



Città di Rapallo
Provincia di Genova

REGOLAMENTO ASILO NIDO

**Il presente Regolamento:
E' stato deliberato dal Consiglio Comunale con atto n. 209 nella seduta del 28 luglio
2010.**

INDICE

INDICE.....	II
REGOLAMENTO ASILO NIDO	1
ART. 1) - FINALITA' E PRINCIPI.....	1
ART. 2) - DIRITTI DEI BAMBINI	1
ART. 3) - PROGRAMMI E GESTIONE.....	2
ART. 4) - ORGANISMI DI GESTIONE.....	2
A) - Comitato di gestione	2
B) -Assemblea dei Genitori	3
C) - Il Collettivo	4
ART. 5) - COORDINAMENTO DEL NIDO	4
ART. 6) - COORDINAMENTO PEDAGOGICO.....	4
ART. 7) - STRUTTURA DELL'ASILO NIDO	5
ART. 8) - ORARIO DI FUNZIONAMENTO	6
ART. 9) - ISCRIZIONI	6
ART. 10) - GRADUATORIA PER LE AMMISSIONI.....	7
A) Situazione del Bambino.....	7
B) Situazione della Famiglia	7
C) Lavoro del Padre.....	8
D) Lavoro della Madre	8
E) Situazione economica del Nucleo	8
F) Criteri da applicare in caso di parità di punteggio.....	8
G) Altri criteri.....	8
ART. 11) - ASSENZE - DISPOSIZIONI ASL 4.....	8
ART. 12) - DECADENZA	9
ART. 13) - RINUNCIA.....	9
ART. 14) - RETTA DI FREQUENZA	9
ART. 15) - ORGANICO DEL NIDO.....	10
ART. 16) - ADEMPIMENTI SANITARI	11
ART. 17) - ALIMENTAZIONE	11
ART. 18) - TIROCINANTI	11

REGOLAMENTO ASILO NIDO

ART. 1) - FINALITA' E PRINCIPI

Il Nido è un servizio socio– educativo di interesse pubblico, nel quadro di una politica generale educativa, formativa della prima infanzia e socio sanitaria dell'Ente.

Esso accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i 3 mesi ed i tre anni concorrendo efficacemente con le famiglie alla loro crescita e formazione nel rispetto dell'identità individuale, cultura e religiosa.

Viene favorita la frequenza e l'integrazione dei bambini portatori di disabilità secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Il bimbo che entra al Nido è soggetto di bisogni, esperienze, conoscenze che debbono essere strutturate in modo armonico ed equilibrato. Poiché non ci può essere apprendimento se non si entra anche in rapporto emotivo ed affettivo con ciò che si apprende, il Nido, i genitori e gli educatori debbono diventare parte fondamentale e qualificante della programmazione educativa, in ogni sua fase: dall'elaborazione degli obiettivi alla verifica di ogni esperienza didattica.

I ruoli e le funzioni degli adulti, cui il bambino è legato, debbono essere determinanti, distinguibili ed immediatamente riconoscibili dal bambino stesso.

L'Amministrazione Comunale ha come obiettivo la massima qualificazione del servizio ed informa il Comitato di Gestione su cambiamenti ed eventi straordinari dell'organizzazione del servizio educativo nel corso dell'anno.

ART. 2) - DIRITTI DEI BAMBINI

Il Nido ha come funzione primaria quella di rispettare i ritmi di vita affettiva e biologica del bambino, le sue esigenze di conoscenza e di rapporto sociale.

Le attività all'interno della struttura, sono organizzate e svolte nel rispetto delle esigenze primarie dei minori frequentanti.

Il servizio promuove l'ingresso dei genitori al Nido al fine di creare una continuità di intenti e di modalità comunicative tra la vita all'interno della struttura e la famiglia stessa.

E' diritto del bambino vivere, all'interno del Nido, una vita stimolante e serena.
Le madri in allattamento possono regolarmente accedere al Nido.

ART. 3) - PROGRAMMI E GESTIONE

Il Comune, tenuto conto delle preminenti esigenze dei bambini e delle loro famiglie nonché delle risorse finanziarie disponibili, definisce ogni anno le linee di indirizzo e di programmazione ed il funzionamento del Nido.

Il Comitato di Gestione dell'Asilo, sulla base delle determinazioni assunte dal Comune predispone un programma di attività attraverso il quale definisce i risultati da conseguire, le attività da realizzare, gli strumenti operativi da utilizzare, le risorse finanziarie da impiegare, gli investimenti da compiere.

I programmi di attività sono approvati dal Comune che ne verifica altresì l'effettiva realizzazione alla fine di ogni anno scolastico.

ART. 4) - ORGANISMI DI GESTIONE

Il Nido persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

La gestione sociale si realizza attraverso:

- il Comitato di Gestione del Nido
- l'Assemblea dei genitori.
- Il Collettivo

A) - Comitato di gestione

In ogni Nido è istituito il Comitato di Gestione formato da:

- n. 1 rappresentante dei genitori di bambini per ogni sezione;
- n. 2 personale educativo del Nido
- n. 1 personale ausiliario
- n. 1 assistente sociale coordinatore Servizio Ambito
- n. 1 medico pediatra
- n. 1 coordinatore pedagogico
- n. 1 educatore coordinatore

il Comune può richiedere la partecipazione di membri esperti a fronte di particolari problematiche.

In sede di prima seduta di Assemblea sono nominati i rappresentanti delle famiglie dei minori ammessi alla frequenza, sulla base della disponibilità degli stessi, viene eletto un Presidente il quale presiede le riunioni del Comitato e lo rappresenta nei rapporti con l'Amministrazione Comunale e con l'esterno. I genitori possono rimanere in carica per un massimo di anni due.

I membri rappresentanti le famiglie decadono dalla carica quando cessano di usufruire del servizio del Nido. L'Assemblea procede alla loro sostituzione in sede di seduta designando i nuovi rappresentati tra coloro i cui figli sono ammessi alla frequenza.

Le figure educative ed ausiliarie verranno annualmente nominate dal Collettivo.

Le funzioni di membro partecipante del Comitato sono gratuite.

Esso si riunisce almeno due volte nell'anno scolastico e comunque ogni qualvolta ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.

I compiti di segreteria sono svolti da un membro rappresentante del personale educativo dell'Asilo Nido. Copia dello stesso viene trasmessa a tutti i rappresentanti ed affissa alla bacheca della struttura.

Al Comitato di Gestione spetta:

- Approvare il Piano annuale delle attività socio -psico- pedagogiche e gli orientamenti educativi del Nido, redatto sulla base delle proposte elaborate dal servizio;
- Formulare proposte per l'acquisto di materiale didattico e ludico tenendo conto anche delle indicazioni proposte dai tecnici competenti, nonché segnalare all'Amministrazione Comunale eventuali problematiche presenti;
- Curare i rapporti con i genitori, esaminare suggerimenti e/o reclami e sottoporre al competente servizio eventuali proposte atte al miglior funzionamento della struttura;
- Favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Nido, nella coscienza della fondamentale importanza che il Comitato riveste per il buon funzionamento della struttura rendendola sempre più idonea a realizzare i fini che si propone.

B) -Assemblea dei Genitori

L'Assemblea è costituita da tutti i genitori dei bambini ammessi, dal Pediatra incaricato dalla ASL 4, dal Coordinatore pedagogico e dal personale educativo; è convocata di norma dal Collettivo del personale operante oppure su richiesta di almeno un terzo dei genitori del Nido e si riunisce due volte l'anno.

Essa rappresenta l'incontro tra genitori ed operatori del Nido ed ha lo scopo di favorire la discussione ed il confronto sul lavoro educativo e sulla programmazione didattica.

Eleggono i rappresentanti nel Comitato di Gestione.

Ha potere consultivo nel quadro degli indirizzi generali indicati dalla Amministrazione Comunale.

Per ogni assemblea viene redatto un verbale.

C) - Il Collettivo

Il collettivo degli operatori (educatori ed ausiliari) è l'organo preposto alla realizzazione delle linee pedagogiche del Nido. Viene coordinato dalla Pedagogista.

Si riunisce di solito una volta al mese e svolge i seguenti compiti:

- elegge i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione;
- formula il progetto educativo – didattico e lo verifica periodicamente;
- promuove attività di sperimentazione di nuove tecniche educative, di progetti educativo – didattici di particolare rilevanza per l'esperienza dei bambini;
- organizza le attività di sezione e di intersezione;
- è momento di studio e riflessione collettiva sulle tematiche pedagogiche che emergono dal lavoro quotidiano con i bambini;

Delle riunioni viene redatto un verbale.

Tutto il personale concorre in eguale misura e secondo le diverse professionalità al raggiungimento delle finalità educative del servizio.

ART. 5) - COORDINAMENTO DEL NIDO

Un educatore del Nido è individuato dal Dirigente della Rip. V° quale coordinatore referente.

Il coordinatore attende a tutte le attività generali del Nido e promuove – in collaborazione con il pedagogista – incontri con il personale al fine di realizzare un confronto costruttivo delle reciproche esperienze e per assicurare un efficiente ed efficace funzionalità del servizio.

Il coordinatore in particolare:

- cura i rapporti con il Responsabile Amministrativo a seconda delle necessità relative al servizio;
- sovrintende all'organizzazione gestionale interna del personale secondo le prescrizioni contenute nell'accordo decentrato al fine di assicurare il miglior funzionamento del servizio;
- Collabora con l'ufficio incaricato per tutti gli aspetti amministrativi inerenti il personale e l'attività della struttura.

ART. 6) - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Il Coordinatore pedagogico coordina le attività complessive del Nido ed in particolare deve garantire:

- Programmazione e verifica delle attività educative sia in rapporto alle fasce di età (lattanti, semidivezzi e divezzi) sia in rapporto al singolo bambino;

- Programmazione dell'aggiornamento che risponda alle esigenze degli operatori e degli utenti;
- Incontri quindicinali di monitoraggio dell'attività con le educatrici delle diverse sezioni;
- Programmazione e partecipazione alle attività di continuità con la scuola d'infanzia;
- Colloqui individuali con i genitori, su richiesta degli stessi, con le educatrici ed eventualmente con il Servizio Sociale inviante, diretti a eventuali problemi di carattere educativo;
- Organizzazione e gestione di incontri di gruppo con i genitori dei bambini frequentanti il Nido su problematiche educative di interesse generale;
- Partecipazione al Comitato di Gestione;
- Rapporti con la ASL per l'integrazione delle situazioni in carico agli specifici servizi;
- Supporto all'educatore nella scelta di tecniche educative di intervento in situazioni di particolare difficoltà con il bambino o con il genitore;
- Progettualità anche riferita agli aspetti gestionali che afferiscono, oltre che alla progettazione educativa, all'organizzazione del servizio del personale, all'individuazione e verifica degli indicatori di qualità e quantità;
- Collaborazione all'attività regionale e comunale, provinciale inerente ai progetti di qualificazione della prima infanzia.

ART. 7) - STRUTTURA DELL'ASILO NIDO

Il Nido è realizzato in conformità alle norme di cui al D.G.R. n. 588/2009. Lo stato giuridico ed economico del personale è disciplinato dal vigente contratto e regolamento organico del personale del Comune.

Il Nido si articola nelle seguenti sezioni:

- Piccoli o lattanti – alla quale sono ammessi i bambini di ambo i sessi da 03 a 12 mesi;
- Medi o semidivezzi – alla quale sono ammessi i bambini di ambo i sessi da 12 a 24 mesi;
- Grandi o divezzi – alla quale sono ammessi i bambini di ambo i sessi da 24 a 36 mesi

Tale suddivisione consente di creare, attraverso gli educatori e la gestione degli spazi e degli arredi, un ambiente il più possibile corrispondente ai bisogni dei bambini.

Saranno previsti momenti comuni durante la fase dell'accoglienza e della consegna dei bambini.

Il personale educativo viene assegnato alle diverse sezioni in base al numero di minori ammessi con possibilità di rotazione secondo le esigenze del servizio. L'inserimento dei bambini nelle sezioni viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico; eventuali passaggi di sezione possono avvenire in corso d'anno dietro parere del Coordinatore Pedagogico.

In caso di inserimento di bambini disabili – certificati dal competente servizio ASL, verrà assicurato il rapporto numerico educatrici – bambini ridotto in base alla gravità del caso.

ART. 8) - ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Il Nido è aperto dal lunedì al venerdì e per n. 42 settimane annue - con esclusione delle festività civili e religiose e dei giorni di chiusura previsti annualmente dal calendario scolastico. L'orario giornaliero viene fissato dalla ore 7,30 alle ore 17,00 - l'entrata dei minori deve avvenire entro le ore 9,15.

Potrà essere attivato il servizio di prolungamento estivo in presenza di almeno 10 iscritti con versamento della retta anticipata e previa verifica dell'avvenuto pagamento delle rette in corso d'anno.

Resta inteso che il calendario annuale verrà comunque stabilito in conformità alle disposizioni legislative ed agli accordi sindacali e contrattuali vigenti.

ART. 9) - ISCRIZIONI

Al Nido possono essere ammessi tutti i bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi.

Possono presentare domanda di ammissione tutti coloro i cui figli siano nati nei due anni precedenti a quello di apertura del servizio.

I bambini che compiono i tre anni entro il 31 gennaio successivo, possono presentare domanda al Nido in attesa del passaggio alla Scuola Materna solo se hanno frequentato il Nido l'anno precedente.

La residenza nel territorio comunale deve essere posseduta da entrambi i genitori o da un genitore, nel caso di nucleo dissociato.

L'accesso al servizio è esteso ai bambini i cui genitori svolgono la propria attività lavorativa nel Comune, solo a fronte di posti disponibili, privilegiando coloro che sono residenti nel Comune.

Le domande di iscrizione al servizio sono aperte:

- per n. 15 giorni nel periodo maggio/giugno
- per n. 6 giorni nel periodo ottobre/novembre
- per n. 6 giorni nella prima settimana di febbraio.

Fanno eccezione – a quanto sopra stabilito - le domande di bambini segnalati dal Servizio Sociale o ai sensi della legge 104/92 che devono comunque avere il requisito dell'età.

Le domande - previa comunicazione alla popolazione mediante avviso pubblico – devono essere presentate all’Ufficio individuato su specifica modulistica predisposta in forma di auto dichiarazione e firmata, da uno dei genitori, davanti all’incaricato.

La domanda deve essere compilata in ogni parte perché in assenza di un dato non si procederà all’attribuzione del relativo punteggio.

L’ inserimento di minori disabili, in corso d’anno, viene comunque subordinato alla possibilità di reperimento di adeguato e specifico personale educativo o ad accertamenti medici che ne certifichino la non necessità del sostegno individualizzato.

Ogni dichiarazione deve fare riferimento a situazioni già in essere al momento della presentazione della domanda. Non sono tenute in considerazione promesse di assunzione o situazioni lavorative non ancora regolarizzate.

Scaduto il termine di presentazione delle domande non sarà possibile integrarle con ulteriori certificazioni o auto dichiarazioni.

Il limite massimo di età è modificabile per i bambini portatori di handicap in caso di situazioni particolarmente gravi e documentate da parte dei servizi ASL come impossibilità del minore ad essere inserito in altro ambiente scolastico.

ART. 10) - GRADUATORIA PER LE AMMISSIONI

Le domande presentate - nei tre periodi dell’anno scolastico - concorrono alla formazione delle tre graduatorie utili ai fini dell’ammissione nelle diverse sezioni.

I minori frequentanti il Nido alla data di chiusura dell’anno scolastico precedente (mese di giugno) entrano di diritto.

Tale precedenza viene assicurata anche ai minori soggetti a provvedimenti da parte dell’Autorità Giudiziaria.

La graduatoria viene formulata sulla base dei seguenti criteri:

A) Situazione del Bambino

- Bambini portatori di Handicap certificati o ai sensi della legge 104/92 o da attestazione DPCM o da diagnosi rilasciata da ente pubblico/convenzionato
Punti 3
- Bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio – ambientale di disagio segnalata e documentata da parte del competente Servizio Sociale e Sociosanitario
Punti 3

B) Situazione della Famiglia

- Bambino in affidamento familiare, pre-adozione, adozione
Punti 1

- Famiglia monoparentale il cui minore conviva stabilmente ed esclusivamente con un solo genitore (dove il bambino sia riconosciuto solo dalla madre) Punti 3
- Famiglia monoparentale il cui minore conviva stabilmente ed esclusivamente con un solo genitore Punti 2
- Non autosufficienza di un componente la famiglia del minore convivente che necessita di assistenza continuativa e con invalidità pari al 100% e titolare di indennità di accompagnamento, documentata da struttura sanitaria pubblica; Punti 2

C) Lavoro del Padre

- Lavoro continuativo a tempo pieno Punti 2
- Lavoro continuativo part-time Punti 1

D) Lavoro della Madre

come al punto C)

E) Situazione economica del Nucleo

Come da indicatore ISEE e secondo i seguenti scaglioni:

- fino ad € 6.500,00 Punti 1,5
- da € 6.501,00 ad € 10.000,00 Punti 1
- da € 10.001,00 ad € 13.500,00 Punti 0,5
- oltre € 13.501,00 Punti 0

F) Criteri da applicare in caso di parità di punteggio

- Precedenza al bambino con indicatore ISEE più basso o in subordine vale la data di presentazione della domanda.

G) Altri criteri

- La mancata presentazione dell'autocertificazione e della documentazione richiesta, comporta la collocazione del bambino in fondo alla graduatoria.
- In caso di gemelli deve essere accolta la richiesta di inserimento contemporaneamente.

ART. 11) - ASSENZE - DISPOSIZIONI ASL 4

In caso di dimissione dal Nido per motivi sanitari il bambino dovrà essere accudito a domicilio per un periodo non inferiore a tre giorni, escluso quello di dimissione.

Dopo 5 giorni di assenza la riammissione avverrà con certificato del medico curante. Eventuali deroghe o limitazioni saranno valutate singolarmente dal Pediatra del Nido.

ART. 12) - DECADENZA

Il diritto al posto decade, se trascorsi 15 gg. dalla data di comunicazione di ammissione, non è data conferma di accettazione da parte della famiglia.

Dopo 15 gg. di assenza non giustificata il minore perde il diritto alla conservazione del posto con la cancellazione d'ufficio – la famiglia dovrà eventualmente ripresentare nuova domanda di iscrizione - fermo restando il pagamento della retta proporzionale al periodo di ammissione.

Perde altresì il diritto alla frequenza il minore la cui famiglia risulta inadempiente nel versamento della retta mensile di frequenza per almeno una mensilità.

ART. 13) - RINUNCIA

La famiglia deve formalmente comunicare al Comune la rinuncia alla frequenza almeno 15 giorni prima dell'ultimo giorno di frequenza.

In caso di rinuncia, non effettuata con le modalità e nei termini di cui sopra, fa fede la data del protocollo generale dell'Ente sulla comunicazione di cui trattasi.

Sulla base della data indicata sarà determinato l'importo proporzionale della retta di frequenza calcolata ai sensi dell'art.13.

ART. 14) - RETTA DI FREQUENZA

La retta mensile di frequenza, definita dall'Amministrazione, viene annualmente aggiornata in base all'aumento ISTAT determinato per il periodo marzo – aprile di ciascun anno.

La famiglia può presentare - su apposito modulo predisposto - richiesta di prestazione sociale agevolata in base alle condizioni reddituali – patrimoniali di tutto il nucleo familiare.

L'applicazione delle agevolazioni viene definita sulla base della presentazione della dichiarazione ISEE ai sensi del regolamento approvato con la deliberazione di C.C. n. 452 del 25/06/2002.

Senza la presentazione della certificazione ISEE, verrà applicata la tariffa massima prevista.

La dichiarazione ISEE dovrà essere calcolata sulla base della situazione reddituale dell'anno precedente e presentata all'ufficio – qualora non ancora disponibile - entro la prima scadenza utile prevista.

Condizioni e modalità per l'addebito dell'importo della retta di frequenza:

- addebito della retta al primo mese di frequenza in quota proporzionale al giorno di ammissione disposto dall'Ufficio;
- pagamento della retta, in caso di rinuncia in corso d'anno, in quota proporzionale dal 1° giorno del mese sino alla data di rinuncia;
- addebito della retta mensile di frequenza nel suo intero importo in caso di chiusura del Nido per vacanze natalizie, pasquali, corsi di aggiornamento, senza detrazione proporzionale delle giornate di chiusura da parte della Amministrazione.
- Riduzione del 50% della retta per il 2° figlio oltr e il 1° frequentante sino alla fascia di euro 20.000,01;
- Ulteriore riduzione del 25% per i successivi fratelli oltre il secondo;
- Riduzione del 25% della retta mensile oltre i 15 (quindici) giorni consecutivi di malattia certificati dal medico pediatra;
- Esenzione del pagamento della retta applicata per casi eccezionali con motivata e circostanziata relazione del Servizio Sociale competente che ha in carico il caso.

ART. 15) - ORGANICO DEL NIDO

L'organico del Nido è stabilito dal Comune nel rispetto delle normative esistenti in materia.

Il personale educativo concorre ai processi formativi del bambino nella prima infanzia.

La funzione educativa si esplica attraverso:

- programmazione e realizzazione delle attività educative;
- continuo aggiornamento professionale;
- partecipazione al Comitato di Gestione, Assemblea dei Genitori e Collettivo.

Il personale ausiliario partecipa alle attività complessive del servizio e provvede:

- pulizia ed ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni della struttura;
- presta la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini, partecipa, se necessario alle uscite didattiche;
- partecipa al lavoro degli organismi di partecipazione ed ai corsi di aggiornamento professionale.

Tali funzioni sono svolte in modo integrato e considerate di supporto alle attività del servizio.

Il corretto uso delle attrezzature e degli spazi è responsabilità di tutto il personale operante nella struttura.

Il collettivo dei servizi designa i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione.

ART. 16) - ADEMPIMENTI SANITARI

La prevenzione sanitaria e la vigilanza igienico sanitaria del servizio sono assicurate dall'Azienda ASL 4 Chiavarese mediante il servizio reso dal Medico Pediatra incaricato.

La vigilanza del funzionamento spetta al Comune e viene svolta attraverso ispezioni periodiche.

ART. 17) - ALIMENTAZIONE

I menù alimentari utilizzati al Nido, per garantire una sana ed equilibrata nutrizione del bambino in rapporto alla sua età ed ai suoi bisogni, vengono visti dall'apposito servizio dell'Azienda ASL, territorialmente competente.

Per i bambini con allergie alimentari, la dieta dovrà essere certificata dall'ASL 4.

Nel Nido non sono ammessi alimenti e bevande portate da casa.

ART. 18) - TIROCINANTI

E' prevista l'ammissione di tirocinanti presso il Nido con lo scopo di far acquisire esperienze professionali a chi intende fare esperienza nel settore educativo in collaborazione con L'Università –Corso di Laurea in Scienza dell'educazione o della Formazione- tramite stipula di apposita convenzione.