

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

aggiornato sulla base della L.R. 64/94.

ART. 1 - ISTITUZIONE

- 1) L'Asilo Nido Comunale di Ospedaletti è stato istituito in conformità alle norme di cui alla L. 1044 del 06.12.1971 e L.R. n. 4 del 19.02.1973 con deliberazione consigliere n. 164 del 08.10.1975. L'Asilo è situato in Via Cesare Battisti 24 in locali di proprietà dell'Ente Morale "Lubomirsky" in virtù della convenzione Rep. 222 del 10.03.75 prorogata con deliberazione di C.C. n. 9 del 28.02.1994 fino al 31.12.2015.

ART. 2 - DEFINIZIONE E COMPITI DELL'ASILO NIDO

- 1) L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo rivolto a tutti i bambini fino ai tre anni di età, anche apolidi e stranieri che dimorano stabilmente nella Regione, nonché profughi, rimpatriati e rifugiati. L'Asilo nido concorre con la famiglia alla formazione dei bambini nel quadro di una politica socio-educativa della prima infanzia.
- 2) E' compito dell'Asilo-nido promuovere lo sviluppo armonico delle potenzialità psicofisiche del bambino e dare nel contempo impulso al processo di socializzazione, in collaborazione con le famiglie, con gli operatori e con la scuola materna e dell'infanzia secondo un progetto pedagogico integrato.
- 3) L'Asilo Nido costituisce anche un servizio di supporto nei confronti delle famiglie, per rispondere ai loro bisogni sociali, per affiancarle nei loro compiti educativi e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro, in un quadro di pari opportunità per entrambi i genitori.
- 4) L'Asilo nido, nell'ambito dell'integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari:
 - a) favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia, all'ambiente sociale e agli altri servizi esistenti, svolgendo altresì un intervento precoce finalizzato alla prevenzione di ogni forma di emarginazione ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche della prima infanzia;
 - b) si caratterizza come centro di elaborazione e promozione di una elevata e diffusa cultura sulle tematiche relative all'infanzia, attraverso il concreto coinvolgimento della comunità locale, delle forze sociali e degli operatori interessati, in rapporto con gli altri servizi socio-educativi esistenti.
- 5) L'Asilo nido è un servizio che tutela e garantisce l'inserimento dei minori che presentano svantaggi psicofisici e sociali, favorendone pari opportunità di sviluppo.
- 6) E' consentita la permanenza di bambini che compiano il terzo anno di età durante l'anno scolastico in corso.

ART. 3 - GESTIONE DELL'ASILO-NIDO

- 1) La gestione dell'Asilo Nido è improntata a criteri di economicità, efficienza ed efficacia.
- 2) Sotto la vigilanza dell'Amministrazione Comunale, esercitata direttamente o tramite il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali, l'Asilo Nido, al fine di garantirne il corretto funzionamento si avvarrà della collaborazione di un COMITATO DI GESTIONE, come previsto dall'art. 7 comma 2 della L. 64/94, nominato dal Consiglio Comunale e composto da:

- a) dal Sindaco o suo delegato
 - b) da un consigliere di minoranza
 - c) da un rappresentante del personale educativo
 - d) da un rappresentante del personale ausiliario
 - e) da un rappresentante dei genitori
 - f) da un rappresentante del nucleo operativo assistenziale consultoriale dell'USL territoriale;
 - g) da un rappresentante del coordinamento pedagogico ed organizzativo degli asili-nido del distretto sociale.
- 3) I rappresentanti del personale educativo c) ed ausiliario d) e quelli delle famiglie degli utenti e) saranno designati mediante votazioni all'inizio del calendario scolastico.
- 4) Il Consiglio di gestione dura in carica quattro anni e sarà rinnovato, limitatamente ai membri a), b), f) e g) al momento della rielezione dell'Amministrazione stessa.
 Si riunirà almeno due volte nel corso dell'anno scolastico in via ordinaria e tutte le volte che vi sia una richiesta di almeno un quinto dei componenti in via straordinaria. Le convocazioni per la partecipazione dovranno giungere agli interessati almeno cinque giorni prima rispetto alla data della riunione stessa.
 Le riunioni del Consiglio di gestione sono presiedute dal sindaco o da un suo delegato.
 Il Comitato delibera a maggioranza assoluta dei voti. Delle riunioni del comitato sarà redatto apposito verbale che sarà sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante. La funzione di Segretario verbalizzante del comitato saranno svolte dall'istruttore coordinatore educatrici, che avrà cura di conservare detti verbali presso l'Ufficio dell'Asilo Nido.

ART. 4 - PROGRAMMI ED ATTIVITA' DELL'ASILO NIDO

- 1) Il Comune, tenuto conto delle preminenti esigenze dei bambini e delle loro famiglie, nonché delle risorse finanziarie disponibili, definiscono ogni anno le linee di indirizzo e di programmazione per la gestione ed il funzionamento dell'asilo nido.
- 2) Il comitato di gestione, sulla base delle determinazioni assunte dall'amministrazione Comunale e delle disponibilità di bilancio, predispongono un programma di attività attraverso il quale definisce i risultati da conseguire e le attività da realizzare.
- 3) Nell'ambito dei programmi di attività dovrà essere fissato l'orario di apertura dell'asilo nido. L'orario giornaliero è di norma compreso tra le sei e le undici ore; il periodo di apertura annuale non potrà superare il numero massimo di settimane consentito dal C.C.N.L.; il calendario scolastico sarà fissato annualmente in sede di contrattazione decentrata.

ART. 5 - PARTECIPAZIONE E TUTELA DEGLI UTENTI.

- 1) Al fine di realizzare una rete di collegamento tra il Comune, l'Asilo nido e l'utenza e garantire il costante adeguamento delle prestazioni alle esigenze della medesima, le famiglie, attraverso la loro rappresentanza, saranno sentite nelle fasi di definizione delle linee di indirizzo per l'impostazione dei programmi di attività del Nido ed in occasione della verifica annuale dei programmi stessi.

ART. 6 - RICETTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

- 1) L'Asilo Nido può ospitare fino ad un massimo di 18 utenti suddivisi in due sezioni:
 - lattanti
 - semi-divezzi e divezzi

All'inizio di ogni anno scolastico il personale educativo provvederà a formare i gruppi tenendo anche conto dell'età dei bambini e del loro sviluppo globale.

- 2) L'organizzazione interna dell'asilo-nido deve essere realizzata, privilegiando un lavoro per piccoli gruppi di bambini, con un educatore come figura stabile di riferimento per il bambino e per la famiglia.
Dovrà essere rispettato all'interno dell'Asilo nido il rapporto 1 educatore ogni 6 bambini previsto dalla normativa vigente.
Deve altresì prevedersi la possibilità di una flessibilità organizzativa, tenendo conto delle condizioni socio-ambientali e delle esigenze dell'utenza.
L'organizzazione del rapporto utenti/personale è disciplinata da un apposito regolamento interno di funzionamento dell'Asilo nido.

ART. 7 - PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO

- 1) Il personale dell'asilo-nido dipende giuridicamente dal Comune.
E' costituito da educatori e dai dipendenti addetti ai servizi.
Esso opera nella struttura secondo il metodo di lavoro di gruppo e della collegialità, in stretta collaborazione con le famiglie.
Alla funzione educativa, pur nella diversità delle mansioni svolte, partecipa tutto il personale operante nell'asilo.
- 2) Il personale educativo deve essere fornito di uno dei seguenti titoli di studio:
 - a) diploma di abilitazione dell'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
 - b) diploma di dirigente di comunità;
 - c) vigilatrice d'infanzia;
 - d) maturità magistrale;
 - e) assistente per comunità infantili;
 - f) dirigente di Comunità;
 - g) diploma di Laurea o specializzazione in pedagogia, psicologia o diploma di laurea di specializzazione in scienze dell'educazione o diploma di laurea in discipline umanistiche ad indirizzo socio-psico-pedagogico.
- 3) Il Comune può integrare il contingente di personale educativo in presenza di specifiche esigenze poste dall'ammissione di soggetto handicappati o affetti da particolari patologie.
- 4) Il personale si costituisce in gruppo educativo e si riunisce periodicamente almeno una volta al mese, fuori dell'orario di servizio, al fine di esaminare le esperienze pedagogiche e funzionali, confrontare i metodi didattici e ludici, in relazione alle diverse esperienze vissute sul lavoro. In detti incontri sarà programmata l'azione didattica futura e saranno studiate iniziative intese a migliorare le capacità psicomotorie e sensoriali del bambino.

ART. 8 - COMPITI DEL PERSONALE

- 1) L'ISTRUTTORE EDUCATORE COORDINATORE
attende ai compiti inerenti la propria qualifica prioritaria di educatore e relativo livello retributivo, secondo le norme dettate sia dal C.C.N.L. che dal presente regolamento.
Egli dirige il personale dell'Asilo nido: si assicura che le norme igienico-sanitarie disposte dal pe-

diatra vengano rispettate da tutto il personale, cura il buon andamento della struttura, osserva e fa rispettare i turni di lavoro, sollecita e cura l'incentivazione della partecipazione alle mansioni educative di tutto il personale. E' inoltre responsabile:

- a) della custodia del materiale di dotazione dell'asilo nido;
- b) dell'acquisto dei generi alimentari e del confezionamento del vitto da parte della cuoca;
- c) dell'osservanza delle diete stabilite dal pediatra;
- d) dell'ammissione e/o dimissione dei bambini dal nido;
- e) del controllo della documentazione esibita ed allegata alle domande di ammissione;
- f) del puntuale pagamento della retta di frequenza e dei buoni-pasto;
- g) della tenuta dei registri di presenza degli utenti, anche in via informatica;
- h) dell'inoltro delle bolle accompagnatorie e delle fatture ai competenti Uffici comunali, apponendovi il proprio visto;
- i) dell'osservanza del calendario scolastico;
- j) della segnalazione al Responsabile di Area di eventuali problemi relativi al personale o alla gestione del nido;
- k) della redazione di relazioni sull'andamento del nido e contenenti eventuali suggerimenti per il miglioramento del servizio.

2) L'EDUCATORE

- a) provvede ad assicurare il pieno benessere psicofisico del gruppo in cura;
- b) presiede all'accettazione quotidiana dei bambini e li predispone per la riconsegna ai genitori o ai loro delegati;
- c) cura la completa pulizia del bambino e vigila sulle sue funzioni evacuative;
- d) provvede al cambio degli indumenti personali e presiede alla vestizione;
- e) attende alla alimentazione e, nel caso di lattanti, la prepara;
- f) guida i bambini nella ricreazione e li vigila nel riposo;
- g) coadiuva il pediatra durante le visite periodiche del bambino;
- h) ricerca e realizza metodiche e contenuti educativi in grado di migliorare l'assistenza ai bambini attraverso il confronto con le esperienze delle altre educatrici;
- i) partecipa alle riunioni di aggiornamento professionale;
- j) tiene, nell'ambito del nido e nei confronti del minore, atteggiamenti improntati all'esempio ed alla moralità.

3) L'ESECUTORE CUOCO

effettua le spese delle derrate alimentari e prepara, sulla scorta delle tabelle dietetiche predisposte dalla U.S.L. territoriale e sotto il controllo dell'Istruttore Educativo Coordinatore dell'Asilo Nido, i pasti. Egli cura l'ordine e la pulizia delle attrezzature della cucina, delle stoviglie e delle posate ed è responsabile della corretta conservazione delle derrate alimentari.

4) L'OPERATORE SOCIO-ASSISTENZIALE

in servizio presso l'Asilo nido attende alla pulizia dei locali che accolgono i bambini nonché tutti gli accessori del nido (giardino, porte, finestre, davanzali, ecc.), prepara i tavoli del refettorio e serve le vivande che saranno somministrate dal personale educativo.

Predisporre i lettini per il riposo dei bambini e li riordina al loro risveglio. Provvede altresì al cambio delle lenzuola, al loro lavaggio e stenditura. Provvede alla tenuta del materiale utile per le pulizie e segnala le necessità all'Istruttore Educativo coordinatore dell'asilo nido.

ART. 9 - PRESTAZIONI SANITARIE E VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

- 1) Le prestazioni sanitarie nell'ambito dell'asilo-nido hanno carattere eminentemente preventivo e sono assicurate da un medico pediatra dell'Unità sanitaria locale territorialmente competente ai sensi della vigente normativa, che dovrà:
 - a) effettuare le visite preliminari di ammissione al nido;
 - b) effettuare visite periodiche a tutti i bambini e visitare, in particolare, quei bambini che gli siano presentati dalle puericultrici disponendone, ove necessario, l'allontanamento e la sospensione dalla frequenza nel caso vi sia pericolo di contagio per gli altri bambini;
 - c) vigilare ed assistere l'asilo sotto il profilo igienico-sanitario;
 - d) attuare le azioni di medicina preventiva ritenute utili ed opportune;
 - e) seguire costantemente e rilevare su apposite schede pediatriche le condizioni generali dei bambini, nonché il loro stato nutrizionale. Per dette incombenze si avvarrà dell'opera delle puericultrici;
 - f) accertarsi dello stato delle vaccinazioni obbligatorie, richiedendone la vaccinazione d'ufficio qualora non vi provvedano i genitori;
 - g) assicurare la sua presenza per almeno due volte alla settimana e per non meno di due ore;
 - h) stabilire le diete appropriate e giornaliere, nonché disporre le diete particolari per quei bambini che ne abbiano necessità.

ART. 10 - ISCRIZIONE ALL'ASILO NIDO ED AMMISSIONE ALLA FREQUENZA.

- 1) Le domande di iscrizione all'Asilo-Nido potranno essere presentate al Responsabile dell'Asilo Nido durante tutto l'anno scolastico.
- 2) Le domande presentate verranno esaminate dal comitato di gestione con ordine di priorità sulla base delle seguenti situazioni, con precedenza assoluta alle domande di minori residenti nel Comune e di figli di persone non residenti aventi attività lavorativa nella cittadina:
 - a) figli orfani di entrambi i genitori che siano affidati e conviventi con altri congiunti;
 - b) figli di madre nubile che non abbia congiunti entro il secondo grado residenti nel Comune, ovvero la cui residenza di fatto sia tale da non consentire l'affidamento del minore; in ogni caso accertato via sia l'esistenza di un rapporto subordinato della madre nubile;
 - c) figli di madre vedova o di padre vedovo nelle medesime condizioni di cui al punto b);
 - d) figli di genitori separati nelle medesime condizioni di cui al punto 2);
 - e) figli di famiglia numerosa, limitatamente a due unità ogni tre figli, con accertata impossibilità di custodia od affidamento diverso ed in ricorrenza analoga del caso al punto 2) in riferimento a congiunti od alla madre quando i restanti figli siano in età scolare;
 - f) figli di genitori ambedue aventi accertato rapporto di lavoro subordinato ed in caso di accertata impossibilità di diverso affidamento, in analogia al caso b);
 - g) figli appartenenti a famiglie nelle quali vi siano componenti affetti da grave malattia, comprovata da certificazione rilasciata da medici specialisti della malattia dichiarata.

Inoltre saranno considerati come titoli di preferenza all'ammissione della domanda:

- i) Il reddito familiare correlato al tipo di attività lavorativa svolta;
 - ii) la decorrenza dello stato di residenza anagrafico nel Comune;
 - iii) la permanenza in lista di attesa in relazione ai mesi trascorsi.
- 3) In mancanza di copertura dei posti massimi di ogni sezione, sulla base delle domande e nelle condizioni di cui al precedente articolo, potranno essere ammessi minori appartenenti a qualsiasi nucleo familiare non rientrante nelle categorie precedenti.

ART. 11 - RETTE DI FREQUENZA E BUONO-PASTO.

L'Amministrazione Comunale stabilirà con provvedimento annuale, e sulla base di una relazione dell'Ufficio Servizi sociali, l'ammontare della retta mensile e dei buoni-pasto.

L'Amministrazione Comunale potrà decidere l'esenzione del pagamento della retta mensile su presentazione presso l'Ufficio Servizi Sociali di domanda debitamente corredata dalla documentazione prevista dal vigente Regolamento di contributi comunali, per bambini la cui famiglia si trovi in condizioni di comprovato disagio economico.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dal vigente regolamento si richiama la normativa in materia.

ART. 1 - ISTITUZIONE.....	1
ART. 2 - DEFINIZIONE E COMPITI DELL'ASILO NIDO.....	1
ART. 3 - GESTIONE DELL'ASILO-NIDO	1
ART. 4 - PROGRAMMI ED ATTIVITA' DELL'ASILO NIDO.....	2
ART. 5 - PARTECIPAZIONE E TUTELA DEGLI UTENTI.....	2
ART. 6 - RICETTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE	2
ART. 7 - PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO	3
ART. 8 - COMPITI DEL PERSONALE	3
ART. 9 - PRESTAZIONI SANITARIE E VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA	5
ART. 10 - ISCRIZIONE ALL'ASILO NIDO ED AMMISSIONE ALLA FREQUENZA.....	5
ART. 11 - RETTE DI FREQUENZA E BUONO-PASTO.....	6
ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI.....	6

\\PC_ANNA\DATI\Documenti condivisi\Regolamenti\regolamento asilo nido.doc