

COMUNE DI SENORBI
PROVINCIA DI CAGLIARI

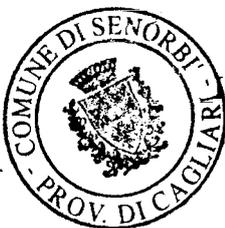
REGOLAMENTO

CENTRO SERVIZIO INFANZIA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 22 DEL 11.07.2000

IL SINDACO

* CONFI



IL SEGRETARIO COMUNALE

* ATZORI

TITOLO PRIMO

PRINCIPI E FINALITA'

ART. 1

(Principi e finalità del Centro Servizi Infanzia)

Il Centro Servizi Infanzia è un servizio socio-educativo di interesse pubblico che concorre all'azione educativa della famiglia e della comunità ed è rivolto a tutti i bambini di età compresa tra venti mesi e cinque anni, salvo quanto disposto dal successivo art. 8.

Il Centro Servizi Infanzia persegue le seguenti finalità:

- favorire un armonico ed equilibrato sviluppo psico-fisico ed effettivo del bambino e la sua socializzazione;
- garantire un'assistenza preventiva sul piano sociale, psicologico e pedagogico;
- proporsi alla comunità come sede di discussione, consulenza e formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia;
- promuovere una continuità educativa con la scuola materna ed elementare;
- garantire l'inserimento dei minori in difficoltà o appartenenti a famiglie portatrici di problematiche sociali;
- garantire l'inserimento dei portatori di handicap purché le minorazioni non siano tali da richiedere il ricovero in istituti specializzati;
- favorire l'inserimento dei bambini non residenti, di nazionalità straniera o apolidi.

ART. 2

(Ricettività e tipologia di sezione)

Il Centro Servizi Infanzia prevede una ricettività complessiva massima di numero 44 minori, di cui numero 22 di età venti mesi - tre anni e numero 22 di età tre anni - cinque anni.

Il Centro Servizi Infanzia è articolato in più sezioni in relazione all'età di ogni singolo gruppo tenendo comunque conto dello sviluppo evolutivo e relativi bisogni propri di ogni bambino.

All'interno del Centro quattro posti sono riservati ai minori segnalati dal Servizio Sociale che avessero urgente necessità di essere accolti al Centro Servizi Infanzia.

Ad ogni educatore viene affidato un gruppo di bambini seguendo il rapporto numerico previsto dal Piano Socio Assistenziale Regionale.

- **Art. 3: Orario di entrata e di uscita: sarà articolato dal Responsabile del Servizio Sociale sulla base delle indicazioni del Sindaco.**
- **Art. 8: Età di accoglienza dei bambini (requisito per l'ammissione): sarà determinata dal Responsabile del Servizio Sociale sulla base delle indicazioni del Sindaco;**
- **Art. 9: Certificazione medica: sarà regolamentata dal Responsabile del Servizio Sociale sulla base delle indicazioni del Sindaco;**

ART. 3

(Orario delle attività)

Il Centro Servizi Infanzia inizia ogni anno l'attività il primo giorno di settembre e la termina il quindici agosto.

Il Servizio Sociale Comunale stabilisce annualmente il calendario, prevedendo anche i giorni di chiusura del servizio e le modalità di scaglionamento degli inserimenti dei bambini.

Il Centro Servizi Infanzia rimane chiuso il sabato e la domenica oltre ai giorni festivi previsti in calendario.

Per un buon funzionamento del Centro Servizi Infanzia è doveroso rispettare gli orari di entrata e di uscita. **L'orario di entrata e di uscita sarà articolato dal Responsabile del Servizio Sociale sulla base delle indicazioni del Sindaco.**

Per quest'ultima tipologia di servizio l'orario potrà prevedere variazioni a seconda delle stagioni e delle esigenze di servizio degli utenti.

ART. 4

(Norme di sicurezza)

I bambini non possono essere ritirati da estranei, ma dai genitori o persone delegate da questi con autorizzazione scritta.

ART. 5

(Frequenza)

La regolarità della frequenza è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo ed un buon funzionamento del Centro Servizi Infanzia; pertanto le assenze dei bambini devono essere sempre notificate e motivate al personale.

Quando le assenze si protraggono per più di 5 giorni consecutivi (compresi i festivi), la riammissione del bambino è subordinata alla presentazione di un certificato medico, che ne attesti lo stato di salute.

ART. 6

(Norme igienico-sanitarie)

Il controllo del rispetto delle norme igienico-sanitarie è demandato al Servizio di Igiene Pubblica competente per territorio.

Si precisa che verrà richiesto l'allontanamento immediato dal Centro Servizi

Infanzia del bambino che presenti i seguenti sintomi:

- febbre superiore ai 37,5;
- diarrea (dopo tre scariche);
- vomito (se ricorrente);
- congiuntivite;
- infezione della bocca o della pelle;
- otite acuta.

Il bambino può essere riammesso alla frequenza in seguito a guarigione clinica certificata dal medico.

Le educatrici non somministrano ai bambini medicinali, salvo eccezioni di volta in volta concordate per iscritto con il medico e la famiglia.

ART. 7

(Abbigliamento)

L'abbigliamento che i bambini indossano al Centro Servizi Infanzia può essere liberamente scelto dai genitori; è importante comunque che esso consenta ai bambini libertà di movimento e di uso per facilitare la propria progressiva autonomia.

Le educatrici non si assumono alcuna responsabilità sugli oggetti che il bambino porta al Centro Servizi Infanzia (giochi personali, oggetti di valore, etc.).

TITOLO TERZO

AMMISSIONE AL SERVIZIO

ART. 8

(Requisiti per l'ammissione)

Hanno diritto all'ammissione i bambini residenti nel territorio comunale che, alla data di inizio della frequenza, abbiano compiuto il ventesimo mese e non superato il terzo anno di età per quanto riguarda il servizio la mattina, mentre vengono ammessi al servizio pomeridiano i bambini che abbiano compiuto i 3 anni di età e non superato i 5 anni.

Nel caso di bambini portatori di handicap di età superiore, rispettivamente ai 3 e ai 5 anni, si procede all'ammissione e alla sottoscrizione di un protocollo di intesa (o eventualmente alla sottoscrizione di un verbale d'impegno con i responsabili dei servizi interessati).

Il Servizio Sociale Comunale, visto il verbale di cui sopra, sentito il parere dell'equipe socio-pedagogica del Centro Servizi Infanzia, dopo aver proceduto alle valutazioni del caso, procede all'ammissione.

ART. 9

(Pubblicità e presentazione domande)

Il Servizio Sociale Comunale, in collaborazione con l'Ente gestore, con apposito bando, apre le iscrizioni al Centro Servizi Infanzia, presumibilmente, dal 20 luglio al 04 agosto 2000 e negli anni seguenti al 1 ° al 15 maggio, nonché ogni qualvolta si esaurisca la graduatoria in vigore durante l'anno di riferimento.

Le domande di ammissione devono essere compilate su appositi moduli disponibili presso la sede del Centro Servizi Infanzia, corredate della opportuna documentazione, come nei moduli stessi indicato, dalla quale risulti la composizione

del nucleo familiare, (conviventi e altri familiari a carico), risorse economiche familiari condizioni di cui al successivo art. 11, ogni altra informazione utile ai fini della valutazione della situazione familiare.

All'atto dell'ammissione del bambino dovrà essere presentato un certificato medico rilasciato dal pediatra di base attestante che il bambino non presenta malattie in atto e che pertanto può frequentare la comunità; si potrà procedere d'ufficio all'acquisizione del certificato di vaccinazione.

Le domande di ammissione verranno valutate dal Servizio Sociale in collaborazione con il coordinatore del Centro Servizi Infanzia, che determinerà la graduatoria annuale di ammissione al Centro Servizi Infanzia, nel rispetto dei criteri di cui al successivo articolo 10.

ART. 10

(Graduatoria)

L'ammissione dei bambini al Centro Servizi Infanzia viene effettuata, qualora le domande siano superiori ai posti disponibili, attraverso la determinazione del Responsabile Settore Amministrativo-Politiche Sociali, di una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

A) viene garantita la prosecuzione della frequenza ai minori che hanno frequentato il Centro Servizi Infanzia l'anno precedente;

B) viene garantita la frequenza ai bambini, dai 20 mesi ai 5 anni, portatori di handicap;

C) ai bambini appartenenti a nuclei familiari monoparentali vengono assegnati 2 punti;

D) ai bambini appartenenti a nuclei familiari in cui uno o entrambi i genitori (o chi ne fa le veci) sia portatore di handicap o di una invalidità che ne pregiudichi l'autosufficienza vengono assegnati 2 punti per ogni genitore;

E) bambini facenti parte di nuclei familiari in cui vi siano uno o più minori portatori di handicap vengono assegnati 2 punti per ogni fratello/sorella;

F) ai bambini i cui genitori siano entrambi impegnati in attività lavorative viene assegnato 1 punto; nel caso in cui uno o entrambi i genitori svolgano un'attività lavorativa particolarmente disagiata: indicatori:

1) distanza posto di lavoro oltre 70 km.

2) attività lavorativa che prevede orari di lavoro notturno

dal punto di vista dell'organizzazione finalizzata alla cura del minore, tale punteggio potrà essere maggiorato di 1 punto per ogni genitore;

G) ai bambini appartenenti a nuclei familiari in cui vi siano altri minori da 0 a 3 anni viene assegnato 1 punto per ogni minore.

A parità di punteggio verrà riconosciuta la precedenza al bambino con età anagrafica minore.

ART. 11

(Ammissione non residenti)

Qualora non vengano ricoperti tutti i posti disponibili, si accettano le domande dei non residenti, senza alcun onere per l'Amministrazione; nel caso si trattasse di minori inviati dal Servizio Sociale di altra Amministrazione, l'onere compete al Comune di residenza del minore medesimo.

ART. 12

(Dimissioni)

La dimissione dal servizio può avvenire nei seguenti casi:

1. per assenze ingiustificate che si protraggono per periodi superiori a 20 giorni continuativi (festivi compresi);
2. irregolarità di frequenza inadeguatamente motivata;
3. istanza presentata dai genitori del bambino o da chi ne fa le veci, con preavviso minimo di giorni 30;

Le dimissioni del minore vengono disposte con atto del Responsabile del Settore Amministrativo-Politiche Sociali, il quale procede contestualmente alla sua sostituzione con riferimento alla graduatoria di cui ai precedenti artt. 10 e 11.

ART. 13

(Quota di contribuzione)

I nuclei familiari dei bambini ammessi alla frequenza concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio, attraverso la corresponsione di una retta, differenziata secondo le fasce di reddito.

L'organo competente stabilisce in quale misura e con quali modalità gli utenti debbano partecipare al costo del servizio.

La retta contributiva deve essere puntualmente versata entro l'ultimo giorno del mese precedente al quale si riferisce, mediante versamento sul conto corrente postale intestato al Comune - Servizio Tesoreria Comunale; il tagliando attestante l'avvenuto versamento deve essere consegnato al Coordinatore del Centro Servizi Infanzia.

Il mancato pagamento della retta, accertato dal Coordinatore del Centro Servizi Infanzia e comunicato al Servizio Sociale Comunale, costituisce motivo per la perdita dei diritti di frequenza, fermo restando quanto stabilito dall'art. 12 comma 1 punto 3 e dal presente articolo al comma successivo.

I genitori, nel caso intendessero non usufruire più del servizio nel corso dell'anno, sono tenuti a presentare una comunicazione almeno trenta giorni prima dell'interruzione, pena la corresponsione della retta comunque dovuta.

TITOLO QUARTO ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 14

(Il personale)

Il Centro Servizi Infanzia, come da direttive del Piano Regionale Socio Assistenziale, è dotato di personale qualificato e numericamente sufficiente, in possesso dei requisiti indispensabili ad assicurare l'attività educativa.

Nel Centro Servizi Infanzia viene istituito un gruppo educativo costituito da: il coordinatore, il personale educativo.

ART. 15

(Il coordinatore)

Il coordinatore, in possesso del Diploma di Laurea in Pedagogia:

- cura l'organizzazione generale del servizio;
- cura i rapporti con il Servizio Sociale;
- coordina l'attività degli educatori;
- programma, con il concorso degli educatori, l'attività educativa generale;
- fissa gli obiettivi specifici e di routine ed individua gli strumenti di verifica da adottare, -
 - cura i rapporti tra l'ente gestore e l'ente locale;
 - progetta in collaborazione con l'equipe il progetto generale del servizio;
 - porta avanti in collaborazione con il coordinatore e con il Servizio Sociale incontri di valutazione del servizio;
 - garantisce l'aggiornamento professionale degli operatori, organizzando con gli stessi i programmi, individuando tematiche di approfondimento rispondenti alle necessità di servizio;
 - programma incontri formativi e informativi per i genitori;
 - cura i rapporti con le altre agenzie socio-educative, in particolare con la Scuola Materna;

- valuta la funzionalità degli spazi e dell'edificio rispetto al progetto educativo ed alla sua gestione; propone interventi in merito;
- avanza proposte in merito ad innovazioni nel servizio stesso o a servizi educativi.

ART. 16

(L'educatore)

L'educatore, in possesso del titolo specifico o di altro equipollente:

- promuove e cura lo sviluppo psicofisico e, in costante collaborazione con la famiglia, il primo processo formativo e l'attività educativa del gruppo dei bambini affidatogli;
- collabora alla formulazione del piano di lavoro educativo ed alla compilazione delle schede osservative dei bambini avvalendosi della consulenza del pediatra e del pedagogo;
- tiene i contatti con la famiglia del bambino curando l'informazione utile ai fini della continuità del processo formativo ed educativo del minore;
- presta continuo servizio al gruppo dei bambini affidatogli, curandone l'incolumità, l'igiene personale e quanto altro occorre al loro ottimale sviluppo psicofisico.

ART. 17

(Rapporto numerico fra personale educativo e bambino)

Il personale educativo è tale da assicurare un rapporto educatore/bambino di norma di 1/6/8 a seconda della fascia d'età, secondo quanto stabilito dal Piano Regionale Socio-Assistenziale.

In presenza di bambini portatori di handicap, il rapporto numerico deve essere valutato di volta in volta, garantendo comunque un supporto professionale costituito da un assistente ai servizi tutelari per l'handicap.

ART. 18

(Gruppo di consulenza specialistica)

L'ente gestore si avvale della consulenza specialistica da parte del pedagogo. Attiverà inoltre forme di collaborazione con i servizi territoriali presenti, per la consulenza pediatrica, psicologica e neuropsichiatrica.

TITOLO QUINTO POLIZZA ASSICURATIVA

ART. 19

(Polizza assicurativa)

L'ente gestore è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa R.C.T. di adeguato importo. Mentre il Comune di Senorbì è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa infortuni.

TITOLO SESTO GESTIONE E PARTECIPAZIONE

ART. 20

(Partecipazione alle attività del Centro Servizi Infanzia)

L'ente gestore, al fine di garantire la partecipazione delle famiglie alla vita educativa del Centro Servizi Infanzia elabora una programmazione che include attività informative e formative con i genitori dei bambini, concordata con gli stessi e suscettibile di modifiche in itinere.

ART. 21

(Coordinamento con i servizi territoriali)

L'ente gestore e l'Amministrazione programmano l'attività del Centro Servizi Infanzia garantendone il coordinamento con le altre agenzie socio-educative e servizi educativi presenti nel territorio.

