

COMUNE DI ANCONA



REGOLAMENTO

TEMPO PER LE FAMIGLIE

Delibera Consiglio Comunale n. 51 del 10.06.2015

REGOLAMENTO “ TEMPO PER LE FAMIGLIE”

ART. 1

DEFINIZIONE

Il “ Tempo per le famiglie” rientra nella tipologia dei servizi “Spazi per bambini, bambine e per famiglie” individuati dalla L.R. 9 del 13 Maggio 2003”, che disciplina la realizzazione e gestione dei servizi per l’infanzia, per l’adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali.

Il “Tempo per le famiglie” è “ *un servizio per l’infanzia destinato al sostegno di iniziative di prevalente interesse ludico, relazionale e socio – culturale, di aggregazione sociale, di reciprocità tra adulti e bambini, nonché di incontro, confronto e formazione fra genitori, figure parentali o loro sostituti ed educatori del servizio*”

ART. 2

FINALITA’

Le finalità del servizio sono di prevenzione a carattere pedagogico e di sostegno alla famiglia per promuovere il miglioramento delle capacità educative, delle relazioni e comunicazioni e la diffusione di informazioni sui servizi per l’infanzia presenti sul territorio nell’ottica di integrazione tra gli stessi.

ART. 3

OBIETTIVI

Gli obiettivi del servizio sono:

- Offrire alle famiglie un luogo di incontro e di sostegno per ridurre i disagi dovuti all’ isolamento durante i primi anni di vita del bambino e all’ assenza di

famiglie allargate, favorendo il confronto tra genitori e la loro aggregazione spontanea.

- Offrire ai bambini un tempo ed uno spazio educativo integrativo a quello familiare per stimolare lo sviluppo delle competenze socio/relazionali, anche attraverso la predisposizione di materiale ludico adeguato, per agevolare la crescita psicofisica e prevenire eventuali carenze dovute a situazioni ambientali poco soddisfacenti.
- Favorire la socializzazione delle esperienze educative tra gli adulti promuovendo funzioni genitoriali positive.

ART. 4

PRINCIPI FONDAMENTALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio “Tempo per le famiglie” è svolto nel rispetto dei principi generali stabiliti per l'erogazione dei servizi pubblici, in particolare nessuna discriminazione nella erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio economiche.

ART. 5

SEDE

Il servizio “Tempo per le famiglie” ha sede in appositi spazi, interni ed esterni, aventi i requisiti strutturali conformi a quanto previsto dalla normativa regionale in materia.

ART. 6

RICETTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

I servizi per bambini e famiglie hanno una ricettività minima di dieci coppie adulto-bambino. La ricettività massima è definita da ciascun centro in rapporto agli spazi ed al personale disponibili, in modo da costituire gruppi stabili e facilitare la comunicazione all'interno del gruppo stesso.

L'organizzazione delle attività segue il criterio della flessibilità per adeguarsi a speciali esigenze dell'utenza o per attuare particolari obiettivi della programmazione educativa.

ART. 7

FUNZIONAMENTO

Il servizio “ Tempo per le famiglie” funziona di norma nei giorni previsti dal calendario scolastico, salvo diverse decisioni della Amministrazione – assunte conformemente alle previsioni dei contratti collettivi di lavoro – relative all’ apertura durante il periodo natalizio, pasquale e mese di luglio.

Gli orari settimanali di apertura e chiusura del servizio sono stabiliti annualmente con delibera di Giunta Comunale.

ART. 8

ISCRIZIONI

Il servizio “Tempo per le famiglie” è riservato prioritariamente ai bambini da 3 a 36 mesi residenti nel Comune di Ancona al momento della presentazione della domanda di iscrizione.

I bambini devono essere accompagnati da adulti , quali genitori,nonni,parenti, baby-sitter , che rimangono nel servizio per tutto l’ arco di tempo di apertura giornaliera.

Per favorire l’ instaurarsi di relazioni tra adulti è preferibile che il bambino sia accompagnato sempre da una stessa persona.

E’ consentita l’ ammissione a bambini fino a 48 mesi d’ età , qualora sia iscritto al servizio un bambino appartenente allo stesso nucleo familiare. L’ammissione comporta l’ iscrizione al servizio.

Qualora richiesto dal genitore e compatibilmente alla disponibilità dei posti, è ammesso il prolungamento della frequenza per l’ anno scolastico in corso oltre i tre anni d’ età del bambino e non oltre il quarantottesimo mese d’ età.

Le domande di iscrizione vanno presentate all’ Ufficio Segreteria Nidi del Comune di Ancona.

Possono essere presentate durante tutto l’ anno scolastico.

La graduatoria di accesso viene formulata tenendo conto della data di presentazione della domanda (n° di protocollo).

L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni avviene in presenza di posti disponibili ad intervenuto soddisfacimento delle domande dei residenti

ART. 9

RETTE DI FREQUENZA

La retta è stabilita annualmente dalla Amministrazione, conformemente alle disposizioni stabilite in materia di servizi a domanda individuale.

La retta è composta da una quota di iscrizione annuale al servizio e da una quota mensile.

La modalità di pagamento della retta viene stabilita dall'Amministrazione comunale ed è indipendente dalle effettive presenze.

In caso di rinuncia al posto la comunicazione scritta deve pervenire all'Ufficio Segreteria Nidi entro il 5 (cinque) del mese da cui decorre, fermo restando il pagamento della retta fino alla data di presentazione della rinuncia medesima.

La realizzazione di eventuali corsi di attività rivolti alla prima infanzia, possono prevedere una retta di iscrizione/partecipazione al corso, stabilita annualmente dalla delibera G.M. di organizzazione del Servizio.

ART. 10

ASSICURAZIONE BAMBINI

Ogni bambino/a, frequentante il servizio, è coperto/a da polizza assicurativa per rischio infortuni .

ART. 11

ATTIVITA'

Secondo le finalità di cui all' art. 2 del presente regolamento il personale educativo, in collaborazione con il pedagoga e/o il coordinatore responsabile , predispone il lavoro annuale in cui si individuano attività quali:

- Allestimento e adeguamento degli spazi del servizio per facilitare e sostenere il gioco tra bambini e adulti;
- Il riordino di oggetti e materiali usati durante le attività, con la collaborazione dei genitori ed il coinvolgimento dei bambini;
- Organizzazione e gestione di laboratori anche attraverso l' utilizzo di risorse volontarie;
- Realizzazione di iniziative ricreative, quali feste e merende;
- Consulenze periodiche da parte di esperti su tematiche specifiche ed organizzazione di incontri rivolti alle famiglie utenti, su argomenti relativi ai problemi quotidiani della cura e della crescita dei bambini nei primi anni di vita , proposti dagli stessi genitori e/o concordati con il personale educativo;
- Promozione e realizzazione di iniziative quali seminari, incontri e dibattiti;
- Attività di segreteria: procedimenti inerenti la formulazione della graduatoria; contatti con le famiglie per le scelte e le modalità di frequenza; raccolta dati e documentazioni inerenti l'attività del servizio.

ART. 12

PERSONALE

Per lo svolgimento delle attività di cui all' art.11, ogni servizio dispone:

- di figure educative compresenti in numero non inferiore a due, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale in materia, con esperienza di lavoro nei nidi di infanzia almeno triennale ;
- di una figura di operatrice al piano, che sia di supporto al personale educativo a servizio aperto;
- di una o più figure di operatori di pulizia a servizio chiuso;

ART. 13

COORDINAMENTO

Per quanto attiene al coordinamento ed a tutte le relative incombenze , il “ Tempo per le Famiglie” fa riferimento alla Coordinatrice che opera in collaborazione con il pedagogo comunale.

In assenza del pedagogo, la coordinatrice svolge attività di indirizzo, programmazione e coordinamento dei servizi.

ART. 14

COLLABORAZIONI ESTERNE

a) SUPERVISIONE

La particolare tipologia del servizio richiede una professionalità che sappia coniugare continuamente formazione, esperienza ed operatività, è perciò indispensabile la supervisione di tecnici psicopedagogisti o psicologi esperti nel campo delle tipologie dei servizi rivolti alla prima infanzia, all' uopo individuati annualmente dall' Amministrazione Comunale, su indicazione del pedagogo e/o del coordinatore responsabile;

B) CONSULENZE E PRESTAZIONI D' OPERA

Per consulenze o incontri dibattiti su tematiche specifiche, per le realizzazione di laboratori formativi/ricreativi, sono previste collaborazioni esterne da parte di esperti interni o esterni.

ART. 15

FORNITURE

Ogni servizio dispone di un fondo annuale da utilizzare secondo le norme del “Regolamento per le spese in Economia” per :

- Acquisto materiale per laboratori;
- Acquisto di arredi e attrezzature;
- Acquisto di materiale di consumo, di cancelleria, ludico-didattico e vario.

ART. 16

RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono se applicabili, le norme emanate con le leggi dello Stato e della Regione Marche e Regolamento Nidi.

INDICE

ART. 1	DEFINIZIONE	pag.2
ART. 2	FINALITA'	pag.2
ART. 3	OBIETTIVI	pag.2
ART. 4	PRINCIPI FONDAMENTALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	pag.3
ART. 5	SEDE	pag.3
ART. 6	RICETTIVITA' E ORGANIZZAZIONE	pag.3
ART. 7	FUNZIONAMENTO	pag.4
ART. 8	ISCRIZIONI	pag.4
ART. 9	RETTE DI FREQUENZA	pag.4
ART. 10	ASSICURAZIONE BAMBINI	pag.5
ART. 11	ATTIVITA'	pag.5
ART. 12	PERSONALE	pag.6
ART. 13	COORDINAMENTO	pag.6
ART. 14	COLLABORAZIONI ESTERNE	pag.6
ART. 15	FORNITURE	pag.7
ART. 16	RINVIO	pag.7