

COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO

DELL'ASILO NIDO COMUNALE

(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.57 del 28/06/2000, modificato con deliberazione di C.C. n.52 del 24/06/2002, successivamente modificato con deliberazione di C.C. n.6 del 20/01/2003, con deliberazione n.99 del 22/12/2004 e con deliberazioni n.42 e 43 del 02/08/2005)

INDICE DEGLI ARTICOLI

- Art.1 (Finalità);
- Art.2 (Organizzazione);
- Art.3 (Calendario scolastico ed orari);
- Art.4 (Ammissioni e frequenze);
- Art.5 (Dimissioni, assenze e ritiri);
- Art.6 (Retta);
- Art.7 (Divieti);
- Art.8 (Compiti delle Educatrici);
- Art.9 (Compiti del Personale Ausiliario);
- Art.10 (Compiti del cuoco/a);
- Art.11 (Graduatoria delle Educatrici);
- Art.12 (Consiglio di Gestione);
- Art.13 (Servizio sanitario);

ARTICOLO 1
(FINALITA')

1. L'Asilo Nido è un servizio pubblico a domanda individuale, con finalità educative, rivolte ai bambini fino al 3° anno di età ed alle loro famiglie. Si configura come strumento per lo sviluppo della personalità del bambino, per il completamento della sua educazione in collaborazione con la famiglia ed integrazione con gli altri servizi rivolti all'infanzia operanti sul territorio.
2. L'Asilo Nido contribuisce alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico del bambino attraverso interventi pedagogici – didattici - ludici e cure personali.
3. Nell'attuare dette finalità il personale educativo e addetto al servizio si avvale di strumenti e materiali forniti dall'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 2
(ORGANIZZAZIONE)

1. I bambini che frequentano il Nido sono distribuiti, di norma, su due Gruppi-Sezione: Medi e Grandi: ai fini di un migliore svolgimento delle attività educative i gruppi sezione possono essere organizzati al loro interno in sottogruppi ed in modo flessibile.
2. La capacità massima della struttura esistente è di 40 (quaranta) bambini. Il numero dei posti disponibili sarà determinato dall'organico del personale stabilito per l'Asilo Nido.

ARTICOLO 3
(CALENDARIO SCOLASTICO E ORARI)

1. Il Comune gestisce direttamente il servizio dell'Asilo Nido. Il servizio di norma è aperto dal Lunedì al Venerdì dal 02 Settembre al 30 Giugno di ogni anno ed ha carattere permanente. Il Comune garantisce l'apertura dell'Asilo Nido anche nel mese di Luglio (dal 1° al 31 Luglio) sulla base delle esigenze espresse dall'utente al momento dell'iscrizione all'Asilo Nido.
Al fine di permettere al Comune di programmare il servizio nel mese di luglio nel modo più efficace, al momento dell'iscrizione, dovrà essere espressa la volontà di fruire del servizio nel suddetto mese con obbligo di pagamento della retta mensile, anche nel caso in cui il bambino non frequenti, ferme restando le agevolazioni previste dall'art. 6, comma 5.
L'orario di apertura e di chiusura dell'Asilo deve essere funzionale al servizio al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza, giusta Legge Regionale n.76/2000 – Capo III, Art.9.
2. *I bambini dovranno entrare entro le ore 9:00 e potranno uscire entro le ore 14,00 e/o dopo le ore 17:00. L'uscita anticipata dal Nido potrà essere autorizzata solo in seguito al preavviso di un genitore (abrogato)*
3. Il personale addetto all'asilo articola il proprio orario di lavoro in funzione dei servizi e con criteri di flessibilità giornaliera e settimanale che verranno predeterminati anno per anno, secondo il vigente C.C.N.L., in relazione al personale addetto al servizio e previa intesa con le organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti.

ARTICOLO 4
(AMMISSIONI E FREQUENZE)

1. Sono ammessi all'Asilo Nido i bambini residenti nel territorio comunale di età compresa tra i sei mesi e i tre anni di età. Al compimento del 3° anno di età dei bambini, i genitori potranno optare per il proseguimento del percorso pedagogico-didattico fino al 31 luglio dello stesso anno.
2. Le ammissioni vengono disposte con i criteri di cui al presente articolo prima dell'apertura annuale dell'Asilo Nido comunale, previa predisposizione di apposita graduatoria per ciascun gruppo sezione ovvero per i gruppi dei Medi di età e per quello dei Grandi di età, ove per gruppo dei Medi si intende, indicativamente, sezione con bambini di età compresa tra sei e diciotto mesi e per Grandi, sezione di bambini con più di diciotto mesi di età.
3. Le domande di ammissione devono essere presentate entro il mese di maggio di ogni anno compilando il modello predisposto dall'Ente secondo le modalità indicate.

4. La graduatoria delle domande di ammissione viene formulata in base alle seguenti priorità :
- a) bambini orfani..... punti 10
 - b) bambini riconosciuti da un solo genitore, qualora si accerti che quest'ultimo risulti di fatto, non convivente con altra persona more uxoriopunti 10
 - c) bambini portatori di handicap o disagio sociale..... punti 10
 - d) bambini con genitori entrambi lavoratori..... punti 8
 - e) bambini con un solo genitore lavoratore..... punti 4
 - f) per ogni fratello o sorella portatore di handicap..... punti 4
 - g) per ogni figlio in età prescolare..... punti 2
 - h) per ogni figlio in età scolare obbligatoria..... punti 1
 - i) famiglie con reddito fino ad Euro 15.490,27.....punti 3
 - l) famiglie con reddito compreso tra Euro 15.490,28 ed Euro 33.569,70.....punti 2
 - l) famiglie con reddito oltre Euro 33.569,71.....punti 1
5. L'ordine di precedenza, in caso di parità di punteggio, è determinato:
- dal minor reddito familiare;
 - dal maggior disagio per orario e sede di lavoro dei genitori (es. assenze prolungate, pendolarismo, turni, ecc..).
6. Qualora nel corso dell'anno si dovessero verificare vacanze di posti disponibili, subentra il primo degli esclusi, secondo l'ordine di scorrimento della predetta graduatoria in modo scaglionato e graduale.
7. Hanno la precedenza assoluta:
- a) i bambini residenti nel territorio comunale che già frequentano il Nido;
 - b) i bambini portatori di handicap assistiti con personale ausiliario;
 - c) i bambini appartenenti a nuclei familiari con particolari situazioni di disagio economico e socio-ambientale opportunamente documentate.
8. Qualora il numero degli utenti residenti nel Comune di Sant'Egidio alla Vibrata non copra tutti i posti inseriti nella graduatoria approvata e redatta secondo i criteri e le priorità sopra dette, possono essere ammessi bambini residenti in altri Comuni.
9. Qualora pervengano, dopo la data di scadenza del bando, ulteriori domande di ammissione all'asilo nido comunale di bambini residenti e non, verrà formata una nuova graduatoria secondo i criteri previsti dal presente regolamento e sarà attivata solo quanto la precedente graduatoria è stata completamente esaurita.

ARTICOLO 5

(DIMISSIONI, ASSENZE E RITIRI)

1. L'eventuale ritiro del bambino dal Nido dovrà essere comunicato per iscritto e comunque motivato; in tal caso la retta mensile sarà dovuta per intero per tutto il mese in corso.
2. I bambini che rimarranno assenti per più di 5 giorni a causa di malattia, saranno riammessi alla frequenza solo dietro presentazione di certificato medico attestante la guarigione.
3. Le assenze prolungate (superiori a trenta giorni) senza giustificato motivo, la frequenza irregolare e le trasgressioni ripetute rispetto agli orari di funzionamento e del Regolamento, determineranno le dimissioni del bambino previo parere del Comitato di Gestione.

ARTICOLO 6

(RETTA)

1. Le famiglie dei bambini residenti, ammessi alla frequenza al Nido, concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione comunale per la gestione del servizio, attraverso la corresponsione di una retta che viene stabilita in sede di approvazione del bilancio annuale.
2. Per i bambini non residenti la retta sarà pari agli importi stabiliti aumentata del 30%.
3. Per le famiglie che hanno due bambini al Nido è prevista una riduzione del 20% delle rette.
4. La retta dovrà essere versata entro la prima settimana di ogni mese con accredito presso la Tesoreria del Comune o con altro metodo preventivamente comunicato. Ulteriore dilazione del pagamento dovrà essere concordata con il responsabile del servizio dietro motivata esigenza.

5. Qualora si verifichi un'assenza motivata del bambino per almeno 2 settimane continuative la quota della retta sarà ridotta del 40%.
6. (abrogato)

ARTICOLO 7 (DIVIETI)

1. Non è permesso l'accesso all'Asilo Nido di estranei, cioè persone estranee alla cerchia parentale prossima dei bambini. All'uscita i bambini saranno riconsegnati solo ai genitori o a persone conosciute ed autorizzate dai medesimi.
2. Non è permesso al personale dell'Asilo prendere iniziative riguardanti variazioni di orario, chiusure, o sospensioni della mensa, ecc. senza autorizzazione del Sindaco, dell'Assessore competente o del Responsabile dell'Area Promozionale.

ARTICOLO 8 (COMPITI DELLE EDUCATRICI)

1. L'educatrice dell'Asilo Nido è un operatore qualificato che possiede conoscenze socio – psico - pedagogiche, atte ad individuare e soddisfare i complessi bisogni dei bambini, ad assicurare le necessarie cure igieniche, a favorire il loro sviluppo affettivo e cognitivo mediante metodologie e tecniche che privilegiano l'attività del gruppo, a promuovere e realizzare l'attività didattica-ludica.
2. L'educatrice estende altresì il proprio intervento educativo attraverso un dialogo continuo con i componenti del nucleo familiare e sociale del bambino per assicurare continuità al processo formativo ed educativo in atto.
3. Le educatrici, in particolare hanno il compito di:
 - curare incontri con le famiglie dei bambini, a livello individuale, di gruppo, o di sezione;
 - seguire lo sviluppo psico-fisico del bambino attraverso l'osservazione diretta ed elaborare la programmazione e la verifica del lavoro;
 - tenere, per quanto di competenza, il diario di lezione, trascrivere osservazioni, preparare il materiale didattico per attività da svolgere con i bambini;
 - proporre l'acquisto all'Amministrazione Comunale di materiale didattico;
 - accogliere il bambino all'entrata e scambiare quotidianamente informazioni con i genitori, sia all'entrata che all'uscita;
 - svolgere attività ludica rivolta ai bambini e seguirne l'alimentazione e l'igiene personale;
 - avvertire tempestivamente i genitori in caso di malattia o improvviso malore; in casi di particolare urgenza e gravità accompagnare il bambino all'ospedale con i mezzi di pronto soccorso;
 - verificare l'idoneità sanitaria del bambino, in caso di assenza per malattia acquisire il certificato medico di avvenuta guarigione;
 - controllare che le disposizioni riguardanti la dieta del singolo bambino o altre indicazioni fornite dai genitori, trovino effettiva applicazione;
 - provvedere alla custodia e al riordino delle attrezzature giocattoli e materiale didattico;
 - comunicare agli Uffici competenti gli eventuali guasti di struttura e le richieste per assicurare la manutenzione ed il funzionamento del servizio;
 - predisporre settimanalmente i turni di servizio e trasmetterli all'ufficio del personale del Comune.

ARTICOLO 9 (COMPITI DEL PERSONALE AUSILIARE)

1. Il personale Ausiliare ha il compito di svolgere funzioni complementari e sussidiarie all'attività educativa e precisamente:
 - pulizia, riordino e manutenzione dei locali e delle suppellettili;
 - collaborazione con il personale di cucina;
 - attività di cura e di igiene personale dei bambini e di sorveglianza agli stessi;

- operazione di lavanderia e di guardaroba;
- garanzia del funzionamento della mensa per assenze brevi del cuoco/a.

ARTICOLO 10
(COMPITI DEL CUOCO/A)

1. Il cuoco/a è responsabile di:

- acquisto, conservazione, manipolazione e controllo degli alimenti;
- preparazione e confezione dei cibi per i bambini secondo quanto previsto dalle norme igieniche e dietetiche;
- pulizia e manutenzione degli attrezzi di cucina e riordino della dispensa;
- rispettare le norme igienico - sanitarie nella manipolazione e preparazione dei cibi;
- dovrà segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico comunale competente di questa Amministrazione ogni eventuale intervento che si dovesse rendere necessario per il corretto funzionamento delle attrezzature.

ARTICOLO 11
(GRADUATORIA DELLE EDUCATRICI)

1. Al fine di una corretta e costante funzionalità dell'Asilo Nido, anche in carenza di personale in organico, o per assenze prolungate di questo, l'Amministrazione Comunale formerà, secondo le vigenti disposizioni di legge, una graduatoria di persone aventi i requisiti per sostituire o integrare detto personale.

ARTICOLO 12
(CONSIGLIO DI GESTIONE)

1. Presso l'Asilo Nido viene istituito un Consiglio di Gestione che resta in carica per due anni.

2. Il Consiglio di Gestione è così composto:

- sei rappresentanti delle famiglie dei bambini frequentanti il Nido, in modo che il numero sia e rimanga sempre pari alla metà più uno dei componenti il consiglio di gestione;
- due rappresentanti del Personale educativo;
- un rappresentante del Personale ausiliare;
- due Rappresentanti del Consiglio comunale, di cui uno designato dalla minoranza.

3. Il Presidente del Consiglio di Gestione sarà nominato tra uno dei Rappresentanti delle famiglie.

4. E' compito del Presidente presiedere le riunioni, dare attuazione delle decisioni in esse adottate ed inviare, su segnalazione dei genitori, degli educatori e del personale non insegnante, richieste o sollecitazioni di interventi agli Organi competenti.

5. Il Consiglio di Gestione ha il compito di promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione dell'Asilo Nido, 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.

6. Su richiesta dell'Amministrazione comunale esso esprime pareri sui Regolamenti di servizio.

ARTICOLO 13
(SERVIZIO SANITARIO)

1. L'Amministrazione comunale provvede ad assicurare, all'Asilo Nido, controlli, prestazioni, servizi necessari per la tutela della salute e dell'igiene dei bambini, secondo le norme vigenti in materia, potenziando, soprattutto, gli interventi di prevenzione.

2. Sono previste almeno due visite pediatriche ogni anno.

ARTICOLO 14
(NORMA FINALE)

1. Sono abrogate tutte le norme regolamentari incompatibili con il presente regolamento.