

COMUNE DI GRADO

Provincia di Gorizia



REGOLAMENTO DI

GESTIONE DELL'ASILO NIDO

COMUNALE

Approvato con deliberazione consiliare n.59 di data 30.11.2011
Modificato con delibera del Commissario con i poteri del Consiglio n. 51 di data 14 dicembre 2015

Art. 1 FINALITA'

L'asilo nido comunale è un servizio educativo e sociale per bambine e bambini dai tre mesi ai tre anni di età.

È un luogo di vita quotidiana, di gioco e apprendimento attivo, di esperienze e relazioni molteplici e significative. Offre ai bambini un luogo di socializzazione e di stimolo alle loro potenzialità affettive, sociali e cognitive attraverso un intervento educativo che rispetta le esigenze e la creatività individuale ma contemporaneamente garantisce a tutti i bambini uguali possibilità di sviluppo e di mezzi espressivi, contribuendo a superare i dislivelli dovuti a differenze di stimolazioni ambientali e culturali. L'asilo nido fornisce una risposta ai bisogni della famiglia che viene affiancata e sostenuta nell'educazione dei figli. Favorisce la continuità educativa con la famiglia e con i servizi scolastici, culturali e socio-sanitari rivolti all'infanzia.

Art. 2 UTENZA E AMMISSIONI

Hanno diritto all'ammissione all'asilo nido i bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni. Il limite dei tre anni può essere derogato esclusivamente in attesa dell'inserimento del bambino alla scuola dell'infanzia mentre quello di tre mesi solamente in presenza di particolari situazioni familiari certificate.

Le domande di ammissione al Nido dovranno essere presentate sugli appositi moduli predisposti dal Servizio Scolastico Educativo.

Le graduatorie di ammissione alla frequenza vengono approvate con atto del Responsabile del Servizio in relazione ai criteri di cui al successivo art. 4.

Tutti i bambini accolti nel Nido, per la durata della loro permanenza, sono coperti da polizza di assicurazione R.C.T.

Art. 3 CAPACITA' RICETTIVA

1. Il numero dei bambini che possono essere accolti al Nido comunale è determinato sulla base della capacità ricettiva del Nido, delle condizioni organizzative del servizio avuto riguardo all'età dei bambini da inserire e a eventuali situazioni di disabilità grave, fermo restando il rispetto dei limiti eventualmente fissati dalle disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.

2. L'incidenza numerica dei bambini disabili ammessi al nido dovrà comunque essere tale da consentire la loro effettiva integrazione.

3. La ricettività del nido d'infanzia è di 40 posti, fatte salve le variazioni conseguenti ad eventuali interventi di ristrutturazione realizzati in data successiva all'approvazione del presente Regolamento.

4. Al fine di ottenere il pieno ed effettivo utilizzo delle risorse destinate al servizio di nido d'infanzia, in ossequio ai principi di efficienza e di economicità dell'azione amministrativa, è possibile prevedere un numero di iscrizioni superiore alla capacità ricettiva della struttura entro il limite del 15%, fermi restando i rapporti numerici bambini/educatori.

Art. 4 TEMPI E CRITERI DI AMMISSIONE

È possibile presentare domanda tutto l'anno, anche per i nati, purché la nascita sia prevista entro l'anno solare di presentazione.

Contestualmente alla domanda di iscrizione al Nido può essere presentata domanda per l'abbattimento della retta ai sensi del Regolamento regionale approvato con D. P. Reg. 0139/Pres. dd. 10.07.2015.

Le graduatorie di ammissione saranno formate dando la precedenza ai bambini residenti nel Comune di Grado. Ai fini dell'iscrizione la richiesta di residenza è assimilata alla residenza. I bambini non residenti verranno ammessi dopo aver soddisfatto le domande dei residenti. Nel caso di più domande di non residenti queste verranno esaminate e collocate in graduatoria assicurando le priorità dapprima ai bambini con almeno un genitore che lavori nel territorio del Comune di Grado e poi a quelli con

almeno un genitore che sia nato a Grado e/o stato residente nel Comune di Grado per almeno 10 anni anche non consecutivi.

La redazione e l'approvazione delle graduatorie da parte del responsabile del Servizio avviene due volte all'anno, in concomitanza con i periodi di inserimento:

- a. Entro la prima quindicina di giugno (la data esatta sarà fissata annualmente con determinazione dirigenziale), con le domande pervenute fra il 1° novembre e il 31 maggio, per le ammissioni all'asilo nido di settembre.
- b. Entro il 20 novembre, con le domande pervenute fra il 1° giugno e il 31 ottobre, per le ammissioni all'asilo nido di gennaio dell'anno solare successivo.

In caso di posti disponibili sarà possibile effettuare inserimenti in periodi diversi da quelli sopra elencati, sentite le educatrici.

Al momento dell'ammissione vengono verificate le condizioni di residenza delle bambine e dei bambini iscritti.

Coloro che sono rimasti in lista d'attesa saranno automaticamente ricollocati nella graduatoria per gli inserimenti del periodo successivo, salvo ritiro della domanda o rinuncia all'inserimento.

I gemelli sono ammessi contestualmente al nido solo quando i posti siano disponibili in un'unica soluzione; nel caso in cui i posti non siano disponibili in un'unica soluzione la rinuncia all'ammissione non comporta la cancellazione dalla graduatoria.

Le graduatorie di cui ai precedenti punti a) e b), sia per i residenti che per i non residenti, verranno predisposte rispettando le seguenti priorità:

1. bambini handicappati, certificati ai sensi della legge 104/92;
2. bambini in situazioni di rischio, per i quali sia in fase di accertamento sanitario la situazione, con certificazione del servizio sanitario territoriale - U.O.E.E.P.H;
3. bambini in situazione di disagio relazionale, familiare e socio-culturale, segnalati dai competenti Servizi Sociali comunali;
4. figli di carcerate ristretti in carcere con la madre
5. bambini con un solo genitore;
6. bambini che vivono con un solo genitore
7. bambini con entrambi i genitori che lavorano

Esaurite le priorità sopra specificate si terrà conto della data di presentazione della domanda.

Le graduatorie approvate verranno rese pubbliche presso l'asilo nido, attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune e all'albo pretorio. Con la pubblicazione all'Albo pretorio si realizza la presunzione di conoscenza legale della graduatoria.

I genitori verranno informati della graduatoria esclusivamente attraverso le modalità sopra descritte. Avverso la graduatoria può essere fatto ricorso al Sindaco entro 10 giorni dalla data della sua pubblicazione. La Giunta comunale decide sui ricorsi.

I genitori devono comunicare per iscritto al Servizio Scolastico Educativo, entro i termini che saranno indicati nella graduatoria pubblicata, la rinuncia al posto. Nel caso in cui nulla pervenga entro i sopra citati termini il posto si intenderà accettato.

L'attività educativa dell'Asilo Nido prevede l'organizzazione in sezioni distinte per fasce di età: dai 3 ai 12 mesi (piccoli), dai 13 ai 23 mesi (medi) e dai 24 ai 36 mesi (grandi). I rapporti numerici bambini/educatori sono quelli definiti dalla normativa regionale.

È possibile l'organizzazione in sezioni per fasce di età miste, per bambini di età superiore ai 12 mesi, sulla base di specifici progetti pedagogici.

I bambini in graduatoria verranno accolti tenendo conto dell'età e dei posti disponibili nelle sezioni.

Art. 5 BAMBINI DISABILI O CON PROBLEMATICHE PARTICOLARI

In caso di presenza di bambini disabili, al fine di avviare precocemente il recupero, la socializzazione e l'integrazione, e secondo quanto proposto dall'equipe multidisciplinare, il personale educativo verrà affiancato da personale educativo di appoggio secondo le provvidenze previste dalla L.R. 41/96.

Nel caso in cui un bambino debba seguire una dieta alimentare particolare per motivi di salute, è necessario esibire un certificato medico che attesti il menù da adottare e/o specifichi gli alimenti da sospendere. Per diete alimentari particolari per motivi religiosi sarà necessario che i genitori presentino una dichiarazione con l'indicazione degli alimenti vietati.

Nel rispetto delle normative che impongono l'autocontrollo nell'esercizio delle attività di refezione scolastica, è vietato far consumare ai bambini generi alimentari che non siano prodotti dal centro cottura o da ditte o aziende soggette alla certificazione HACCP. Ne consegue che ogni genere alimentare offerto e consumato dai bambini all'interno del Nido deve essere di provenienza industriale o artigianale documentata.

Le educatrici dell'Asilo Nido non sono tenute a fornire ai bambini prestazioni di tipo sanitario. La vigilanza igienico-sanitaria sull'Asilo Nido è svolta dall'Azienda Sanitaria.

Art. 6 INSERIMENTO - ACCOGLIENZA

L'accoglienza del bambino avviene gradualmente e si chiede la disponibilità della famiglia per garantire una concreta continuità educativa nido - famiglia. I momenti più significativi della vita al nido verranno sempre prima vissuti dal bambino assieme a un genitore e all'educatore.

Tali modalità organizzative garantiscono la possibilità di proporre ai bambini nuove figure adulte con cui sviluppare processi di attaccamento e di identificazione integrativi e complementari a quelli familiari.

Il Servizio Scolastico Educativo comunicherà ai genitori la data di inserimento del figlio al nido e li inviterà a una riunione con le educatrici che permetterà loro di conoscere il personale, la struttura e le sue modalità educative e organizzative e alle educatrici di preparare l'accoglienza ai nuovi bambini e genitori che tenga conto di quanto emerso nei primi incontri.

E' indispensabile che i genitori, nell'avvio della frequenza del proprio figlio, siano presenti nella struttura assieme al bambino secondo modalità concordate con il personale educativo e comunque garantiscano almeno una settimana di presenza, collaborazione e di frequenza ridotta del bambino.

Qualora la famiglia fosse impossibilitata, per giustificato motivo, ad iniziare l'inserimento nella data prefissata dall'Amministrazione, questa potrà essere posticipata per un periodo non superiore a 30 giorni. La retta di frequenza inizierà tuttavia a decorrere dalla data proposta per l'inserimento e sarà calcolata come specificato nel successivo articolo 15. Il mancato inizio dell'inserimento alla nuova data comporterà la decadenza della ammissione al servizio e l'applicazione di una retta mensile pari al 50% della tariffa intera.

Art. 7 ASSENZE E DIMISSIONI

Le famiglie sono invitate a garantire la loro massima collaborazione per la tutela della salute di tutti i bambini, con particolare riferimento alla prevenzione della diffusione delle malattie all'interno della comunità.

E' opportuno che il bambino venga accompagnato al Nido in buone condizioni di salute. Nel caso in cui il bambino venga portato al Nido in condizioni di salute palesemente precarie, quali febbre superiore a 37,2°C, diarrea (dopo due scariche), stomatite, pediculosi, vomito, congiuntivite, esantemi, ecc., l'educatore presente in servizio rifiuterà l'accoglimento.

Le assenze devono essere comunicate entro e non oltre le ore 9.00. In caso di assenze prolungate (superiori a 30 giorni consecutivi) i genitori dovranno comunicarlo per iscritto al Servizio Scolastico Educativo, in assenza di tale comunicazione, il bambino assente da più di 30 giorni verrà considerato decaduto a tutti gli effetti dalla frequenza del Nido e la retta relativa al mese di assenza verrà computata per intero. In caso di assenza giustificata la retta di frequenza sarà calcolata come specificato nel successivo art. 15. Nel caso di insorgenza nel bambino di malattia nell'orario di permanenza al Nido, come pure nel caso di infortunio, l'educatore di riferimento avvertirà immediatamente la famiglia.

Le dimissioni dal servizio dei bambini al compimento del 3° anno di età durante l'anno di frequenza al nido possono avvenire, come termine ultimo, entro il 31 agosto, salvo motivata deroga.

Qualora il bambino venga ritirato dall'Asilo Nido deve essere fornita agli uffici Amministrativi tempestiva comunicazione scritta da parte dei genitori per poter contestualmente interrompere la maturazione della retta. Ai fini dell'applicazione del beneficio di abbattimento delle rette ottenuto dalla famiglia, il minore si riterrà ufficialmente dimesso dal primo giorno del mese successivo a quello della comunicazione di ritiro.

Il mancato pagamento di due mensilità implica la decadenza dal servizio.

Qualora nel corso dell'anno la famiglia del bambino abbia cambiato Comune di residenza verrà consentita la prosecuzione della frequenza del bambino fino al compimento del terzo anno di età.

Art. 8 CALENDARIO E ORARIO

Il calendario del servizio verrà determinato annualmente con atto del Responsabile del Servizio entro il 31 luglio.

L'Amministrazione comunale, nell'ottica di rispondere alle esigenze delle famiglie e tenuto conto della realtà socioeconomica del territorio, potrà istituire, nel periodo estivo di sospensione dell'attività, il Servizio Estivo. Tale servizio verrà attivato, in presenza di risorse umane e finanziarie, in favore degli utenti già frequentanti il Nido, che presenteranno domanda nei termini fissati con determinazione dirigenziale.

Il servizio funziona dal lunedì al venerdì secondo il seguente orario:

tempo parziale: dalle 7.30 alle 13.00

tempo pieno: dalle 7.30 alle 16.00

Il Responsabile del Servizio potrà con apposito atto, in relazione a esigenze gestionali, ridefinire l'orario di funzionamento del Nido.

Art. 9 ISTITUTI DI GESTIONE PARTECIPATA

L'Asilo Nido fa parte del Servizio Scolastico Educativo.

Ai fini di una gestione partecipata operano nel Nido:

- il Comitato di Gestione,
- l'Assemblea dei Genitori,
- il Collettivo del personale.

Art. 10 COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è nominato dal Sindaco ed è composto da:

- 2 rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea dei genitori
- 2 consiglieri comunali, di cui uno espressione della minoranza, designati dal Consiglio comunale
- 2 rappresentanti del personale del Nido eletti dal Collettivo del personale
- l'Assessore all'Istruzione
- il Responsabile del Servizio Scolastico Educativo
- il coordinatore del Nido, senza diritto di voto e con funzione di segretario verbalizzante.

Il Comitato permane in carica tre anni e comunque fino alla nomina del successivo, ed elegge al suo interno, nella prima convocazione, il Presidente, a maggioranza assoluta dei componenti, scelto nella rappresentanza dei genitori.

Il Comitato di Gestione si riunisce, di norma due volte l'anno, su convocazione del Presidente o su richiesta dell'Amministrazione comunale o di almeno tre componenti del Comitato stesso.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni sono assunte dal Comitato di Gestione, con il voto favorevole della metà più uno dei presenti.

Per ogni seduta viene redatto dal segretario un verbale, che viene sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante stesso.

Copia del verbale di seduta viene inviata al Sindaco ed esposta all'albo dell'Asilo Nido.

In caso di assenza del Presidente, la presidenza viene assunta dal genitore più anziano di età.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, eventuali esperti o rappresentanti di servizi anche esterni.

I rappresentanti delle famiglie decadono al momento delle dimissioni del proprio figlio, anche precedentemente alla scadenza del mandato e vengono sostituiti con genitori eletti dall'Assemblea dei Genitori.

I rappresentanti del personale decadono in caso di trasferimento o cessazione del rapporto di lavoro e vengono sostituiti dai nuovi designati.

Il Comitato di Gestione ha un ruolo prevalentemente consultivo e promozionale, ma svolge pure funzioni di controllo sull'andamento del servizio nell'ottica del miglioramento della qualità dello stesso. In particolare, il Comitato di gestione:

1. vigila sull'andamento gestionale dell'Asilo Nido, favorisce incontri e dibattiti con le famiglie, con il personale, con le altre istituzioni e promuove iniziative di carattere culturale rivolte agli utenti del servizio e a tutta la comunità locale in merito alle tematiche afferenti al servizio;
2. formula proposte di spesa ed esprime pareri su orari e calendario annuale;
3. formula proposte sulle iniziative comunali per lo sviluppo del servizio;
4. formula proposte per l'aggiornamento e la formazione permanente degli operatori, sentita l'Assemblea del personale e dei genitori.

Art. 11 ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei Genitori è composta da tutti i genitori dei bambini ammessi e viene riunita su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione, o del Responsabile del Servizio o di almeno 1/3 dei genitori degli utenti. L'Assemblea dei genitori ha le seguenti funzioni:

- a. elegge o revoca i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione;
- b. esprime l'orientamento dei genitori in merito a problematiche particolarmente rilevanti attinenti alla vita del Nido da sottoporre al Comitato di Gestione e/o all'Amministrazione Comunale;
- c. nomina il rappresentante in seno al Comitato mensa.

Art. 12 COLLETTIVO DEL PERSONALE

Il collettivo è costituito da tutto il personale assegnato al Servizio Asilo Nido.

Si riunisce con cadenza almeno mensile e può essere convocato anche su richiesta del Responsabile del Servizio o di almeno 1/3 dei componenti.

Al collettivo spetta:

- eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione;
- redigere e approvare il progetto educativo annuale;
- proporre al Responsabile del Servizio il calendario dell'anno scolastico;

- proporre al Comitato di Gestione ed al Responsabile del Servizio iniziative per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori.

Art. 13 IL PERSONALE

Presso il Servizio Asilo Nido operano stabilmente il personale educativo e il personale ausiliario d'appoggio.

Il personale educativo concorre ai processi educativi del bambino nella prima infanzia attraverso la programmazione e la realizzazione di attività educative, operando una continua verifica tra obiettivi fissati e risultati ottenuti, inoltre presta adeguate cure ai bambini nel rispetto dei loro bisogni e dei loro ritmi psico-biologici e intrattiene i rapporti con le famiglie. Tutto il personale educativo in servizio forma l'equipe educativa. All'interno di tale equipe viene individuato annualmente dal dirigente il coordinatore che svolge le attività di cui al successivo art. 14.

Il personale ausiliario d'appoggio coopera con il personale educativo durante l'attività del Nido. In particolare, si occupa della pulizia e del riordino dell'attrezzatura e degli spazi interni ed esterni dell'Asilo Nido, collabora durante la distribuzione e il consumo dei pasti e allestisce e riordina il luogo del loro consumo, gestisce il guardaroba e coadiuva gli educatori durante i momenti di addormentamento e risveglio dei bambini e, se del caso, nelle uscite didattiche.

Tutto il personale partecipa ai corsi di aggiornamento per operatori del Nido.

Art. 14 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Per il coordinamento delle attività socio-pedagogiche e ludiche ed il raccordo amministrativo con il Comune è prevista la presenza di un coordinatore dell'equipe educativa, che ha i seguenti compiti:

- garantire la realizzazione dell'attività di programmazione ludico-didattica;
- organizzare il lavoro del personale educativo comprensivo dei turni di servizio;
- curare i rapporti con l'amministrazione comunale ed essere punto di riferimento per i servizi esterni e le famiglie relativamente agli interventi e ai problemi che riguardano non il singolo ma la struttura e il servizio;
- organizzare gli incontri con il personale delle scuole, con i servizi sanitari e sociali, con i genitori, ecc., individuando di volta in volta l'interlocutore per l'Asilo Nido a seconda dei temi trattati;
- partecipare al Comitato di Gestione con funzione di segretario verbalizzante;
- controllare l'applicazione ed il rispetto delle norme sanitarie, igieniche e sulla sicurezza relative al funzionamento del servizio ed ai bambini, nonché delle norme stabilite dal Regolamento;
- coordinare le verifiche e la documentazione dell'attività.

Art. 15 RETTE DI FREQUENZA

Ogni anno la Giunta Comunale determina gli scaglioni ISEE e le relative rette mensili di frequenza all'asilo nido. Con lo stesso atto la Giunta determina il valore ISEE familiare al di sotto del quale spetta il pagamento della retta minima e quello al di sopra del quale è dovuta la tariffa intera. La mancata presentazione dell'ISEE implica il pagamento della retta intera. In assenza della deliberazione della Giunta Comunale le tariffe e gli scaglioni ISEE sono quelli approvati l'anno precedente.

Le dichiarazioni ISEE in corso di validità devono essere presentate dalle famiglie con minori frequentanti il Servizio entro il 31 maggio di ogni anno: il valore dell'ISEE in esse contenuto è utilizzato per determinare le rette da applicare per la frequenza dei minori per tutto il successivo anno scolastico (settembre-agosto).

La retta di frequenza viene addebitata a partire dal primo giorno di assegnazione del posto. La retta deve essere versata mensilmente, entro il quindicesimo giorno successivo al mese di riferimento.

La retta di frequenza al nido estivo deve essere saldata anticipatamente per l'intero importo entro la data comunicata dal Servizio Scolastico Educativo. Non è previsto alcun tipo di riduzione in caso di assenza/ritiro.

La retta viene differenziata per orario di frequenza:

1. la retta mensile si intende per il servizio dalle 7.30 alle 16.00 dal lunedì al venerdì;
2. chi sceglie di usufruire del servizio fino alle ore 13.00 ha una diminuzione del 25% sulla retta mensile.

In caso di contemporanea frequenza di più figli, il primo paga la retta intera mentre per i successivi viene praticata una riduzione del 5%.

Al fine di rendere massimamente trasparenti le modalità di calcolo delle rette nelle varie ipotesi di assenze, ritiri o inserimenti, si specifica quanto segue:

a) Assenze:

- in caso di assenza del bambino fino a 7 giorni consecutivi non viene applicata alcuna riduzione
- per le giornate di assenza dall'8° al 14° giorno deve essere corrisposta una retta pari al 75% di quella mensile
- dal 15° giorno di assenza è dovuto il 60% della retta mensile;

b) Ritiri:

- In caso di ritiro del figlio la retta viene calcolata in base agli effettivi giorni di frequenza (il calcolo utilizzato è il seguente: $\text{retta mensile} / 20 \times \text{giorni di frequenza}$)

c) Inserimenti

- Nel mese in cui viene effettuato l'inserimento dei bambini la retta mensile viene determinata in base agli effettivi giorni di apertura del servizio ($\text{retta mensile} / 20 \times \text{giorni di apertura del servizio}$).

d) Chiusure:

- I periodi di chiusura del Nido definiti in sede di approvazione del calendario scolastico non determinano riduzioni delle rette di frequenza.

Art. 16 NORME FINALI E TRANSITORIE

Il presente regolamento, che sostituisce a tutti gli effetti le norme in precedenza approvate, entrerà in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione che lo approva.