



COMUNE DI ANGRI
Provincia di Salerno

REGOLAMENTO **DI GESTIONE DELL' ASILO NIDO COMUNALE**



**Approvato con Deliberazione
del Commissario Straordinario
n. 128 del 17/07/2009**



REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

- ❖ PREMESSA
- ❖ ART. 1 - FINALITA' NIDO D'INFANZIA
- ❖ ART. 2 - AMMISSIONI - CRITERI E GRADUATORIA
- ❖ ART. 3 - AMMISSIONI - TEMPI
- ❖ ART. 4 - DIMISSIONI
- ❖ ART. 5 - CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO GIORNALIERO
- ❖ ART. 6 - INSERIMENTO
- ❖ ART. 7 - FREQUENZA E RETTA
- ❖ ART. 8 - REFEZIONE SCOLASTICA
- ❖ ART. 9 - ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI
- ❖ ART.10 - PERSONALE
- ❖ ART.11 - PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA
- ❖ ART.12 - DISPOSIZIONE TRANSITORIA

PREMESSA

L'Asilo Nido si colloca, secondo un'ottica di integrazione, nell'ambito della rete dei servizi sociali ed educativi del territorio.

Le scelte di politica per l'infanzia che guidano questo servizio intendono riconoscere:

- il diritto del bambino, quale soggetto sociale e portatore di bisogni propri, all'istruzione e formazione;
- il diritto delle famiglie ad una corretta informazione e al controllo della gestione dei servizi.

ART.1

Finalità nido d'infanzia

1. L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale d'interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi ed i trentasei mesi. Esso concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

2. Il Nido ha finalità di:

- formazione e socializzazione dei bambini e delle bambine, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- cura dei bambini che comporti un affidamento a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;

3. L'Asilo Nido persegue la continuità "verticale" con la scuola per l'infanzia fondata sulla riflessione e sul confronto comune di metodi e di contenuti. In tal senso esso sviluppa in primo luogo un servizio di integrazione del bambino nel sistema scuola onde costruire un percorso curricolare unitario nel rispetto delle esigenze delle diverse età.

4. L'attività educativa è fondata sulla programmazione quale metodo di lavoro che prevede una scelta mirata di obiettivi, contenuti e metodologie adeguati ed aperti alla realtà ed ai suoi cambiamenti nonché sulla scelta di strumenti per verificare e valutare gli esiti e l'efficacia dell'azione educativa.

5. L'asilo nido, anche allo scopo di favorire percorsi di sperimentazione educativa, adotta iniziative di carattere nazionale ed autonomo.

6. L'asilo nido comunale, o le sue sezioni, potrà essere gestito direttamente dall'Ente o attivato in concessione di servizi.

ART.2

Ammissioni - criteri e graduatoria

1. L'Asilo Nido è pubblico ed aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre

mesi e i trentasei mesi, residenti nel Comune e Comuni vicini, senza distinzione di sesso, religione ed etnia. Detto servizio favorisce l'inserimento dei bambini e delle bambine disabili o in situazione di svantaggio sociale e/o culturale.

2. In collaborazione con i servizi competenti delle A.S.L. individua forme specifiche di collaborazione al fine di garantire la piena integrazione dei bambini e delle bambine disabili e con disagio socio-culturale. Altresì svolge un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione.

3. Ha diritto di precedenza:

- A.1 disabile o con gravi malattie, con certificazione dell'ASL;
- A.2 orfano/a di uno o di entrambi i genitori, o riconosciuta da un solo genitore;
- A.3 bambino/a seguito/a dai Servizi Sociali per gravi problematiche familiari (con relazione dei Servizi Sociali);
- A.4 bambino/a in affidamento educativo o preadottivo;

Il punteggio di ammissione alla struttura risulta essere così definito:

CONDIZIONE LAVORATIVA:

- B.1 per ciascun Genitore che lavora p. 30;
- B.2 sede lavorativa effettiva e prevalente a più di 20 Km (indipendentemente dalla sede della Ditta cumulabile con il punteggio "genitore che lavora") p. 3;
- B.3 Genitore studente (per "studente" s'intende persona iscritta e frequentante: Istituto Superiore d'Istruzione, corsi di laurea, di specializzazione post-laurea o affini, di durata almeno annuale* con obbligo di frequenza) p. 30;

* non sono cumulabili i punteggi della condizione di lavoratore con quella di studente se riferiti alla stessa persona

CONDIZIONI SOCIO-FAMILIARI

- C.1 bambino/a convivente con un solo genitore (per separazione legale, divorzio, avviata istanza di separazione, ecc.) p. 40;
- C.2 bambina/a convivente con genitore disabile o affetto da grave infermità, con invalidità non inferiore al 75% con relativa certificazione p. 40;
- C.3 fratello che frequenta lo stesso servizio nell'anno scolastico a cui si riferisce la domanda p. 25;
- CA fratello minore di anni 6 p. 20;
- C.5 fratello di età compresa tra i 6 e i 10 anni p. 15;
- C.6 bambino/a con fratello/sorella disabile di fatto convivente fino a 17 anni compresi, con disabilità certificata dall'A.S.L., p. 30;

A parità di punteggio varranno i seguenti criteri di precedenza, nell'ordine:

- ❖ Bambini di maggiore età;
- ❖ Bambini esclusi da graduatorie precedenti.

Fatti salvi i criteri precedentemente formulati sul diritto di precedenza, criterio essenziale è la certificazione ISEE.

ART.3

Ammissioni – tempi

1. Entro il mese di aprile dovranno essere presentate le domande di ammissione al servizio

all'Ufficio Scuola del Comune, dopo la pubblicazione del bando da parte del Comune.

2. Entro il mese di giugno, con determina del responsabile del servizio, viene approvata la graduatoria ed affissa all'Albo Pretorio del Comune. Ai genitori viene inviata comunicazione della graduatoria approvata e del numero dei posti disponibili nell'asilo nido. Eventuali osservazioni potranno essere presentate all'Ufficio Scuola, in forma scritta, entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa.

3. Entro il 10 luglio le educatrici ed il coordinatore pedagogico effettuano la programmazione degli inserimenti.

4. L'Ufficio Scuola provvede a dare comunicazione della data di inserimento alle famiglie dei bambini ammessi; entro 10 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione i genitori dovranno dare conferma del posto presso l'Asilo Nido. L'istanza di rinuncia, nel caso di inserimento di un nuovo utente, deve essere presentata entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione della data dell'inserimento, pena il pagamento dell'intero importo relativo al periodo (quota fissa mensile) nella misura massima.

5. Dal mese di novembre potrà essere pubblicato un bando integrativo.

6. I bambini ammessi hanno diritto di frequentare il Nido anche negli anni successivi, senza presentare ulteriori domande. Nel mese di Marzo di ciascun anno, i genitori dei bambini frequentanti possono presentare al servizio Scuole/Sociali eventuale richiesta di passaggio alla tipologia di servizio diversa da quella frequentata.

Per i bambini che faranno richiesta di passaggio ad altra tipologia di servizio verrà formulata d'Ufficio una graduatoria sulla base del seguente criterio: età.

Il passaggio da una tipologia di servizio all'altra potrà essere effettuata solo all'inizio del nuovo anno educativo, non in corso d'anno.

Il servizio Scuole/Sociali, sulla base dei posti disponibili emetterà il Bando per l'Anno Educativo successivo.

Gli inserimenti verranno effettuati in base alla graduatoria medesima e alla disponibilità di posti nel servizio richiesto.

ART. 4

Dimissioni

1. La famiglia del bambino può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto dandone specifica comunicazione scritta e motivata all'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale.

2. I bambini dovranno intendersi dimessi dalla data di tale comunicazione e la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta per l'intero mese di riferimento.

ART.5

Calendario scolastico e orario giornaliero

1. Il servizio di Asilo Nido in adeguamento al calendario scolastico nazionale, inizia la sua attività il 1^o lunedì di settembre e termina l'ultimo giorno utile del mese di giugno, per la

sezione divezzi. Inizia, per la sezione Primavera, nella stessa data fissata per le scuole di ogni ordine e grado. Il servizio resta chiuso in occasione delle festività natalizie, delle festività pasquali, delle festività nazionali e per la festa del patrono del Comune. Il calendario scolastico verrà determinato tenendo in considerazione quanto stabilito annualmente da Ministero della Pubblica Istruzione, dalla Regione Campania.

2. L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16,30 ed è articolato in sezioni a tempo pieno.

Le sezioni accolgono bambini e bambine di età compresa tra i 3 e i 36 mesi e rispettano i seguenti orari di funzionamento:

- a) entrata 7.30;
- b) uscita 16.30.

3. Entro l'orario di apertura dell'asilo nido sono consentiti orari di entrata ed uscita dei bambini diversi da quelli definiti compatibilmente all'organizzazione e alle esigenze del servizio e da concordarsi preventivamente con le educatrici.

4. La sezione Primavera adotta il monte ore 8 - 17.

ART. 6

Inserimento

1. Gli inserimenti nella sezione lattanti e semi divezzi, non potranno essere effettuati oltre il 31 marzo di ogni anno al fine di favorire il consolidamento dei bambini già frequentanti e di garantire la realizzazione della programmazione educativo/didattica.

L'inserimento nelle sezioni primavera non può avvenire dopo il 31 ottobre dell'anno scolastico in corso.

ART. 7

Frequenza e retta

1. Per la frequenza al nido d'infanzia le famiglie dei bambini ammessi concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per l'intera gestione del servizio.

2. La partecipazione degli utenti alle spese di gestione del servizio viene determinata ogni anno dall'Amministrazione Comunale con apposito atto deliberativo.

ART. 8

Refezione scolastica

1. Il pasto rappresenta un momento educativo fondamentale nella giornata del bambino e della bambina. Il Comune fornisce il servizio di refezione scolastica. Il pasto viene preparato all'interno della cucina dell'asilo nido, seguendo una precisa ed equilibrata tabella dietetica, approvata dall'ASL; pertanto i bambini non devono entrare al Nido provvisti di cibo. Si può

anche fissare l'affidamento a ditta esterna specializzata.

Per diete particolari si richiede apposito certificato vistato dal pediatra di base.

Per allergie e intolleranze alimentari si richiede apposito certificato vistato dal pediatra di base.

ART. 9

Organizzazione degli spazi

1. Il nido d'infanzia può essere formato da sezioni così organizzate: una per lattanti e semi divezzi da tre a ventiquattro mesi e una per bambini divezzi da 24 a 36 mesi.

2. La sezione è lo spazio per l'attività didattica e di socializzazione.

3. L'intersezione viene proposta come luogo d'incontro fra bambini e bambine delle diverse sezioni e gli adulti, nonché come ampliamento delle attività di socializzazione, integrazione ed apprendimento.

4. Al nido è possibile trovare anche spazi dedicati al riposo pomeridiano e spazi esterni opportunamente attrezzati.

5. L'organizzazione degli spazi viene costantemente verificata attraverso:

- una riflessione continua sulle esperienze ed esigenze dei bambini e delle bambine;
- una sperimentazione riferita alla ricerca psico - pedagogica;
- l'aggiornamento permanente del personale.

ART.10

Personale

1. Coordinatore pedagogico: rappresenta la persona atta a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale; concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia. Il Coordinatore pedagogico svolge altresì compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità dei servizi nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze; collabora con le famiglie e la comunità locale.

2. Educatore: destina il proprio orario di servizio ad attività connesse all'organizzazione del lavoro, alla programmazione educativa, alla partecipazione alle riunioni e ai corsi di formazione/aggiornamento.

3. Ausiliario: cura l'igiene degli spazi dell'asilo nido, collabora e si integra con il personale educativo.

4. Cuoca: prepara e distribuisce i pasti all'interno del servizio.

ART.11

Partecipazione e trasparenza

1. I Comuni garantiscono la più ampia informazione sull'attività dei servizi educativi e promuovono la partecipazione delle famiglie, dei cittadini e delle formazioni sociali organizzate all'elaborazione degli indirizzi e alla verifica degli interventi.

A Tal fine è istituito un comitato di gestione nominato dal Consiglio Comunale composto da due genitori, due membri del Consiglio Comunale, uno della maggioranza ed uno della opposizione, da un Direttore Didattico quale Coordinatore Pedagogico.

Il comitato di gestione:

- Elabora l'indirizzo pedagogico dell'asilo nido;
- Elabora l'indirizzo assistenziale ed organizzativo dell'asilo nido;
- Esprime pareri in ordine alla partecipazione degli utenti alle spese di gestione del servizio che verranno determinate dall'amministrazione comunale;
- Decide sulle domande di ammissione all'asilo nido attenendosi ai criteri fissati dal presente regolamento;
- Propone al consiglio comunale eventuali modifiche del regolamento.

I genitori da eleggere saranno scelti tra coloro che usufruiscono del servizio, in pubblica assemblea e secondo i criteri fissati per la elezione degli Organi Collegiali della scuola.

2. I soggetti gestori assicurano la massima trasparenza nella gestione dei servizi e prevedono la partecipazione dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, anche attraverso l'istituzione di specifici organismi rappresentativi e attraverso modalità articolate e flessibili di incontro e di collaborazione.

3. La partecipazione delle famiglie alla gestione dei servizi è una risorsa da valorizzare attraverso:

- assemblea generale del nido costituita da tutti i genitori dei bambini e delle bambine ammessi, dal coordinatore pedagogico e dal personale educativo. Rappresenta il momento privilegiato per affrontare e confrontarsi sulle attività che si svolgeranno nella sezione e per favorire la partecipazione dei genitori alla vita dell'asilo nido. Si riunisce, di norma, due o tre volte l'anno ed ogni volta che se ne presenti la necessità;
- collegio di partecipazione composto dai rappresentanti dei genitori, del personale, dell'amministrazione comunale e dal coordinatore pedagogico. Raccoglie e valuta proposte; progetta e propone modalità di partecipazione e coinvolgimento delle famiglie. Si riunisce, di norma, due o tre volte l'anno ed ogni volta che se ne presenti la necessità.

ART. 12

Disposizione transitoria

In fase di prima applicazione, considerato che sono in corso i lavori di adeguamento strutturale dell'immobile che ospiterà le sezioni lattanti e semidivezzi, i termini di presentazione delle domande, di approvazione della graduatoria e quelli previsti dall'art. 3 del presente regolamento sono prorogati, adeguandoli ai tempi tecnici di avvio delle attività educative e saranno fissati dal responsabile del servizio che ne darà adeguata

informazione.

- Nel periodo di gestione commissariale dell'ente il Comitato di Gestione previsto dall'art. 11 del regolamento sarà nominato dal Commissario Straordinario facendo riferimento, per i due membri del Consiglio Comunale, alla composizione dell'ultimo Consiglio eletto.
- Il Comitato di Gestione così formato resterà in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio che provvederà in conformità a quanto previsto dal citato art. 11.