Comune di Vallesaccarda (Av)

Provincia di AVELLINO

Regolamento Comunale Ludoteca Prima Infanzia “Il Chicco di Grano”

art. 1 - finalità
La Ludoteca infantile è un servizio educativo e sociale di interesse collettivo che garantisce alla prima infanzia le condizioni di un armonico sviluppo psico-fisico e sociale attraverso un intervento educativo di cui il bambino è il vero protagonista. In questo quadro la ludoteca infantile collabora con la famiglia secondo le finalità indicate dalla Legge Nazionale e Regionale.

in particolare concorre a:
a) Dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino;

b) Prevenire e intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;

c) Promuovere la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la scuola materna;

d) Svolgere, nella comunità locale, funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.

art. 2 - utenza
La Ludoteca Infantile è aperta a N.8 bambini dai 18 mesi ai 3 anni di età di qualunque nazionalità e apolidi.

Le domande dei Cittadini non residenti nel Comune di Vallesaccarda possono essere accolte a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti.

art. 3 - criteri di ammissione
-Punto 1-
Accertati i requisiti di età di cui all'art. 2 la graduatoria sarà formata secondo l'ordine sotto indicato:

a) posizione lavorativa di ciascun genitore:
-lavoratori precari (con contratto di lavoro inferiore a 6 mesi, negli ultimi 12 mesi precedenti la data di iscrizione), e studenti (in regola con gli esami o al massimo di due anni fuori corso) Punti 20

-lavoratori dipendenti Punti 17

-lavoratori parasubordinati Punti 16

-lavoratori autonomi Punti 15

nel caso di più attività lavorative si considera l'attività prevalente.

b) luogo di lavoro di ciascun genitore:
-chi lavora fuori comune (a una distanza minima di 40 km. dalla propria residenza) punti 1

-chi lavora fuori comune (a una distanza minima di 80 km. dalla propria residenza) punti 2

-chi lavora fuori comune (a una distanza oltre 80 km. dalla propria residenza) punti 3

nel caso di più attività lavorative si considera la distanza maggiore.

c) orario di lavoro settimanale di ciascun genitore:
-fino a 20 ore Punti 1

-da 21 a 36 ore Punti 2

-oltre 36 ore Punti 3

nel caso di più attività lavorative si considera la somma dei punteggi fino al massimo previsto di 3 punti.

d) figli:
-per ogni figlio a carico (minore di 3 anni) Punti 3

-per ogni figlio a carico (maggiore di 3 anni - fino ad anni 14) Punti 2

e)Si considera la residenza nel comune di Vallesaccarda dei nonni (del bimbo)

-Punto 2-
A parità di punteggio si considera prioritario:

-minor reddito I.S.E.E. età minore del bambino per il quale viene richiesta l'iscrizione.

-Punto 3-
Sono possibili ammissioni straordinarie e/o temporanee (anche in sovrannumero) per casi di eccezionale e particolare bisogno valutate di volta in volta con determinazione del Responsabile del servizio .

Potranno essere inclusi nella graduatoria della lista di attesa, in via straordinaria, i nuovi residenti.

-Punto 4-
Presentazione domande
a) Le iscrizioni alla Ludoteca infantile per l'anno educativo 2014-2015 sono aperte dal 1° al 24 ottobre. I moduli per la compilazione delle domande sono rilasciati dal Comune di Vallesaccarda o scaricabile sul sito www.comune-vallesaccarda.it, devono pervenire al Comune di Vallesaccarda entro e non oltre le ore 12 del 24 ottobre 2014.

-Punto 5-
Pubblicazione graduatorie e lista di attesa
Le domande verranno esaminate da una apposita commissione istituita dal Comune di Vallesaccarda nominata dalla Giunta Comunale. La valutazione delle stesse sarà effettuata sulla base della documentazione allegata.

Il presidente della Commissione darà comunicazione della pubblicazione delle graduatorie provvisorie attraverso il sito del Comune di Vallesaccarda e affisse all'albo dello stesso.

Dalla pubblicazione delle graduatorie provvisorie gli utenti avranno cinque giorni di tempo per il ricorso. Questo redatto in carta semplice e completo dei motivi che lo determinano dovrà esser presentato presso gli uffici del Comune.

Esaminati i ricorsi, si provvederà a renderne noto l'esito attraverso la pubblicazione della graduatoria definitiva, contestualmente, un elenco degli ammessi alla lista di attesa. Si ricorrerà alla lista di attesa per eventuali sostituzioni di bambini rinunciatari.

A seguito della pubblicazione della graduatoria si provvederà all'iscrizione e al pagamento della tariffa.

art. 4 - coordinamento pedagogico
L'Amministrazione Comunale assicura la funzione di Coordinamento pedagogico ed organizzativo con l'obiettivo di promuovere iniziative atte a garantire omogeneità di indirizzo pedagogico e di livello organizzativo, nonché il collegamento tra i vari asili nido e tra questi e gli altri servizi socio-educativi dell'infanzia presenti sul territorio del Consorzio di Ariano Irpino (Av).

Assicura inoltre:
-?la raccolta dei dati, delle conoscenze e delle informazioni, l'organizzazione e l'aggiornamento;

-?la promozione, l'attuazione e la verifica di iniziative di aggiornamento e formazione del personale mirate al raggiungimento degli indirizzi avvalendosi anche della collaborazione di esperti esterni;

-?il supporto tecnico (audiovisivi e biblioteca pedagogica) e di consulenza sui programmi di formazione ed aggiornamento;

-la promozione e la verifica di sperimentazioni pedagogiche avvalendosi anche della collaborazione di esperti esterni;

-?l'attivazione dei collegamenti necessari con le realtà operative e scientifiche ai diversi livelli.

art. 5 - comitato di gestione
E' costituito un Comitato di Gestione nominato con deliberazione della Giunta Comunale i cui membri dovranno essere designati preventivamente dalle parti che rappresentano.

il Comitato di Gestione e' cosi composto:
Rappresentanti famiglie utenti n.2
Rappresentanti personale educativo n.1
Sindaco o suo delegato

Il Presidente del Comitato di gestione sarà nominato tra uno dei rappresentanti delle famiglie utenti.

E' compito del Presidente del Comitato di Gestione presiedere le riunioni, dare attuazione alle decisioni in esse adottate ed inviare, su segnalazione dei genitori, degli educatori e del personale non insegnante, richieste o sollecitazioni di interventi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio scolastico all'Ufficio Tecnico del Comune.

Il Comitato di Gestione dura in carica 1 anno.

Ha poteri decisionali in ordine a: convocazione assemblee dei genitori per la trattazione di problemi urgenti.

Il Comitato di Gestione ha il compito di promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione della ludoteca, di collaborare alla definizione dei programmi educativi, di mantenere i collegamenti con le realtà istituzionali e sociali operanti nel territorio per svolgere funzioni di formazione sulle problematiche della prima infanzia. Su richiesta dell'Amministrazione Comunale esso esprime pareri sui Regolamenti di servizio.

art. 7 - assenze e sostituzioni
Quando le assenze dei bambini frequentanti la ludoteca si protraggono per oltre 5 giorni il bambino potrà essere riammesso alla frequenza soltanto a seguito di presentazione del certificato di avvenuta guarigione (rilasciato dal medico curante o, in caso di malattie infettive, dalla autorità sanitaria).

Per straordinari motivi, precedentemente comunicati, il bambino potrà essere riammesso anche senza presentazione di certificato medico.

Le assenze ingiustificate, superiori ai 15 giorni, saranno comunicate tempestivamente dalla coordinatrice della ludoteca il quale, contattato l'interessato, dopo 5 giorni procederà alla eventuale sostituzione.

Le sostituzioni sono possibili utilizzando l'apposita graduatoria.

art.8 - ricettività e strutture tariffa
Sulla base di valutazioni circa la congruità delle strutture con gli standard dettati dalla Regione, l'Amministrazione Comunale definisce e aggiorna l'elenco delle strutture e la loro tipologia.

La capienza della ludoteca è fissata nel numero massimo di N.8. Non è previsto il servizio di refezione né l'apertura pomeridiana.

La tariffa è fissata in €.150,00 mensili, da corrispondere al comune di Vallesaccarda entro e non oltre il 5 di ogni mese.

art.9 - moduli organizzativi
L'attività educativa è organizzata sulla base del piccolo gruppo.

L'Amministrazione Comunale, sulla base dei percorsi formativi previsti sia per il personale Educativo sia Esecutivo, può attivare moduli didattico - educativi - sperimentali.

L'inserimento dei bambini alla ludoteca con tempi e modalità e' programmato dal personale educativo in accordo con i genitori

Esso deve avere carattere di gradualità e avviene con la partecipazione diretta di almeno un genitore per il periodo che sarà ritenuto necessario.

art. 10 - calendario scolastico - orario - funzionamento
La ludoteca Infantile apre il 3 novembre 2014 e chiude il 30 Giugno 2015.
L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di dilatare il periodo di apertura fino ad un massimo di 11 mesi l'anno.

L'orario giornaliero di apertura è fissato alle ore 9,00 e quello di chiusura alle ore 13,00.
Sarà facoltà dell'A.C. la decisione di una ulteriore dilatazione di questo orario. Il periodo di vacanze natalizie e pasquali è stabilito in accordo con il calendario scolastico nazionale e regionale.

L'apertura annuale ai bambini sarà comunque preceduta da una settimana in cui il personale della ludoteca predisporrà la programmazione annuale, l'organizzazione degli spazi, la preparazione dei materiali, il calendario degli inserimenti ecc..

Il servizio sarà disponibile all'utenza per 5 giorni settimanali.

articolo 15 - norma finale di rinvio
L'orario del personale, per ciò che attiene il rapporto frontale e il completamento, farà riferimento alla contrattazione nazionale e decentrata.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento al Regolamento Organico ed al contratto di lavoro vigente.