mesi di Luglio ed Agosto è riservata ai bambini che già frequentano i Servizi oggetto dell'accorpamento. Le domande di iscrizione al *Centro Estivo* vanno consegnate agli Uffici Amministrativi entro il 30 aprile, allegando le certificazioni richieste o le autocertificazioni previste dalla legge.

L'orario di apertura del servizio è uguale a quello effettuato durante l'Anno Scolastico.

Il personale assegnato, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa vigente, è, di norma, individuato tra gli insegnanti di ruolo in modo da essere il più possibile rappresentativo dei gruppi già esistenti nelle strutture di provenienza.

#### Art. 58

##### Riammissione alla Scuola dell'Infanzia

La riammissione alla *Scuola dell'Infanzia* è così regolamentata:

- l'assenza sia per motivi familiari che per malattia deve essere comunicata tempestivamente all'insegnante;
- l'assenza per malattia superiore a 5 giorni richiede la presentazione del certificato medico;
- il conteggio dei giorni di assenza per malattia decorre dal 1° giorno di assenza e comprende anche gli eventuali successivi giorni non lavorativi;
- in caso di malattia infettiva va immediatamente avvisato il Servizio che farà adottare le opportune misure di profilassi;
- qualora il genitore non presenti il certificato medico richiesto, il bambino non potrà essere riammesso alla *Scuola dell'Infanzia*.

#### Art. 59

##### Medicina preventiva scolastica

Gli organismi preposti ai servizi di medicina scolastica provvedono a promuovere l'informazione tra i genitori e gli insegnanti e ad effettuare gli interventi di profilassi prescritti dalla Legge o dalle Autorità Sanitarie. Forniscono pareri su qualunque quesito interessi l'igiene scolastica.

#### Art. 60

##### Servizio di refezione scolastica

Il servizio di refezione scolastica, istituito in tutte le *Scuole dell'Infanzia*, è di competenza dell'Amministrazione Comunale. Il confezionamento dei pasti è garantito mediante cucine centralizzate gestite direttamente dall'Amministrazione Comunale o tramite cucine centralizzate di proprietà comunale ed affidate in gestione ad esterni. Per quanto riguarda le modalità di utilizzo, pagamento del servizio e controllo da parte dell'utenza, si deve fare esplicito riferimento al *Regolamento del Servizio di Refezione Scolastica*.

#### Art. 61

##### Uso dei locali

I locali adibiti alla Scuola dell'Infanzia possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività educative.

L'accesso è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere, senza preventiva autorizzazione.

#### Art. 62

##### Norme finali e transitorie

In considerazione della fase di attuazione delle nuove *Municipalità*, vengono definite anche a titolo sperimentale modalità di esercizio delle funzioni amministrativo gestionali secondo quanto previsto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 26/27 febbraio 2001, ferme restando le norme più generali previste dal presente regolamento.

Per quanto concerne l'iscrizione alle *Scuole dell'Infanzia* le norme contenute agli artt. 49 e 50, entreranno in vigore in riferimento all'anno scolastico 2003/2004.