



COMUNE DI VALMONTONE

Provincia di Roma

**REGOLAMENTO
DELL'ASILO NIDO COMUNALE
TESTO COORDINATO**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 204 del
27/11/2009**

**Modificato ed integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41
del 20/9/2011**

**Modificato ed integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n.....
del**

Ufficio Servizi Sociali

INDICE

Titolo I - Finalità

Art. 1 -- Finalità dell' Asilo Nido del Comune di Valmontone

Titolo II Struttura e Organizzazione

Art. 2 Gestione amministrativa

Art. 3 - Destinatari

Art 4 - Accoglienza

Art. 5 -Caratteristiche organizzative

Art. 6 - Calendario e orari

Art. 7 - Ammissione

Art. 8 - Criteri per la graduatoria

Art. 8 bis – Graduatoria – Procedure

Art. 9 - Contributi ed esoneri

Art. 10 - Decadenza degli utenti

Titolo III - Modalità ed Organismi di Partecipazione e Gestione Sociale

Art. 11 - Ente gestore e i suoi compiti

Art. 12 - L'assemblea dei genitori

Art. 13 - Il Comitato di gestione

Art. 14 - Gruppo educativo

Art. 15 - Standard organizzativi di gestione

Art. 16 - Supporto sanitario e psico-pedagogico

Art. 17 - Farmaci

Art. 17/bis Pronto Soccorso

Regolamento dell'asilo nido comunale

Art. 18 - Norma Transitoria

Art. 19- Rinvio alla normativa applicabile

Titolo I - Finalità

Art. 1 - Finalità dell' Asilo Nido del Comune di Valmontone

L'asilo nido da qui in avanti definito semplicemente nido, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che il Comune di Valmontone rivolge ai bambini e alle loro famiglie.

Il nido ha lo scopo di aiutare ogni bambina e ogni bambino a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze, e le dotazioni affettive e relazionali.

Il progetto educativo del nido accompagna ed integra l'opera della famiglia in un rapporto costante con questa, promuovendo esperienze di partecipazione dei genitori alla vita dei servizi, di aggregazione sociale e scambio culturale attorno ai temi dell'educazione dei bambini e promuovendo l'elaborazione e la diffusione di una più globale e consapevole cultura dell'infanzia.

Il nido promuove l'uguaglianza delle opportunità educative e la pluralità delle culture familiari ed etniche presenti nella città.

Nel rispetto dei diritti di tutte le bambine e i bambini e nella prospettiva della prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione, viene garantita la frequenza e l'integrazione all'interno del nido dei bambini portatori di handicap o che vivono in particolari condizioni di disagio sociale ed economico.

Il servizio opera anche in coordinamento con gli altri servizi presenti sul territorio finalizzati all'educazione, alla prevenzione e alla tutela della salute.

Il progetto educativo del nido si definisce attraverso: *l'identificazione di obiettivi* specifici, la *programmazione* dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli, *l'osservazione* dei processi di socializzazione e di apprendimento così sollecitati nei bambini, la loro *documentazione*, la *verifica* dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti, e la *valutazione* della qualità del contesto educativo realizzato.

E' garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo *l'aggiornamento permanente* di tutti gli operatori del nido, attorno a tutti i temi che coinvolgono la vita, lo sviluppo, l'educazione dei bambini e altri aspetti relativi alla formazione e all'attività professionale degli operatori.

Regolamento dell'asilo nido comunale

Titolo II Struttura e Organizzazione

Art. 2 Gestione amministrativa

Il Comune può gestire direttamente l'asilo o darlo in appalto e/o convenzione a idonea struttura socio-educativa (cooperativa, azienda e tutti i soggetti idonei a norma di legge).

Art. 3 - Destinatari

L'asilo nido comunale di Valmontone, già denominato nido, accoglie un numero massimo di 60 bambini di età compresa tra tre mesi e tre anni, residenti nel Comune di Valmontone nonché, minori anche residenti in altro territorio, che siano in affidamento familiare presso nuclei residenti nel Comune di Valmontone.

Si consente l'ingresso, limitato alla durata di un anno, dei bambini non residenti per eventuali disponibilità nella struttura con priorità a coloro i cui genitori svolgono attività lavorativa nel Comune di Valmontone.

Nel nido comunale trovano accesso a pieno diritto i bambini in situazioni di handicap.

Per i bambini apolidi, stranieri privi di residenza l'assegnazione al nido avviene sulla base della temporanea dimora.

Art. 4 - Accoglienza

L'inserimento nel nido delle bambine dei bambini è programmato e prevede la realizzazione di:

1. un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio offerta ai genitori prima dell'ingresso dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo, allargati al gruppo educativo;
2. incontri individuali di gruppo con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante a fase di accoglienza;
3. uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza gradualmente e personalizzati con presenza di un genitore.

Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini dovrà essere concordato tra il coordinatore educativo, il gruppo educativo e i genitori.

L'inserimento di bambini portatori di handicap e/o in situazione di disagio è progettato e

Regolamento dell'asilo nido comunale

concordato con i Servizi Sociali del Comune in collaborazione con l'ufficio competente della ASL.

Art. 5 -Caratteristiche organizzative

Il nido accoglie 60 bambini da 3 mesi a 3 anni suddivisi in fasce:

- 15 lattanti (piccoli)
- 20 semidivezzi (medi)
- 25 divezzi (grandi)

Eventuali diverse articolazioni della ricettività possono essere proposte in fase successiva ed entro il 30 giugno di ogni anno dal Comitato di Gestione ed approvate dal Comune su valutazione del Coordinatore Educativo.

Art. 6 - Calendario e orari

La normativa regionale, regola il calendario annuale di funzionamento degli asili nido. Il nido è aperto dal lunedì al venerdì con orario di massima dalle ore 7:00 alle ore 18:00. All'interno di tale orario di apertura, l'ingresso dei bambini è previsto dalle ore 8:00 con tolleranza fino alle ore 9:00 mentre l'uscita è fissata a partire dalle ore 12:00 (per la frequenza con orario ridotto, pranzo escluso) oppure dalle ore 16:30 (per la frequenza a tempo pieno) l'orario di ingresso può essere anticipato alle ore 7:00."

Art. 7 - Ammissione

Possono presentare domanda di ammissione al nido i genitori del bambino e le gestanti al settimo mese di gravidanza.

Le domande di iscrizione debbono essere presentate in Comune entro il 31 maggio, a seguito di avviso pubblico del Dirigente Comunale esposto entro e non oltre il 30 aprile.

La proposta di determinazione della graduatoria per fasce di età, dovrà avvenire a cura del Comitato di gestione entro il 15 giugno e la graduatoria stessa dovrà essere approvata dal Comune di Valmontone.

Qualora alcune fasce di età non venissero coperte, i posti resi disponibili potranno essere utilizzati per le altre fasce di età in soprannumero di richiesta.

L'utente potrà presentare ricorso entro il 25 giugno. Tale ricorso dovrà essere esaminato dal Coordinatore educativo, sentito il parere del Presidente del Comitato di gestione, entro il 10 luglio.

La graduatoria così predisposta, e riapprovata dal Comune, determina l'ingresso al nido.

Se entro il 31 dicembre il Coordinatore educativo verifica una sopravvenuta disponibilità di posti viene presa in considerazione la lista di attesa nelle more per l'attivazione delle procedure per la predisposizione di un nuovo bando al fine di determinare una nuova graduatoria accogliendo nuove domande di iscrizione.

Regolamento dell'asilo nido comunale

apposito modulo, dall' 1 al 20 marzo di ogni anno, la frequenza per l'anno educativo successivo.

Art. 8 - Criteri per la graduatoria

Ai fine di garantire uniformità di valutazione, la graduatoria sarà predisposta sulla base delle seguenti priorità:

- bambini portatori di handicap certificato dalle ASL;
- bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale, segnalata e/o documentata dai servizi sociali del Comune di Valmontone e/o da altre strutture pubbliche del territorio, tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psicofisico del bambino stesso;
- bambini di madre nubile lavoratrice o padre celibe lavoratore o vedova/o o comunque provenienti da famiglie ove, per motivi diversi, il bambino viva con uno solo dei genitori o sia orfano di ambedue;
- bambini conviventi con un solo genitore;
- bambini i cui genitori lavorano entrambi;
- bambini gemelli;

Saranno inoltre privilegiati i bambini appartenenti a nuclei familiari le cui posizioni lavorative configurino redditi più bassi e comunque documentati.

Per bambini in situazioni di emergenza sociale, segnalati dall'assistente sociale del Comune, il Dirigente Comunale provvede all'ammissione al nido anche in deroga alle date sopra indicate all'articolo 6. Nei casi di provvedimenti adottati dall'Autorità di Giustizia Minorile viene ottemperato a quanto stabilito dal provvedimento stesso e si dispone l'immediata ammissione del bambino al nido anche se in soprannumero rispetto alla capienza del nido.

Art. 8 bis – Graduatoria – Procedure

Il Comune, una volta raccolte le domande di iscrizione, le trasmette al Comitato di gestione il quale, compila una graduatoria di ammissione tenendo conto dei seguenti elementi, che dovranno risultare dalle domande ed eventuali allegati.

Hanno diritto di inserimento all'asilo nido, e verranno posti fuori graduatoria:

- a) i bambini diversamente abili legge 104/1992;

Regolamento dell'asilo nido comunale

- b) i bambini appartenenti a famiglie in condizioni di grave disagio sociale segnalati dal competente Servizio Sociale.

I posti a disposizione saranno assegnati seguendo una graduatoria stilata secondo i criteri di seguito elencati e con l'attribuzione del punteggio a fianco indicato:

CONDIZIONI	PUNTI
A) CONDIZIONE DI FIGLIO	
1) FIGLIO NATURALE RICONOSCIUTO DA UN SOLO GENITORE O FIGLIO DI VEDOVO/A IL CUI NUCLEO FAMILIARE ANAGRAFICO RISULTA SENZA ALTRI ADULTI OLTRE IL GENITORE.	23
2) FIGLIO NATURALE RICONOSCIUTO DA UN SOLO GENITORE O FIGLIO DI VEDOVO/A IL CUI NUCLEO FAMILIARE ANAGRAFICO RISULTANO ALTRI ADULTI OLTRE IL GENITORE.	22
3) FIGLIO I CUI GENITORI SONO SEPARATI O DIVORZIATI (LA SEPARAZIONE O IL DIVORZIO DEVE ESSERE IN ATTO TRA I GENITORI DEL BAMBINO) IL CUI NUCLEO FAMILIARE ANAGRAFICO RISULTA SENZA ALTRI ADULTI OLTRE IL GENITORE (OCCORRE ALLEGARE SENTENZA DI DIVORZIO O SEPARAZIONE)	20
4) FIGLIO I CUI GENITORI SONO SEPARATI O DIVORZIATI (LA SEPARAZIONE O IL DIVORZIO DEVE ESSERE IN ATTO TRA I GENITORI DEL BAMBINO) NEL CUI NUCLEO FAMILIARE ANAGRAFICO RISULTANO ALTRI ADULTI OLTRE IL GENITORE (OCCORRE ALLEGARE SENTENZA DI DIVORZIO O SEPARAZIONE)	14
5) FIGLIO DI GENITORI RICONOSCIUTI ENTRAMBI INVALIDI CON RIDUZIONE PERMANENTE DELLA CAPACITÀ LAVORATIVA IN MISURA UGUALE O SUPERIORE AL 74%	21
6) FIGLIO DI GENITORI DI CUI UNO RICONOSCIUTO INVALIDO CON RIDUZIONE PERMANENTE DELLA CAPACITÀ LAVORATIVA IN MISURA UGUALE O SUPERIORE AL 74%	18
7) FIGLIO RICONOSCIUTO DA ENTAMBI I GENITORI NON SPOSATI E NON CONVIVENTI NE' DI FATTO NE' ANAGRAFICAMENTE	10

B) CONDIZIONE DI GENITORI	
1) GENITORE LAVORATORE A TEMPO PIENO	7 x GENITORE
2) GENITORE LAVORATORE PART-TIME O LAVORATORE PRECARIO O OCCASIONALE OPPURE BORSISTA O TIROCINANTE O STUDENTE CON OBBLIGO DI FREQUENZA.	5 x GENITORE

Regolamento dell'asilo nido comunale

C) CONDIZIONE FAMILIARI PARTICOLARI	
1) GENITORI CON ALTRO/I FIGLI FREQUENTANTE L'ASILO NIDO COMUNALE	1 X FIGLIO
2) GENITORI CHE ISCRIVONO FRATELLI GEMELLI (PUNTEGGIO PER OGNI FRATELLO OLTRE QUELLO PER CUI SI FA DOMANDA)	1 X FIGLIO GEMELLO

D) CONDIZIONE ECONOMICA		
IN RELAZIONE ALL'INDICATORE DI SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE) DEL NUCLEO FAMILIARE COMPRENDE IL REDDITO DI ENTRAMBI I GENITORI (ANCHE SE NON CONVIVENTI) ED ALTRE PERSONE FACENTI PARTE DEL NUCLEO ANAGRAFICO DI APPARTENENZA DEL BAMBINO SECONDO I SEGUENTI LIMITI DI FASCE DI REDDITO ISEE		
FASCE	ISEE	PUNTI
1^ FASCIA	FINO AD € 12.501,00	8
2^ FASCIA	DA € 12.501,00 A € 20.000,00	6
3^ FASCIA	DA € 20.001,00 A € 30.000,00	4
4^ FASCIA	DA € 30.001,00 A € 40.000,00	3
5^ FASCIA	DA € 40.001,00 A € 50.000,00	2
6^ FASCIA	OLTRE 50.001,00	1

Non verrà attribuito alcun punteggio ove il reddito sia dichiarato uguale a zero.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre ad accertamento le dichiarazioni, relative ai redditi anche attraverso verifiche sugli elementi acquisibili dagli archivi gestionali relativi ai tributi locali rilasciate dai cittadini all'atto della presentazione delle domande di iscrizione. Le dichiarazioni mendaci comportano la decadenza dal diritto di usufruire del servizio, fatti salvi altri atti a tutela dell'Amministrazione.

I punteggi relativi alla condizione di figlio " lettera a)" non sono cumulabili tra loro né con le condizioni di punteggio relative alla condizione di genitori " lettera b)" né con le condizioni familiari " lettera c)"

Ai punteggi calcolati sommando le precedenti lett. a) + d) ovvero b) + c) +d) saranno aggiunti:

1) per gli utenti in lista di attesa del bando precedente	2 punti
---	----------------

A parità di punteggio si seguono i seguenti casi di preferenza:

Regolamento dell'asilo nido comunale

- a) data di nascita (per la sezione lattanti dal bambino più piccolo al più grande, per le sezioni semidivezzi e divezzi dal più grande al più piccolo);
- b) i bambini residenti che abbiano entrambi i genitori o affidatari residenti;
- c) in caso di stessa data di nascita e a parità di punteggi si procederà a sorteggio, previa convocazione delle parti interessate.

Art. 9 - Contributi ed esoneri

L'Amministrazione Comunale fissa l'entità della quota contributiva in relazione alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il pagamento della quota avverrà con modalità mensile. A tal fine il Comune provvede a stabilire, previo parere obbligatorio del Comitato di gestione, la determinazione delle rette a carico degli utenti che saranno stabilite annualmente con l'atto di approvazione delle tariffe per servizi a domanda individuale.

La mancata contribuzione entro la fine del mese di luglio comporta l'automatica decadenza per l'anno successivo, che dovrà essere tempestivamente preannunciata (dieci giorni di preavviso) sia al nido sia ai genitori del bambino utente.

I pagamenti saranno comunque riscossi dall'Amministrazione Comunale nelle forme previste dalla legge.

Art. 10 - Decadenza degli utenti

Il bambino utente perderà il diritto alla frequenza del servizio nei seguenti casi:

- a) decadenza per morosità: l'utente i cui genitori (o chi ne fa le veci) non versino la retta entro i termini stabiliti (dall' 1 al 10 di ogni mese di frequenza), fermo restando il diritto del Comune a rivalersi per il mancato introito. Il competente ufficio comunale comunicherà mensilmente i nominativi degli utenti morosi al comitato di Gestione che ne proporrà la decadenza.
- b) decadenza per assenza ingiustificata: l'utente che non inizi la frequenza al nido a seguito di ammissione o l'utente che si assenti per più di 30 giorni consecutivi, senza che ne sia giustificata da parte dei genitori l'assenza per malattia o per gravi motivi familiari o altre diverse ed egualmente gravi ragioni, è dichiarato decaduto, L'utente è ugualmente tenuto al pagamento della retta fino al giorno della dichiarata decadenza o dell'eventuale rinuncia scritta.
- c) disdetta dal servizio: i genitori (o chi ne fa le veci) degli utenti, i quali intendono rinunciare al servizio, devono comunicarlo per iscritto al Comune e al Comitato di Gestione, specificando la fascia di appartenenza dell'utente al momento della disdetta, entro il quindicesimo del mese per poter essere esonerati dal pagamento della retta dovuta per il mese ^g successivo. Per la decorrenza

Regolamento dell'asilo nido comunale

dei termini farà fede la data in cui la disdetta sarà ricevuta al protocollo del Comune.

- d) decadenza per false e difformi dichiarazioni: fatte salve le disposizioni e le sanzioni di legge, in occasione di ogni nuovo bando potranno essere sottoposte a controllo, seguendo un criterio di casualità, un campione di domande pari al 10% del totale. In caso di un esito dei controlli che riveli una qualche mendace dichiarazione, l'utente per il quale era stata fatta domanda e che usufruisca nel frattempo del servizio, sarà immediatamente dichiarato decaduto.

Titolo III - Modalità ed Organismi di Partecipazione e Gestione Sociale

Art. 11- Ente gestore e i suoi compiti

Il Comune di Valmontone assicura il regolare funzionamento del nido, garantendone il coordinamento con le altre strutture educative e con i servizi materno-infantili della ASL nell'ambito del suo territorio, con particolare riferimento ai piani di intervento per la prevenzione, cura e diagnosi precoce delle disabilità.

A tal fine provvede, in particolare:

- 1) Ad approvare, sentito il Comitato di gestione, il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo delle spese di funzionamento del nido.
- 2) Ad approvare, d'ufficio, con determina dirigenziale, il calendario annuale e settimanale del servizio, nonché l'orario e la durata giornaliera dello stesso, tenendo conto, nelle varie sospensioni delle attività, del calendario scolastico emesso annualmente dalla Regione Lazio.
- 3) A verificare l'assegnazione dei posti disponibili, approvandone la relativa graduatoria nonché le eventuali successive decadenze.
- 4) A garantire un'assistenza sanitaria, psico-pedagogica e la vigilanza igienico-sanitaria, tramite relativi servizi della Asl.
- 5) A garantire inoltre sia in caso di gestione diretta o affidamento a terzi la stipula di apposita assicurazione per tutti i bambini accolti all'asilo e per tutta la durata della loro permanenza nella struttura. Detta assicurazione dovrà coprire ogni tipo di infortunio, nonché la responsabilità civile per danni indiretti, i rischi e i danni provenienti da invalidità permanente, temporanea e morte. A garantire l'aggiornamento professionale annuale e la formazione permanente degli operatori.
- 6) A verificare la rispondenza tra la qualità del servizio e le necessità dei bambini.
- 7) A esporre gli avvisi pubblici per la presentazione delle domande di iscrizione all'asilo nido.

Regolamento dell'asilo nido comunale

8) A curare la pubblicazione e l'esposizione, in apposito albo, delle graduatorie relative alle domande di iscrizione all'asilo nido.

9) A garantire la gestione sociale dell'asilo nido mediante i seguenti organismi:

- a) assemblea dei genitori
- b) comitato di gestione
- c) gruppo educativo

Art. 12 - L'assemblea dei genitori.

1) L'assemblea è costituita dai genitori dei bambini iscritti al nido o da chi ne fa le veci. Possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea il Gruppo educativo e il Coordinatore educativo.

Hanno inoltre titolo alla partecipazione ai lavori di assemblea i genitori dei bambini iscritti nella lista di attesa.

2) I compiti dell'assemblea sono:

- eleggere un suo presidente;
- eleggere i suoi rappresentanti nel comitato di gestione;
- esprimere pareri e formulare proposte al Comitato di Gestione in merito al progetto educativo e al funzionamento del nido;
- proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia.

3) Convocazione dell'assemblea: la prima riunione, nel corso della quale l'assemblea deve procedere all'elezione del suo Presidente, è convocata, con l'osservanza delle procedure di seguito indicate, e presieduta dal Coordinatore educativo.

Tale riunione dovrà svolgersi entro 30 giorni dall'apertura del servizio.

L'assemblea è di norma convocata dal suo Presidente, può inoltre, essere convocata anche su richiesta:

- di un numero di membri pari ad un quinto dei suoi componenti;
- del Coordinatore educativo;
- del Comitato di gestione.

In caso di richiesta la stessa deve essere convocata entro 10 giorni. La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido non meno di 10 giorni prima della data fissata per la riunione. Le sedute sono validamente

Regolamento dell'asilo nido comunale

costituite con la presenza di almeno un terzo dei componenti in prima convocazione e di un quinto in seconda convocazione. Per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e la designazione dei rappresentanti del Comitato di Gestione è necessaria la presenza di almeno $\frac{1}{2}$ dei componenti l'assemblea in prima convocazione e di almeno $\frac{1}{5}$ in seconda convocazione. Con le stesse modalità previste per l'elezione dei genitori utenti del servizio a componenti del Comitato di Gestione, viene eletto il rappresentante dei genitori in lista di attesa.

Art. 13 - Il Comitato di gestione

1) Il Comitato di gestione concorre al funzionamento del servizio e deve garantire un rapporto costante con i genitori utenti, il personale educativo, il Comune.
Il Comitato di gestione è composto da 8 membri:

- 4 genitori utenti del servizio rappresentanti eletti dall'Assemblea;
- 1 rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa;
- 3 rappresentanti del personale operante nel nido, eletti dal Gruppo educativo;

Le funzioni di membro del Comitato di gestione sono gratuite.

Funge da Segretario un membro del Comitato di gestione che redige i verbali.

Alle riunioni del comitato di gestione è sempre invitato il Coordinatore educativo.

I verbali sono esposti nella sede del nido e trasmessi al Coordinatore educativo per gli eventuali adempimenti del caso.

2) Il Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

- approva il piano annuale delle attività del nido presentato dal Gruppo educativo, acquisiti pareri e proposte dell'Assemblea dei genitori;
- programma, su proposta del Gruppo educativo, le occasioni e gli incontri tra il Gruppo educativo e i genitori e gli altri impegni relativi alla gestione sociale;
- programma incontri periodici con gli utenti in relazione ai problemi di gestione; al fine di garantire un rapporto costante con l'utenza, assicura la presenza dei suoi membri alle riunioni dell'Assemblea dei genitori e cura i rapporti con i genitori dedicando particolare attenzione ai loro suggerimenti, osservazioni e reclami;
- può formulare, in collaborazione con il Coordinatore educativo e con il Gruppo educativo, proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale in servizio;
- esprime proposte in ordine al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- predispone la graduatoria di ammissione, che sarà approvata dal Comune;
- verifica mensilmente, in collaborazione con il Coordinatore educativo, l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti nel corso dell'anno;
- formula proposte, d'intesa con il Gruppo educativo, per l'acquisto del materiale per le attività educative, con particolare attenzione alle necessità dei bambini portatori di

Regolamento dell'asilo nido comunale

- handicap;
- analizza le somme iscritte nel bilancio preventivo e nel conto consuntivo, inerenti la gestione dell'asilo nido;
- esprime pareri e proposte in riferimento alle modalità e ai criteri di determinazione delle quote contributive;
- esprime proposte per lo stanziamento dei fondi per la gestione del nido;
- gestisce con il Coordinamento educativo un fondo da definirsi annualmente per le piccole manutenzioni e per l'acquisto di materiale per le attività educative;
- ha facoltà, nel rispetto delle norme vigenti per l'intitolazione delle scuole, di proporre all'Ente gestore l'intitolazione del nido.

3) Il Comitato di gestione, nominato secondo la normativa vigente entro un mese dall'entrata in funzione del servizio, sulla base delle designazioni dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo educativo, dura in carica tre anni ed i membri possono essere riconfermati. I componenti del Comitato di gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- i genitori per cessazione della fruizione del servizio;
- il personale in caso di cessazione dal servizio presso il nido;
- tutti i membri per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso.

La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile.

Ai membri decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi designati eletti dalle rispettive rappresentanze.

Nei casi in cui all'entrata in funzione del servizio risulti decaduta la metà più uno dei componenti del Comitato di gestione, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.

4) Nella prima riunione del Comitato, convocata dal Coordinatore educativo, entro dieci giorni dalla nomina, è eletto il Presidente del Comitato di gestione fra la componente genitori a maggioranza dei voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età, Il Presidente convoca il Comitato di gestione, normalmente nella sede del nido, in via ordinaria almeno una volta al mese oppure su richiesta:

- di un terzo dei suoi membri;
- del Coordinatore educativo;
- del Gruppo educativo a maggioranza dei componenti.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido e all'albo Comunale, non meno di 10 giorni prima della data fissata per la riunione, e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore a 24 ore.

In prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno di essi; in seconda a non meno di un giorno dalla prima, è sufficiente la presenza di almeno tre membri, in tale caso dovrà essere presente il presidente.

I verbali contenenti le decisioni adottate dal Comitato di gestione debbono essere esposti

Regolamento dell'asilo nido comunale
nella sede del nido e trasmessi al Coordinatore educativo.

Art. 14 - Gruppo educativo

Il gruppo educativo è composto da tutto il personale comunque operante nella struttura.

I compiti del gruppo educativo sono quelli indicati nell'art. 13 della L.R. 59/80 e successive modificazioni L.R. 67/90;

I rappresentanti del gruppo educativo in Comitato di gestione verranno eletti a scrutinio segreto con una sola preferenza, durano in carica tre anni educativi e possono essere riconfermati.

L'organico del nido è composto dalle seguenti figure professionali:

- a) educatori;
- b) addetti ai servizi;
- c) coordinatore educativo.

A) Gli educatori

I diritti- doveri degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo, dalla gestione sociale e dalla normativa contrattuale.

In particolare gli educatori hanno i compiti di:

- realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi del nido;
- curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- realizzare colloqui con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
- partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, se invitati;
- far parte del Gruppo educativo, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
- partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni;
- collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini della propria sezione.

La libertà di scelta del metodo educativo, è un diritto individuale degli educatori che viene esercitato all'interno del Gruppo educativo al fine dell'elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto educativo. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutte le bambine e di tutti i bambini e nella prospettiva di promuovere la

Regolamento dell'asilo nido comunale

partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio alla realizzazione del progetto educativo.

B) Addetti ai servizi

Gli addetti ai servizi esplicano le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio. Cooperano Inoltre con gli educatori in iniziative complementari sussidiarie alle attività educative.

Concordano con il Coordinatore l'articolazione dell'orario di servizio, partecipano, con funzione attiva alla gestione sociale, alla programmazione e formulazione delle attività e alle iniziative previste nel programma educativo.

Fanno parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni.

C) Il Coordinatore

Il Coordinatore promuove e partecipa alle attività del nido; esercita l'attività propositiva riferita alla pianificazione delle risorse necessarie per il funzionamento del medesimo; vigila sul funzionamento del servizio.

In caso di gestione indiretta il coordinatore dell'asilo nido è nominato dalla ditta affidataria del servizio che da tempestiva comunicazione al responsabile del settore competente."

Art. 15 - Standard organizzativi di gestione

- 1) Ai sensi dell'art. 18 della L.R. n.59/80, la struttura organizzativa di gestione del nido deve prevedere:
 - a) educatori con titolo di cui all'art. 17 L.R. n. 59/80 in ragione di uno ogni otto bambini (12-36 mesi) e uno ogni 4 (3-12 mesi). Titolo preferenziale per l'assegnazione a detta qualifica è il diploma di Stato di assistente all'infanzia (L.R. 67/90 art. 17 bis)
 - b) personale addetto ai servizi generali, e tra questi anche il cuoco (o il suo sostituto in caso di assenza del cuoco) e l'aiuto cuoco.
- 2) Alla funzione educativa, pur nella diversità delle mansioni svolte, partecipa tutto il personale operante nell'asilo nido. Spetta ai singoli operatori svolgere i compiti rispettivamente loro affidati.
- 3) Il coordinatore dell'asilo nido, pur continuando ad esercitare le normali mansioni di educatore, in stretta collaborazione con il gruppo educativo, si assicura che:
 - c) i bambini abbiano ottemperato alle vaccinazioni obbligatorie e facoltative, segnalando al pediatra tutti i casi sospetti di malattie infettive e contagiose;
 - d) non siano ammessi al nido, previo controllo quotidiano, i bambini in stato febbrile o che presentino segnali di malattia.
Per la riammissione è necessario 15presentare certificato medico rilasciato dal

Regolamento dell'asilo nido comunale

servizio sanitario che ha accertato la malattia o che pone la diagnosi da cui risulti la guarigione e l'assenza di malattia contagiosa.

I genitori devono comunicare tempestivamente il motivo dell'assenza del proprio bambino, particolarmente quando possa trattarsi di malattia infettiva, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche.

e) L' allontanamento del bambino dalla collettività a causa di una malattia si renderà necessario sia per prevenire il contagio di altri bambini, sia per tutelare il bambino ammalato che in questa fascia di età, indipendentemente dalla contagiosità necessita della presenza di una figura parentale di riferimento. Per tale motivo, le educatrici del nido, devono tempestivamente avvisare i genitori ed allontanare il più presto possibile il bambino che presenta i seguenti segni o sintomi:

- Febbre superiore a 37,5°C
- Tosse persistente con difficoltà respiratoria
- Almeno 3 episodi di diarrea e/o vomito
- Secrezione e/o arrossamento oculare
- Manifestazioni cutanee o mucose di natura ignota sospette di malattia infettiva
- Lesioni della mucosa orale con difficoltà di alimentazione
- Pianto persistente inusuale per quel bambino
- Inusuale apatia e scarsa reattività
- Pediculosi (presenza di lendini o pidocchi)

Il genitore avvisato del malessere del proprio bimbo ha il dovere di presentarsi al nido per riprendere il piccolo.

f) le norme igienico-sanitarie siano rispettate da tutti;

g) il materiale didattico, le provviste, i viveri e la biancheria siano presi in consegna dal gruppo educativo e se ne curi l'utile impiego.

4) Il coordinatore del nido espleta le seguenti funzioni:

- e) cura, in collaborazione con il gruppo educativo, il buon funzionamento del nido;
- f) vigila l'osservanza dei turni di lavoro;
- g) sollecita, cura ed incentiva la partecipazione di tutte le componenti che formano l'ambiente sociale e familiare del nido;
- h) organizza gli acquisti necessari al funzionamento del nido;

Regolamento dell'asilo nido comunale

- i) è consegnatario dei beni del nido;
- 5) L'educatore dell'asilo nido deve provvedere ad assicurare il pieno benessere psico-fisico del gruppo di bambini ad esso affidato. L'educatore deve essere in grado di sollecitare adeguatamente e gradualmente esigenze e potenzialità del bambino tipiche di ogni area di sviluppo. In particolare:
- j) presiede all'accoglienza quotidiana dei bambini e li prepara all'uscita dall'asilo nido;
 - k) Cura il cambio degli indumenti e tutta la vestizione, rispondendo degli effetti e degli oggetti in dotazione al reparto, cura l'alimentazione, l'igiene, guida i bambini nella ricreazione e li vigila nel riposo avendo cura che l'ambiente sia mantenuto nella condizioni ottimali;
 - l) Segnala al coordinatore i bambini che non appaiano in perfette condizioni di salute.
- 6) Il cuoco prepara le vivande con l'osservanza delle tabelle dietetiche validate dal servizio competente della ASL. Cura l'ordine e la pulizia delle attrezzature di cucina.

Art. 16 - Supporto sanitario e psico-pedagogico

- 1) Spetta alla ASL competente del territorio garantire la presenza del pediatra almeno due volte a settimana. La struttura sopraindicata provvederà alla vigilanza igienico sanitaria dell'asilo nido ed alla validazione delle tabelle dietetiche nonché all'assistenza psicopedagogica attraverso suo personale specializzato.
- 2) Particolare sostegno dovrà essere assicurato ove la presenza di bambini portatori di handicap pone problemi di una riabilitazione necessaria per un pieno inserimento. Ai portatori di handicap dovrà essere assicurato ogni sostegno previsto dalle norme vigenti ai fini di un pieno inserimento e di una piena integrazione.

Art. 17 - Farmaci

Non è prevista la somministrazione di farmaci presso il nido tranne in casi particolari per i quali è necessario presentare:

-Richiesta da parte di entrambi i genitori o tutore legale che sollevi l'operatore del nido da eventuali incidenti che si verifichino nonostante la corretta somministrazione.

-Certificato del medico curante o dello specialista attestante la patologia, la assoluta necessità e le modalità di somministrazione del farmaco (posologia, orari, via di somministrazione e di ogni altro dettaglio utile).

Regolamento dell'asilo nido comunale

Art. 17/Bis - Pronto Soccorso

In caso di urgenze le educatrici devono chiamare il 118 e contemporaneamente avvertire i genitori. Personale dell'asilo nido potrà accompagnare il bambino presso il Pronto soccorso.

Art. 18 - Norma Transitoria

In fase di apertura:

a) è riservata all'Amministrazione Comunale a mezzo degli uffici competenti, l'adozione di tutti gli atti necessari propedeutici all'effettivo avvio dell'asilo nido;

b) è data facoltà inoltre di ridurre ove lo ritenga opportuno, il numero degli utenti al fine di verificare la rispondenza del servizio all'utenza.

Art. 19- Rinvio alla normativa applicabile

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla legge regionale n. 59/1980 e successive modificazioni ed integrazioni.