



# COMUNE DI SANT'ANTIMO

PROVINCIA DI NAPOLI

Servizio Pubblica Istruzione

## **REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE.**

Adottato con delibera di C.C. n° 11 del 21/02/2011

### **ART.1 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione dell'Asilo Nido Comunale sito in S. Antimo alla Via degli Oleandri ed è emanato nel rispetto della legge 1044/71, Legge Regionale n° 48/1974 e n° 30/1984.

### **ART.2 – FINALITA'**

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra tre mesi a tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto di educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il Nido ha finalità di:

- formazione e socializzazione dei bambini e delle bambine, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali.
- cura dei bambini e delle bambine che comporti un affidamento a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare.
- sostegno alle famiglie nella cura dei figli e delle figlie e nelle scelte educative.

L'Asilo Nido si pone in collegamento con le scuole dell'infanzia del territorio al fine di ricercare una continuità didattico- metodologica ed una unitarietà educativa.

L'attività educativa è fondata sulla programmazione quale metodo di lavoro che prevede una scelta mirata di obiettivi, contenuti e metodologie adeguati ed aperti alla realtà e ai suoi cambiamenti nonché sulla scelta di strumenti per verificare e valutare gli esiti, l'efficacia dell'azione educativa e la qualità del servizio offerto.

L'operatività dell'Asilo Nido consiste in:

- a) attività per lo sviluppo globale della persona nei suoi vari aspetti fisici, psichici, etico – spirituali, sociali, affettivi e creativi, nel

rispetto dell'età dei bambini e delle bambine e delle differenze individuali.

- b)** esperienze di vita atte ad acquisire e consolidare la sicurezza di sé attraverso un'educazione che soddisfi i bisogni biologici, psicologici e sociali del bambino e della bambina, con particolare riguardo a quelli che emergono dalle problematiche dei bambini e delle bambine stessi.

Tutta la vita dell'Asilo Nido deve produrre le condizioni più favorevoli per lo sviluppo psicomotorio, del pensiero, della comunicazione in tutte le sue forme e, quindi, della socializzazione dei bambini e delle bambine attraverso attività di vario tipo dirette e guidate dagli educatori. L'ambiente deve contribuire a stimolare nel bimbo e nella bimba l'accrescimento progressivo della immaginazione, della sensibilità e della creatività.

### **Art. 3 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dell'Asilo Nido può essere gestito nei seguenti modi:

- a) In gestione diretta mediante personale proprio del Comune o tramite l'ausilio di soggetti del terzo Settore;
- b) In gestione indiretta, mediante affidamento in appalto ai sensi della vigente normativa in materia a soggetto esterno operante nel settore interessato, previa approvazione di apposito capitolato che disciplini in particolare le condizioni organizzative delle attività educative, i requisiti professionali degli aspiranti appaltatori e l'eventuale ripartizione di compiti amministrativi tra Comune e gestore del servizio da approvarsi con delibera di C.C.

### **ART. 4 – STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE**

L'Amministrazione comunale assicura forme di partecipazione e controllo da parte degli utenti del servizio mediante:

- Colloqui con le famiglie
- Assemblee delle famiglie
- Comunicazioni on-line

#### **Colloqui con le famiglie**

Il personale educativo prima dell'inizio dell'inserimento e durante l'anno, effettua colloqui informativi individuali con i genitori.

Il colloquio rappresenta la prima occasione per creare un rapporto individualizzato tra scuola e famiglia, allo scopo di dare ai genitori i chiarimenti desiderati e agli educatori informazioni sulla storia del bambino e le sue abitudini familiari. Incontri con le famiglie sono previsti nel corso dell'anno educativo come momenti di verifica della programmazione educativa.

#### **Assemblee delle famiglie**

L'assemblea delle famiglie ha lo scopo di promuovere e favorire la partecipazione delle famiglie alla vita dell'Asilo Nido.

Essa può essere consultata su ogni questione che interessi la gestione dell'asilo.

E' costituita dal Sindaco, dall'Assessore e dal Presidente della Commissione Consiliare afferenti al Servizio Asilo Nido, dal coordinatore, da due unità del personale educativo e da 5 unità della componente genitori. Essa si riunisce in via ordinaria, almeno una volta all'anno, ed in via straordinaria, su iniziativa del presidente o su richiesta motivata di un terzo dei componenti.

### **Comunicazioni Online**

La comunicazione online ha lo scopo di presentare e promuovere l' Asilo Nido sul sito istituzionale dell' Ente attraverso opuscoli illustrativi, questionari di gradimento e/o di suggerimento.

## **ART. 5 – CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO DI APERTURA**

La Giunta Comunale, fissa l'orario giornaliero di erogazione del servizio ed il calendario scolastico ai sensi della normativa vigente in materia, nonché eventuali altri progetti, legati ad ampliamenti del calendario o dell'orario di apertura, destinati all' utenza.

L' Asilo Nido è aperto, di norma, dalla 2° Settimana di Settembre al 15 Luglio dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00 con le seguenti modalità di frequenza, fatta salva l'interruzione fissata nel calendario scolastico:

- **A tempo pieno:** giornata intera, garantendo il pasto e il riposo pomeridiano;
- **Part - Time:** permanenza del minore per la durata non inferiore a 4 ore. I bambini che frequentano a part-time non possono superare in numero il 20% della ricettività.

L'ingresso al nido è consentito dalle ore 8,00 alle ore 10,00 (flessibilità) e l'uscita dalle ore 15,00 alle ore 16,00 ( dalle ore 12,30 alle ore 13,00 per il part-time ).

Il Servizio è strutturato e gestito in maniera da garantire il rispetto dei parametri educatrice – bambino previsti dalla normativa Regionale e Nazionale vigente in materia;

Poiché i ritardi nell'uscita dei bambini del nido possono comportare ripercussioni sull'organizzazione del servizio, fermo restando che il personale educativo del servizio deve assicurare la custodia del bambino fino al suo prelevamento, verrà applicata alle famiglie una penale di Euro 10,00, che va ad incrementare la retta del mese di riferimento, ogni qualvolta il bambino venga ritirato in ritardo dal servizio, indipendentemente da qualsiasi motivazione ed eventuali preavvisi al personale dell'Asilo Nido.

Nel caso in cui il bambino non possa essere ritirato dal genitore quest'ultimo dovrà autorizzare altra persona con delega scritta ( con indicazione delle generalità e copia del documento di riconoscimento) da consegnare al personale educativo.

Eventuali chiusure temporanee possono essere disposte dal Dirigente del Servizio solo a fronte di eventi straordinari ed imprevedibili o, per motivi di igiene, ordine e sicurezza pubblici. In tali casi vengono adottate misure volte ad arrecar minor disagio possibile al bambino e alla sua famiglia.

I familiari dei bambini sono ammessi nei locali degli Asili Nido, nel rispetto dello svolgimento delle normali routine e della vita di relazione del Nido ad eccezione degli ambienti di cucina ove è necessario il rispetto della procedura sanitaria di legge.

## **ART. 6 - ISCRIZIONE**

Hanno diritto all'iscrizione all'Asilo Nido Comunale i bambini in età compresa tra tre mesi e tre anni appartenenti a famiglie residenti sul territorio Comunale, ivi compresi i bambini extracomunitari figli di genitori in possesso di regolare permesso di soggiorno e residenti nel territorio comunale di S. Antimo nonché bambini extracomunitari figli di genitori, in possesso dello status di rifugiato politico, comprovato da idonea documentazione residenti nel Comune di Sant'Antimo.

I bambini non residenti saranno ammessi solo dopo aver soddisfatto le domande dei residenti secondo le seguenti priorità:

1. Bambini residenti nei comuni dell'Ambito N5;
2. Bambini non residenti nei comuni dell'Ambito N5;

All'atto dell'iscrizione, dovranno essere debitamente certificati l'età del bambino, l'effettuazione di tutte le vaccinazioni d'obbligo ed altre eventuali documentazioni sanitarie.

Le domande di ammissione devono essere presentate all'Ufficio P.I. del Comune di Sant'Antimo dal 1° al 30 Giugno di ogni anno.

Entro il mese di Agosto, con determinazione del Responsabile del Servizio P.I. viene approvata la graduatoria degli ammessi ed affissa all'albo pretorio del Comune.

Ai genitori viene inviata comunicazione dell'approvazione della graduatoria e della loro eventuale ammissione.

Al di fuori del predetto periodo di giugno possono essere presentate domande di ammissione che potranno essere accettate, sulla base dell'ordine di presentazione, solo in caso di disponibilità di posti.

## **ART. 7 - AMMISSIONE-CRITERI E GRADUATORIA**

La graduatoria compilata dalla Responsabile del Servizio, tiene conto del seguente ordine generale di priorità:

- Bambini già frequentanti;

- bambini di madre lavoratrice nubile o vedova, o comunque provenienti da nuclei familiari dissociati ove, per motivi di natura diversa, il bambino viva con uno solo dei genitori;
- bambini, figli di madre lavoratrice, che siano affetti da minorazioni psico-motorie, fisiche o sensoriali;
- bambini provenienti da nuclei familiari nei quali uno dei due genitori sia portatore di grave handicap psico-fisico;
- bambini i cui genitori lavorano a Tempo pieno;
- bambini con un solo genitore che lavora a Tempo Pieno e l'altro a Tempo parziale;
- bambini con un solo genitore occupato;

Si precisa che in caso di parità di punteggio si darà sempre priorità a quello che denunci un reddito inferiore desumibile dall'attestazione ISEE.

### **ART. 8 - INSERIMENTO E FREQUENZA**

L' ammissione dei bambini avviene non prima dei tre mesi di età. L' inserimento dei bambini ammessi deve avvenire con gradualità, in collaborazione con le famiglie e le educatrici. La fase di inserimento, di durata non inferiore a 15 giorni di calendario, comporta l'elasticità di orario di permanenza del minore presso il Nido, oltre che compresenza di una figura parentale secondo le modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenuto conto delle specifiche esigenze e tempi di inserimento di ogni bambino. Gli inserimenti verranno effettuati nel mese di settembre ed ogni qualvolta si renderanno disponibili posti.

### **ART. 9 - RETTA**

La frequenza all'Asilo Nido è subordinata al pagamento di una retta mensile nella misura fissata con delibera di G.M. a parziale copertura di quanto non finanziato dai trasferimenti regionali, secondo il disposto dell'art.11 L.R. 48/74.

La retta di frequenza deve essere versata entro il quindicesimo giorno del mese a cui si riferisce;

Per i posti a frequenza Part-Time è prevista l'applicazione di una riduzione della retta mensile pari al 30%.

In caso di iscrizione contemporanea di fratelli è prevista una riduzione pari al 50% per ogni iscrizione successiva alla prima.

In caso di assenza del bambino, pari a trenta giorni continuativi, debitamente giustificata e documentata da certificazione medica, è prevista una riduzione della retta pari al 50%.

Il mancato pagamento della retta per due mesi consecutivi o la mancata frequenza per oltre un mese ( non giustificata da certificazione medica) comporta la dimissione di ufficio del bambino dal Servizio Asilo Nido.

La Responsabile del Servizio P.I., esperiti i solleciti del caso, procederà al recupero degli arretrati dovuti nei termini e modalità previste per legge;

L'utente dovrà comunque corrispondere la relativa retta di frequenza per tutto il periodo in cui il bambino risulti iscritto al nido.

Si considerano giorni di effettiva presenza anche i giorni di apertura parziale del servizio.

Si accettano in corso d'anno richieste di trasformazione part-time in full-time e viceversa, con il conseguente mutamento tariffario, solo sino al 31 dicembre. Tali richieste verranno valutate tenendo in considerazione le possibilità organizzative di trasformazione e la quota ammissibile prevista all'art. 5 del presente regolamento.

I mutamenti di tariffa in corso d'anno non fanno effetto retroattivo e decorreranno dal 1° mese successivo alla data di presentazione della domanda di variazione.

## **ART. 10 – DEROGHE**

A fronte di casi particolari di indigenza, nel limite massimo del 2% dei posti di ricezione, il Responsabile del Servizio, con esplicito atto, può determinare azioni di sostegno economico per l'esenzione totale o parziale della retta.

## **ART. 11 – NORME SANITARIE**

All'atto dell'ammissione i genitori dovranno consegnare al nido un certificato medico, rilasciato dal Pediatra curante, attestante l'idoneità del bambino alla frequenza del nido, esame di coprocultura e certificazione attestante di aver ottemperato alle vaccinazioni obbligatorie.

Qualora il bambino fosse intollerante o allergico a sostanze o prodotti specifici, i genitori sono tenuti a documentarne la situazione mediante certificato medico in modo da consentire al personale dell'Asilo di adottare le necessarie precauzioni.

I bambini possono frequentare l'Asilo Nido solo se esenti da malattie infettive o diffuse, al cui manifestarsi deve far seguito una tempestiva comunicazione al personale educativo, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche.

I genitori sono tenuti a comunicare il motivo dell'assenza del proprio bambino sia dovuta a malattia che ad altri motivi indicando il periodo di assenza previsto. La riammissione al servizio dopo un periodo di assenza per malattia superiore a cinque giorni è comunque subordinata all'esibizione di idonea certificazione medica.

Quando risulti necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i Genitori che sono obbligati a provvedervi tempestivamente.

In caso di infortunio o incidente che prevedano un intervento urgente, il bambino dovrà essere tempestivamente accompagnato al posto di Pronto soccorso ospedaliero più vicino e competente in materia, avvalendosi di autoambulanza previa immediata comunicazione ai genitori.

Il Nido garantisce a tutti i bambini un vitto adeguato all'età preparato dalla cuoca in ottemperanza a tabelle dietetiche approvate dall'A.S.L.

E' rigorosamente vietato introdurre alimenti e bevande dall'esterno.

## **ART. 12 – VIGILANZA IGIENICO SANITARIA**

La vigilanza igienico sanitaria sulla struttura è affidata alla A.S.L. competente per territorio, cui spetta il compito di adottare tutte le misure di medicina preventiva ed i provvedimenti del caso atti ad effettuare una periodica rilevazione delle condizioni generali di salute dei bambini.

Alla stessa A.S.L. compete altresì l'obbligo di delineare ed adottare tutti i provvedimenti utili al raggiungimento d'uno stato di crescita ottimale, sia sotto il profilo fisico che psichico, di tutti i bambini del Nido, assicurando la presenza del pediatra.

Per la necessaria ed opportuna assistenza psico pedagogico, il Nido si avvarrà della consulenza messa a disposizione dell'A.S.L.

## **ART. 13 – PERSONALE DELL'ASILO NIDO**

Il funzionamento dell'Asilo Nido è assicurato dal personale educativo e dal personale addetto ai servizi generali nella misura fissata dalle direttive regionali e dai contratti Collettivi Nazionali di riferimento.

Al personale educativo è affidata la responsabilità dell'intervento educativo rispetto al gruppo di bambini assegnato, nonché stabilire e condurre relazioni positive di collaborazione con le famiglie.

### **Il personale educativo deve:**

- provvedere ad assicurare il pieno benessere psico fisico del gruppo di bambini affidati, e tendere al pieno ed ottimale soddisfacimento dei bisogni di sviluppo dei bambini.
- presiedere all'accettazione quotidiana dei bambini e prepararli all'uscita dell'asilo, curare la loro pulizia completa e vigilare le funzioni evacuative.
- curare il cambio degli indumenti e tutta la vestizione, rispondendo in prima persona degli effetti e degli oggetti in dotazione al proprio reparto.
- attendere all'alimentazione dei bambini, guidarli nella ricreazione e vigilarne il riposo.
- segnalare i bambini che non appaiono in perfette condizioni di salute o presentino irregolarità di comportamento.

Mediante la ricerca e la sperimentazione continua, il confronto ed il dialogo con il gruppo educativo del Nido e con le componenti socio familiari del bambino, deve ricercare e realizzare metodologie e contenuti educativi in grado di assicurare la migliore assistenza ai bambini ad essa affidati.

### **Il personale ausiliario deve:**

- garantire l'assolvimento delle funzioni di lavanderia;
- garantire la pulizia ed il riordino di tutti i locali del Nido e di tutto il materiale in dotazione allo stesso;

- prestare la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini;
- affiancare, in caso di necessità il cuoco e/o l'educatore nello svolgimento delle proprie attività;
- svolgere ogni altra e ulteriore funzione richiesta dal coordinatore, ascrivibile e/o equivalente al profilo professionale di appartenenza.

**Il cuoco deve:**

- preparare le vivande, nel pieno rispetto delle tabelle dietetiche, nonché curare l'ordine e la pulizia del locale cucina unitamente alle attrezzature, stoviglie e posateria.

**Art. 14 - COORDINATORE AMMINISTRATIVO**

- La funzione del Coordinatore Amministrativo, responsabile dell'Asilo Nido, è affidato dal Sindaco e/o dalla Giunta Municipale ad un Funzionario scelto tra il personale del Comune. Egli, di concerto ed in stretta collaborazione con il gruppo educativo, favorisce il dialogo ed un rapporto di collaborazione con le famiglie, sollecita, coordina e promuove tutte le iniziative e gli interventi opportuni e necessari per garantire la funzionalità del servizio;
- Il Coordinatore, sempre di concerto con il gruppo educativo, cura il buon andamento del Nido, l'osservanza dei turni di lavoro, sollecita e cura l'incentivazione alla partecipazione di tutte le componenti che formano l'ambiente socio-familiare del bambino.  
Al coordinatore spetta anche il compito di provvedere a garantire le forniture e i servizi necessari per il corretto funzionamento dell'Asilo Nido.

**ART. 15 –QUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Il personale in servizio presso l'Asilo Nido è tenuto a partecipare, secondo le proprie funzioni, ad appositi corsi di aggiornamento.

Dovranno altresì essere programmati e qualificati aggiornamenti specifici su temi specialistici per una continua verifica e ricerca delle attività ed una aggiornata linea didattica.

Si rendono inoltre necessari incontri tra operatori per programmare, verificare, condividere scelte metodologiche, organizzare il lavoro e le sezioni.

Tali incontri rientrano, a tutti gli effetti, nella normale attività di servizio, prevista nelle ore settimanali a disposizione per la gestione sociale e l'aggiornamento.



## **ART. 16 – ASSICURAZIONE**

L' Amministrazione Comunale provvede a stipulare annualmente apposita assicurazione per la copertura dei rischi di invalidità permanente o morte con premio a carico del bilancio comunale.

## **ART. 17 – SERVIZI INTEGRATIVI**

Al fine di ampliare l' azione del nido d'infanzia e di garantire risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e dei bimbi del tessuto sociale locale, sono previsti servizi integrativi nella medesima struttura che ospita il nido d'infanzia ( servizio pomeridiano, festa di compleanno, baby- Saturday etc... ).

Le modalità di gestione, l'orario di apertura ed i costi di tali servizi sono disciplinati con atto di G.M.

## **ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alla legislazione statale, regionale o comunale vigente in materia.