

# **REGOLAMENTO**

# **ASILO NIDO**

ADOTTATO CON DELIBERA DEL C.C. N. 11 DEL 28.05.2004

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 11.06.2004 AL 26.06.2004

# ***REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE.***

## **ART. 1 - FINALITA' E FUNZIONI DEL SERVIZIO**

L'Asilo Nido Comunale è un servizio socio-educativo che offre al bambino un percorso di socializzazione attraverso esperienze cognitivo-affettive significative e alla famiglia un sostegno per la conciliazione dei tempi lavorativi e per lo svolgimento delle funzioni educative, soprattutto quando è impedita da difficoltà o problemi che possono affievolire il suo compito.

L'asilo nido si propone, inoltre, non solo come erogatore di un servizio ma quale fonte di riflessione e di sostegno per i genitori, compresi quelli che non usufruiscono del servizio, nell'assolvimento del loro compito educativo. Esso costituisce un valido riferimento particolarmente per le famiglie portatrici di disagio per le quali i servizi sociali territoriali elaborano progetti di intervento mirati al conseguimento di un'assistenza preventiva.

L'Asilo Nido ha i seguenti scopi e funzioni:

- promuovere lo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale del bambino;
- offrire sostegno alle famiglie nel loro compito educativo, garantendo assistenza sul piano psicologico, pedagogico, emozionale e sociale;
- garantire un adeguato inserimento dei minori in difficoltà e/o appartenenti a famiglie portatrici di problematiche sociali;
- offrire alla comunità una sede di discussione, consulenza e formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia da realizzare anche attraverso l'organizzazione di dibattiti su argomenti che riguardano la prima infanzia;
- promuovere una continuità educativa in collaborazione con la scuola materna.

## **ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio è rivolto a bambini da 0 a tre anni con particolare riguardo per i minori portatori di disagio psico-fisico e per i minori di nazionalità straniera o apolide.

Per i minori ai tre mesi l'ammissione è subordinata a gravi necessità o a particolari situazioni familiari da comprovare con relazione del servizio sociale.

## **ART. 3 – CAPACITA' RICETTIVA**

La capacità ricettiva dell'asilo nido è di max 25 posti

Il numero si articola in 2 gruppi di bambini:

piccoli : bambini fino a 18 mesi di età

grandi: da 18 fino a 36 mesi di età.

#### **ART. 4 - PERIODO DI APERTURA E ORARIO GIORNALIERO**

L'Asilo nido, di norma, è aperto tutti i giorni lavorativi, per tutto l'anno solare. Il calendario annuale e i limiti di orario massimo di entrata e di uscita vengono fissati all'inizio di ogni anno dalla Giunta Comunale, sentito il Comitato di Partecipazione alla gestione del Nido, di cui al Titolo II, art. 13 e segg.

#### **ART. 5 - DOMANDE DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione, redatte su apposito modulo, vanno presentate presso l'ufficio dei servizi sociali del Comune, entro la data che di volta in volta verrà stabilita.

#### **ART. 6 - GRADUATORIA**

La graduatoria verrà stilata esaminando le domande pervenute e verrà resa pubblica entro il mese di giugno tramite affissione all'Albo Comunale. Le famiglie interessate hanno 15 giorni di tempo dalla data di pubblicazione per presentare ricorso scritto al Responsabile del Servizio contro le determinazioni assunte. Il responsabile dovrà esprimersi in merito entro 30 giorni dalla data di ricevimento del ricorso, dando comunicazione scritta e motivata della decisione assunta, al ricorrente. La graduatoria resta in vigore per tutto l'anno e viene periodicamente aggiornata in base alle eventuali rinunce e/o nuove iscrizioni pervenute all'ufficio del Servizio Sociale.

#### **ART. 7 - AMMISSIONE**

L'ammissione al nido è subordinata alla presentazione all'ufficio Servizio Sociale dell'accettazione scritta entro tre giorni dalla comunicazione ufficiale di ammissione (pena l'esclusione) e della seguente documentazione:

- ❖ certificato medico rilasciato in data non anteriore ai tre giorni comprovante l'assenza di malattie infettive diffuse o parassitarie;
- ❖ certificato (o fotocopia del libretto di vaccinazione) attestante le vaccinazioni praticate sia d'obbligo che volontarie;
- ❖ dieta pediatrica per i lattanti;
- ❖ reddito.

#### **ART. 8 - CRITERI DI AMMISSIONE**

I criteri di ammissione al nido sono, in ordine di precedenza:

- A. residenti
- B. coloro che svolgono l'attività lavorativa a Isili.

I bambini frequentanti l'anno precedente, i cui genitori hanno residenza a Isili o vi prestano attività lavorativa, sono ammessi di diritto. I genitori (o chi ne fa le veci) dovranno comunque dare conferma

scritta della frequenza e produrre entro il 31 maggio, pena l'esclusione, la documentazione attestante la condizione economica ai fini della determinazione della nuova retta di frequenza.

Quando il numero delle nuove domande supera il numero dei posti disponibili, la graduatoria viene formulata in base alle seguenti priorità:

<b><i>PRIORITÀ'</i></b>	<b><i>PUNTI</i></b>
Bambini portatori di handicap	20
Bambini nel cui nucleo familiare vi siano uno o più minori portatori di handicap	18
Bambini appartenenti a famiglie monoparentali	16
Bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui uno o entrambi i genitori sia portatore di una invalidità, permanente o temporanea, che pregiudichi l'autosufficienza;	14
Bambini i cui genitori sono entrambi impegnati in attività lavorative	12
Bambini appartenenti a nuclei familiari in cui vi siano più minori di età compresa tra 0 e 6 anni;	10
Bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale segnalata e/o documentata dai servizi sociali operanti presso strutture pubbliche territoriali tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino stesso	8
Bambini orfani di entrambi i genitori	6
Bambini appartenenti a nuclei familiari con più basso livello di reddito	4

I punti sono fra loro cumulabili. A parità di punteggio si osservano i seguenti criteri di precedenza:

1. numero componenti il nucleo familiare (priorità ai più numerosi);
2. minore età del bambino.

Qualora, dopo aver applicato i criteri di cui i punti A) e B), fossero ancora disponibili dei posti, seguendo le medesime Priorità, sarà valutata la possibilità di accogliere altri bambini non rispondenti ai criteri A) e B).

Sono previsti inserimenti a carattere di urgenza (per es. su disposizione del Tribunale per i Minorenni; per disposizione dei servizi sociali): in questi casi la graduatoria verrà scavalcata.

#### **ART. 9 RETTA DI FREQUENZA**

La contribuzione al costo del servizio viene stabilita dalla Giunta Comunale, può essere adeguata annualmente e avrà validità sino all'approvazione di nuove disposizioni in merito.

I genitori (o chi ne fa le veci) dei bambini ammessi alla frequenza, alla data di apertura del servizio dovranno pagare la retta per intero anche se la frequenza viene procrastinata a periodi successivi. Solo tale adempimento consente la conservazione del posto.

L'assenza per un intero mese pone l'obbligo ai genitori di versare interamente la retta mensile di contribuzione per non perdere la titolarità del posto.

L'importo della retta dovrà essere pagato anticipatamente entro il 5 di ogni mese cui si riferisce, tramite versamento sul conto corrente postale la cui ricevuta deve essere consegnata al personale dell'asilo nido che provvederà alla successiva consegna all'Ufficio del servizio Sociale. Nel caso venisse accertato un mancato pagamento, i genitori interessati verranno invitati a provvedere allo stesso e a consegnare la ricevuta all'Asilo, entro e non oltre il giorno successivo dal ricevimento dell'avviso da parte degli uffici Comunali. Qualora ciò non dovesse avvenire, senza un'adeguata giustificazione, si procederà alla dimissione del bambino e alla sua sostituzione con il primo in lista d'attesa.

Nel caso di contemporanea ammissione di più minori appartenenti allo stesso nucleo familiare, per il primo si dovrà pagare la quota intera, mentre per il secondo e successivi, se rispondenti alle tipologie A) e B) di cui all'art. 8 comma 1, la quota è ridotta del 30%, se invece non appartenenti alle tipologie di cui sopra, la quota è ridotta del 15%.

Non sono ammesse autoriduzioni da parte dell'utenza.

#### **ART. 10 - CRITERI PER L'ALLONTANAMENTO DAL NIDO**

I criteri di cui al presente articolo sono sanciti nel Regolamento Sanitario contenente le Norme di Pediatria di Comunità.

Non è necessario allontanare dal Nido i bambini con malattia lieve, a meno che non sia presente una delle seguenti condizioni:

- la malattia impedisce al bambino di partecipare adeguatamente alle attività;
- la malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini;
- la malattia è trasmissibile ad altri e l'allontanamento riduce la possibilità di casi secondari.

Inoltre l'allontanamento è previsto e deciso direttamente dalle educatrici, quando il bambino presenti:

- ❖ febbre (temperatura ascellare  $>37,5^{\circ}\text{C}$ )
- ❖ tosse persistente con difficoltà respiratoria;
- ❖ diarrea (2 o più scariche con feci liquide) nella stessa giornata;
- ❖ vomito (2 o più episodi) nella stessa giornata;
- ❖ esantemi di sospetta origine infettiva;
- ❖ congiuntivite purulenta (definita da congiuntiva rosea o rossa con secrezione bianca o gialla dell'occhio, spesso con palpebre appiccicose al risveglio e dolore all'occhio o arrossamento della cute circostante).

Altre condizioni che non rientrano nei criteri sopra riportati, quali pianto persistente, stomatiti non herpetiche, alterazione del comportamento, pediculosi, fenomeni allergici, vanno segnalate ai genitori al termine dell'orario scolastico.

Il bambino allontanato per le ragioni di cui sopra, può essere riammesso solo con presentazione di certificato medico.

### **ART. 11. - RIAMMISSIONE**

Le riammissioni al nido dopo malattia, avvengono attraverso la certificazione del Pediatra Curante. Il certificato medico è altresì obbligatorio:

- ❖ in caso di allontanamento del bambino;
- ❖ in caso di assenza del bambino per un periodo superiore ai 5 giorni (art. 42 DPR 22/12/1967 N° 1518)

Assenze non legate a motivi sanitari e preventivamente comunicate, non necessitano del certificato di riammissione, qualunque sia il periodo di assenza.

I bambini che si assentano per malattia febbrile e/o infettiva, anche per un periodo inferiore ai 5 giorni, dovranno essere riammessi solo dopo completo ristabilimento di uno stato di benessere generale, tenuto conto delle indicazioni del medico curante, per evitare eventuali ricadute di malattia nello stesso bambino e la trasmissione di patologie infettive all'interno della Comunità (Circolare Ministero Sanità N° 65 del 18/08/1983).

### **ART. 12 - DIMISSIONI ED ESCLUSIONI**

La frequenza all'Asilo Nido deve avere carattere di continuità. Le assenze ingiustificate che si protrarranno per periodi superiori ai 15 giorni possono dar luogo alle dimissioni del bambino.

In questo caso L'operatore sociale Comunale contatta i genitori per capire le motivazioni dell'assenza, relazionando al responsabile del servizio sociale per gli opportuni provvedimenti.

## **TITOLO II** **AMMINISTRAZIONE E GESTIONE**

### **ART. 13 - COMITATO DI PARTECIPAZIONE**

L'Asilo Nido è amministrato dal Comune nella forma e nei modi previsti dalla L.R. N° 4/88 e successive modifiche, integrazioni e regolamenti.

Con atto deliberativo della Giunta Comunale è istituito il Comitato di Partecipazione alla gestione dell'Asilo Nido. Il comitato di Partecipazione ha funzione consultiva.

### **ART. 14 - NOMINA E COMPOSIZIONE**

Il Comitato è composto da:

- il Presidente: Sindaco o Suo delegato;
- un rappresentante della maggioranza consiliare;
- un rappresentante della minoranza consiliare;
- una rappresentanza di genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido, in misura di un genitore ogni 10 bambini, designato dai genitori stessi;
- il responsabile del servizio sociale;
- l'Operatore Pedagogico Comunale, anche con funzioni di segretario;
- il coordinatore pedagogico dell'asilo nido.

### **ART. 15 - DURATA E CESSAZIONE**

Il comitato di Partecipazione dura in carica tre anni. I componenti del comitato possono essere confermati nell'incarico. I singoli componenti cessano nell'incarico, fuori dalle ipotesi di scadenza normale o di anticipata cessazione del comitato stesso, per i verificarsi delle seguenti cause:

- per decadenza, quando non abbiano partecipato senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Comitato;
- per dimissioni volontarie
- per revoca su proposta della componente designata e quando incorrono gravi motivi che ne rendano inopportuna la partecipazione al Comitato.

La Giunta Comunale dichiara la decadenza, prende atto delle dimissioni, delibera la revoca provvedendo in ogni caso alle conseguenti sostituzioni.

Qualora il comitato per rinuncia, decadenza o altra causa, sia ridotto a metà dei propri membri, decade.

La decadenza è pronunciata dalla Giunta Comunale che procede al suo rinnovo entro il termine di giorni sessanta.

La carica di membro del Comitato di Partecipazione è gratuita.

### **ART. 16 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

Il presidente convoca e presiede le adunanze del Comitato del quale fissa l'ordine del Giorno, ordina lo svolgimento dei lavori e la discussione, , firma i verbali.

### **Art. 17 - COMPITI E ATTRIBUZIONI DEL COMITATO DI PARTECIPAZIONE**

Il Comitato di partecipazione:

- ✓ vigila sull'andamento generale dell'Asilo Nido;
- ✓ discute con l'Assemblea dei genitori gli indirizzi organizzativi e la programmazione dell'attività educativa dell'Asilo Nido;
- ✓ convoca l'assemblea dei genitori;
- ✓ promuove incontri con le famiglie, con gli operatori sociali e sanitari.

### **ART. 18 - RIUNIONI**

Il Comitato di partecipazione si riunisce in via ordinaria almeno due volte l'anno. Può essere convocato in ogni momento dal Presidente o su richiesta motivata di almeno 1/3 dei componenti ovvero su richiesta di almeno metà delle famiglie utenti.

La convocazione del Comitato è effettuata mediante avviso scritto con l'indicazione degli argomenti da trattare e deve essere trasmessa almeno tre giorni prima della seduta.

In caso di urgenza è sufficiente un preavviso di 24 ore.

### **ART. 19 - ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DELLE FAMIGLIE**

Per le elezioni dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Partecipazione , l'assemblea delle famiglie utenti è convocata dal Sindaco o dall'Assessore competente mediante avvisi scritti da recapitarsi almeno 3 giorni prima. Essa è validamente costituita con la presenza di almeno la metà più uno delle famiglie utenti. L'assemblea procede alla nomina dei candidati e quindi a quella degli scrutatori.

L'elezione avviene per scrutinio segreto.

Hanno diritto al voto entrambi i genitori o chi ne fa le veci per ciascuna famiglia/utente. Non è ammessa la votazione per delega.

Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti e a parità di voti, il più anziano di età.

### **ART. 20 - CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA**

L'assemblea delle famiglie è convocata dal Comitato di Partecipazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno o quando ne faccia richiesta scritta e motivata un terzo delle famiglie utenti. La convocazione è effettuata mediante avviso scritto, in cui sia specificato l'ordine del giorno, da recapitarsi almeno tre giorni prima della seduta.

L'assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato di Partecipazione o da un suo delegato scelto tra i membri del Comitato stesso ed è validamente costituito con la presenza di almeno 1/3 delle famiglie.

### **ART. 21 - FUNZIONI DELL'ASSEMBLEA**

L'assemblea degli utenti :

- ❖ procede alla designazione dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Partecipazione;
- ❖ può partecipare ai dibattiti promossi dal Comitato sugli indirizzi generali del servizio Asilo Nido.

## **CAPO III**

### **ART. 22 - PERSONALE**

Per la realizzazione degli obiettivi del Piano socio-Assistenziale Comunale e nel rispetto delle finalità e funzioni del servizio, l'Asilo Nido deve essere dotato di personale qualificato e numericamente adeguato .

Detto personale deve essere in grado di soddisfare sia i bisogni affettivi e relazionali che l'assistenza igienico – sanitaria dei bambini. Il coordinatore e gli educatori hanno inoltre il compito di stimolare la partecipazione attiva dei genitori alle attività dell'Asilo Nido anche attraverso uno stretto rapporto educatori-genitori che verrà realizzato con attività di sostegno educativo, consulenza e formazione permanente.

Nell'Asilo Nido operano il coordinatore, gli educatori, gli educatori di sostegno e il personale addetto ai servizi generali.



- Al coordinatore spettano i seguenti compiti:
  - curare l'organizzazione generale del servizio;
  - Curare i rapporti con il Comune, in particolare con l'Ufficio del Servizio Sociale;
  - Programmare e coordinare l'attività didattico-educativa e la relativa verifica in stretta collaborazione con gli educatori;
  - Collaborare per i casi seguiti dagli operatori sociali territoriali al fine di una condivisione ed integrazione del progetto educativo del singolo minore;
  - Programmare e realizzare attività di formazione ed aggiornamento degli educatori;
  - Organizzare, con la collaborazione degli educatori, dibattiti, seminari, tavole rotonde su argomenti che riguardano la prima infanzia mirati al consolidamento e all'ampliamento delle competenze educative dei genitori, prevedendone il loro coinvolgimento;
  - curare i rapporti con le altre istituzioni del territorio, in particolare con le scuole materne;
  - sperimentare la realizzazione di servizi e attività innovative. .
  
- All'educatore spettano i seguenti compiti:
  - curare lo sviluppo psico-fisico e affettivo e sociale del minore affidatogli;
  - collaborare con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo e scambiando ogni utile informazione al fine di dare continuità al processo educativo;
  - collaborare con il coordinatore nella programmazione e nel coordinamento delle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati;
  - Compilare le schede osservative, registrando sia le informazioni ottenute dalle famiglie di origine, sia quelle scaturite dall'osservazione del comportamento del bambino;
  - prestare continuo servizio al gruppo di minori affidatogli curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e socializzative, l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quanto necessario per uno sviluppo psico-fisico affettivo ottimale;
  - collaborare con l'educatore di sostegno per l'inserimento e l'assistenza dei bambini handicappati;
  - collaborare con gli operatori sociali del territorio che hanno in carico il minore in difficoltà.
  
- Gli operatori addetti ai servizi generali devono garantire:
  - la preparazione dei pasti dei bambini secondo le tabelle dietetiche fornite dalla ASL e le prescrizioni dietetiche del pediatra per i lattanti;
  - curare il governo delle stoviglie e l'igiene del locale cucina;
  - assolvere alle funzioni di pulizia generale degli ambienti del nido;
  - provvedere al servizio di lavanderia e guardaroba;
  - collaborare alla somministrazione dei pasti ai bambini.

Il personale dell'Asilo Nido non è normalmente autorizzato alla somministrazione di alcun medicinale.

Solo eccezionalmente durante le ore di permanenza nella struttura, le insegnanti sono autorizzate a somministrare antipiretici (paracetamolo) secondo le dosi e le modalità stabilite dal Pediatra curante, a meno di esplicita opposizione da parte dei genitori. Resta fermo che il bambino viene comunque allontanato.

Casi particolari (es. malattie croniche), nei quali si renda necessaria l'assunzione di farmaci negli orari di frequenza, verranno segnalati dal genitore con certificazione scritta del Pediatra curante e autorizzati dal Pediatra di Comunità.

### **ART. 23 - GRUPPO DI CONSULENZA SPECIALISTICO**

Il Comune si avvale della collaborazione di un gruppo di consulenza specialistico stipulando con la ASL di competenza appositi protocolli d'intesa finalizzati a regolamentare le collaborazioni con i pediatri e gli psicologi. Qualora ciò non sia possibile, chi gestisce il Servizio per conto del Comune, stipulerà apposite convenzioni.

Il gruppo di consulenza specialistica lavorerà con metodo interdisciplinare ed opererà in stretta collaborazione con il coordinatore e gli educatori.

### **ART. 24 - GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio viene gestito secondo le forme previste dal Piano Regionale e Comunale socio assistenziale (cooperative e loro consorzi, associazioni, ecc...).

### **ART. 25 – NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla L.R. del 25.01.1988 N° 4, alle successive modifiche e integrazioni, ai regolamenti di esecuzione, al Piano Socio Assistenziale Regionale, alle norme Comunali e Provinciali.

### **ART. 26 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione e la sua pubblicazione all'Albo Pretorio.-.