



Comune di Filadelfia



Comune di Francavilla Angitola



Comune di Polia

REGOLAMENTO ASILO NIDO

ART. 1 – FINALITA'

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse collettivo che garantisce alla prima infanzia le condizioni di un armonico sviluppo psico-fisico e sociale attraverso un intervento educativo di cui il bambino è il vero protagonista.

In questo quadro l'Asilo Nido collabora con la famiglia secondo le finalità indicate dalla legge nazionale e regionale.

In particolare concorre a:

- a) Dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino;
- b) Prevenire e intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- c) Promuovere la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la scuola materna;
- d) Svolgere, nella comunità locale, funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.

L'Asilo Nido, persegue le finalità di cui al comma 1 nel quadro della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari ed in particolare con la scuola dell'infanzia.

ART. 2 – UTENZA

L'asilo Nido è aperto a tutti i bambini fino a 3 anni di età di qualunque nazionalità e apolidi.

Le domande dei cittadini non residenti nei Comuni di Filadelfia, Francavilla Angitola e Polia possono essere accolte a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti nei Comuni sopracitati.

L'accoglimento delle domande dei non residenti è comunque subordinato alla stipula di apposita convenzione da parte del Comune di provenienza e relativo nulla-osta.

L'età minima di ammissione è il compimento del 3° mese, quella massima del 3° anno. Coloro che maturano il 3° anno durante l'anno acquisiscono il diritto di frequenza fino alla chiusura dell'anno scolastico

ART. 3 – CRITERI DI AMMISSIONE

Punto1

Accertati i requisiti di età di cui all'art. 2 la graduatoria sarà formata secondo l'ordine sottoindicato:

- a) coloro che presentando certificazioni rilasciate dai Servizi Socio-Sanitari del territorio, dimostreranno l'esistenza di gravi problemi di ordine medico-psicologico del bambino e/o del nucleo di convivenza familiare. Problematiche di natura economico-sociale documentate anche attraverso autocertificazioni saranno oggetto di verifica da parte degli Organi competenti dell'Amministrazione Comunale.
- b) Genitore solo (ragazza madre ragazzo padre, vedovo/a) che effettivamente vive da solo con il/la bambino/a.
- c) Fratello frequentante un asilo nido comunale e per il quale viene richiesta la riconferma.

Le categorie di cui al punto 1, secondo l'ordine di priorità a, b e c hanno diritto di inserimento a prescindere dalla attribuzione del punteggio.

Punto2

Attribuzione del punteggio relativo a ciascun genitore facente parte del nucleo di convivenza familiare (anche se conviventi non sposati).

a) Posizione lavorativa di ciascun genitore:

lavoratori precari (con contratto di lavoro inferiore a 6 mesi, negli ultimi 12 mesi precedenti la data di iscrizione), e studenti (in regola con gli esami o al massimo di due anni fuori corso)

Punti 20

lavoratori dipendenti	Punti 17
lavoratori parasubordinati	Punti 16
lavoratori autonomi	Punti 15

- nel caso di più attività lavorative si considera l'attività prevalente.

b) Luogo di lavoro di ciascun genitore :

Chi lavora fuori Comune (a una distanza minima di 40 Km. dalla propria residenza) Punti 1

Chi lavora fuori Comune (a una distanza minima di 80 Km. dalla propria residenza) Punti 2

Chi lavora fuori Comune (a una distanza oltre 80 Km. dalla propria residenza) Punti 3

- nel caso di più attività lavorative si considera la distanza maggiore.

c) Orario di lavoro settimanale di ciascun genitore :	
fino a 20 ore	Punti 1
da 21 a 36 ore	Punti 2
oltre 36 ore	Punti 3

nel caso di più attività lavorative si considera la somma dei punteggi fino al massimo previsto di 3 punti.

d) Figli:	
per ogni figlio a carico (minore di 3 anni)	Punti 3
per ogni figlio a carico (maggiore di 3 anni - fino ad anni 14)	Punti 2

e) Altri criteri:	
Domanda presente in lista di attesa nella precedente graduatoria	Punti 1
• nel caso di genitore separato e/o divorziato il punteggio sarà raddoppiato fatta eccezione per i casi in cui entrambi i genitori chiedano di presentare ciascuno la propria condizione lavorativa.	

Punto3

A parità di punteggio si considera prioritario:

- minor reddito I.S.E.E.
- età minore del bambino per il quale viene richiesta l'iscrizione

Punto4

Sono possibili ammissioni straordinarie e/o temporanee (anche in sovrannumero) per casi di eccezionale e particolare bisogno valutate di volta in volta con determinazione del Dirigente del Servizio.

Potranno essere inclusi nella graduatoria della lista di attesa, in via straordinaria, i nuovi residenti.

Punto5

Presentazione domande

- a) Le iscrizioni agli asili nido comunali sono aperte dal 1° al 30 Aprile di ogni anno. I moduli per la compilazione delle domande sono rilasciati dal Centro Servizi Educativi e dalle Circoscrizioni e devono essere riconsegnati corredati della documentazione prescritta entro le ore 12 del 30 Aprile al centro Servizi Educativi.
- b) Le domande di rinnovo di iscrizione devono essere presentate all'asilo nido di appartenenza nello stesso periodo di cui sopra e comunque e non oltre il 30 Aprile.
- c) Lattanti: Le domande per i nati dal 1° Maggio al 31 Ottobre devono essere presentate entro e non oltre il giorno 10 Novembre; i bambini saranno comunque inseriti negli asili nido solo dopo il compimento del terzo mese.
Saranno, riservati n° 3 posti che verranno assegnati successivamente attingendo dalla nuova lista di attesa. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata entro e non oltre

il giorno 15 Novembre.

- d) Casi sociali: le iscrizioni e gli inserimenti rimangono aperti per tutta la durata dell'anno scolastico e avverranno seguendo l'ordine di presentazione delle domande.

Punto6

Pubblicazione graduatorie e lista di attesa

Le domande verranno esaminate dal Servizio Pubblica Istruzione - U.O.C. Centro Servizi Educativi -. La valutazione delle stesse sarà effettuata sulla base della documentazione allegata.

Il responsabile del servizio . darà comunicazione della pubblicazione delle graduatorie provvisorie attraverso la stampa. Queste saranno affisse presso la sede comunale e sul sito del Comune.

Dalla pubblicazione delle graduatorie provvisorie gli utenti avranno quindici giorni di tempo per il ricorso. Questo redatto in carta semplice e completo dei motivi che lo determinano dovrà esser presentato presso gli uffici comunali

Esaminati i ricorsi, si provvederà a renderne noto l'esito attraverso la pubblicazione della graduatoria definitiva che sarà anch'essa affissa presso gli la sede Comunale e sul sito del Comune verranno così assegnati, secondo l'ordine di punteggio, tanti posti quanti sono quelli disponibili e verrà formulato, contestualmente, un elenco degli ammessi alla lista di attesa. Si ricorrerà alla lista di attesa per eventuali sostituzioni di bambini rinunciatari.

ART. 4 - COLLEGIO DEGLI EDUCATORI

E' composto da tutti gli Educatori in servizio presso ciascun asilo nido comunale. Si riunisce obbligatoriamente secondo la programmazione predisposta all'inizio dell'anno e approvata dal Responsabile per discutere le linee metodologiche e i tempi di attuazione.

Al Collegio degli Educatori compete:

- 1) Curare la programmazione dell'azione educativa;
- 2) Proporre le attrezzature ed il materiale didattico;
- 3) Eleggere i propri rappresentanti nei Comitati di Gestione;
- 4) Definire insieme al personale esecutore l'organizzazione del servizio all'interno del plessp
- 5) Richiedere al Comitato di Gestione la convocazione di assemblee di genitori;
- 6) Proporre quanto previsto dal successivo art. 5;
- 7) Il Collegio degli educatori assegnerà, nella prima riunione annuale, compiti di coordinamento ad un componente del collegio stesso. La durata di ogni incarico è di anni 1 (uno) rinnovabile e sarà formalizzato all'ufficio tramite comunicazione scritta. Il coordinatore dovrà curare i rapporti con l'U.O.C. e la stesura della programmazione annuale e periodica per ogni fascia di età presente all'interno

dell'asilo nido. Il coordinatore dovrà assemblare e inviare all'ufficio i prodotti; dovrà inoltre pubblicizzarli in apposito spazio all'interno dell'asilo nido, così come previsto dalla "carta dei servizi della scuola" nel rispetto del contratto di categoria.

ART. 5 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

L'Amministrazione Comunale assicura la funzione di Coordinamento pedagogico ed organizzativo attraverso la strutturazione in U.O.C. del Servizio Pubblica Istruzione con l'obiettivo di promuovere iniziative atte a garantire omogeneità di indirizzo pedagogico e di livello organizzativo, nonché il collegamento tra i vari asili nido e tra questi e gli altri servizi socio-educativi dell'infanzia.

Assicura inoltre:

- la raccolta dei dati, delle conoscenze e delle informazioni, l'organizzazione e l'aggiornamento;
- la promozione, l'attuazione e la verifica di iniziative di aggiornamento e formazione del personale mirate al raggiungimento degli indirizzi avvalendosi anche della collaborazione di esperti esterni;
- il supporto tecnico (audiovisivi e biblioteca pedagogica) e di consulenza sui programmi di formazione ed aggiornamento;
- la promozione e la verifica di sperimentazioni pedagogiche avvalendosi anche della collaborazione di esperti esterni;
- l'attivazione dei collegamenti necessari con le realtà operative e scientifiche ai diversi livelli.

ART. 6 COMITATO DI GESTIONE

Presso l'Asilo Nido Comunale è costituito un Comitato di Gestione nominato con deliberazione del Consiglio di comunale competente i cui membri dovranno essere designati preventivamente dalle parti che rappresentano.

Il Comitato di Gestione e' così composto:

Rappresentanti famiglie utenti	n.5
Rappresentanti personale educativo	n.2
Responsabile comunale	n.1

Il Presidente del Comitato di gestione sarà nominato tra uno dei rappresentanti delle famiglie utenti.

E' compito del Presidente del Comitato di Gestione presiedere le riunioni, dare attuazione alle decisioni in esse adottate ed inviare, su segnalazione dei genitori, degli educatori e del personale non insegnante, richieste o sollecitazioni di interventi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio scolastico all'Ufficio Tecnico del Comune o al tecnico della Circoscrizione competente per territorio.

Il Comitato di Gestione dura in carica 2 anni.

Ha poteri decisionali in ordine a: convocazione assemblee dei genitori per la trattazione di problemi urgenti; inoltre può proporre al competente servizio sanitario la modifica delle tabelle dietetiche.

Il Comitato di Gestione ha il compito di promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione dell'asilo nido, di collaborare alla definizione dei programmi educativi, di mantenere i collegamenti con le realtà istituzionali e sociali operanti nel territorio per svolgere funzioni di formazione sulle problematiche della prima infanzia.

Su richiesta dell'Amministrazione Comunale esso esprime pareri sui Regolamenti di servizio.

ART. 7 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

E' composta dai genitori di tutti i bambini iscritti presso l' asilo nido.

E' convocata, di regola, minimo due volte all'anno dal Presidente del Comitato di Gestione e più' precisamente:

- 1) all'inizio dell'anno per la presentazione del programma e la illustrazione della organizzazione interna dell'asilo e dell'organizzazione complessiva del servizio (da parte delle educatrici);
- 2) in chiusura dell'anno per il consuntivo delle attività svolte e per la elaborazione di proposte per l'anno successivo.

La partecipazione alle assemblee è obbligatoria per tutti gli educatori qualora il presidente del Comitato di Gestione ne faccia richiesta.

Può inoltre essere convocata:

- 1) su richiesta del personale educativo;
- 2) su richiesta di almeno 1/3 dei genitori;
- 3) su conforme deliberazione del Comitato di Gestione.

Possono inoltre essere convocate assemblee di singole sezioni per problemi specifici su richiesta delle educatrici della sezione o di 1/3 dei genitori della sezione stessa.

ART. 8 – ASSENZE E SOSTITUZIONI

Quando le assenze dei bambini frequentanti l'asilo nido comunale si protraggono per oltre 5 giorni, il bambino potrà essere riammesso alla frequenza soltanto a seguito di presentazione del certificato di avvenuta guarigione (rilasciato dal medico curante o, in caso di malattie infettive, dalla autorità sanitaria)

Per straordinari motivi, precedentemente comunicati, il bambino potrà essere riammesso anche senza presentazione di certificato medico

Le sostituzioni sono possibili fino al 31 gennaio di ogni anno (fatta eccezione per i casi sociali) utilizzando l'apposita graduatoria.

E' possibile la rinuncia al posto assegnato all'asilo nido mediante comunicazione scritta da presentare all'Ufficio Pubblica Istruzione

ART. 9 - ASSISTENZA PSICO-MEDICO-PEDAGOGICA-SOCIALE

L'Assistenza psico-medico-pedagogica-sociale è affidata all'apposito servizio organizzato dalla A.S.L..

ART. 10 - REFEZIONE

Ai bambini dell'asilo nido comunale vengono somministrati giornalmente, dal lunedì al venerdì, pasti in numero e quantità previsti dalla tabella dietetica che appositamente ogni anno verrà stabilita dalle autorità sanitarie competenti.

Per tale somministrazione (e per la frequenza sono previste contribuzioni obbligatorie) da parte degli utenti la cui misura è stabilita dalla Amministrazione Comunale

Il personale dell' asilo nido comunale che svolga attività di assistenza e vigilanza durante la refezione dei bambini ha diritto alla gratuità del pasto; il tempo relativo impiegato è valido a tutti gli effetti per il completamento dell'orario di servizio.

ART. 11 – NORME E DOTAZIONI PREVISTE

Ogni bambino dovrà avere in dotazione uno zainetto contenente:

1. due asciugamani grandi e alcune bavette (preferibilmente una per ogni giorno della settimana); 1 bicchiere (in plastica certificata) con contrassegno
2. un cambio giornaliero (maglietta interna, calzini, mutandine, pantalone o gonnellina)
3. la merenda secondo i gusti e le abitudini del proprio bambino
4. la dotazione dei pannolini e salviettine umidificate (si consiglia a confezione).

Non è consentito portare a scuola giochi o altri materiali personali

La direzione non permetterà a nessuna persona non autorizzata di far uscire i bambini dall'Asilo Nido; dunque è necessario informare il personale docente – anche telefonicamente – di tale eventuale delega.

Il personale dell'Asilo nido potrà svolgere, in casi eccezionali e di estrema necessità servizio relativo ad applicazioni di aerosol o somministrazione di farmaci solo se formalmente autorizzati dai genitori.

ART. 12 – RICETTIVITA' E STRUTTURE

Sulla base di valutazioni circa la congruità delle strutture con gli standard dettati dalla Regione, l'Amministrazione Comunale definisce e aggiorna l'elenco delle strutture e la loro tipologia.

La capienza dell'asilo nido è fissata nel numero di 24 bambini.

ART. 13 – MODULI ORGANIZZATIVI

L'attività educativa è organizzata sulla base del piccolo gruppo.

L'amministrazione Comunale, sulla base dei percorsi formativi previsti sia per il personale Educativo sia Esecutivo, può attivare moduli didattico – educativi – sperimentali.

L'inserimento dei bambini al nido aprono il 9 settembre e chiudono il 30 Giugno di ogni anno.

L'amministrazione Comunale ha la facoltà di dilatare il periodo di apertura fino ad un massimo di 11 mesi l'anno.

L'orario giornaliero di apertura è fissato alle ore 7.40 e quello di chiusura alle ore 16.30. Sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale la decisione di una ulteriore dilatazione di questo orario.

Il periodo di vacanze natalizie e pasquali è stabilito in accordo con il calendario scolastico nazionale e regionale.

L'apertura annuale ai bambini sarà comunque preceduta da una settimana in cui il personale dell'asilo nido predisporrà la programmazione annuale, l'organizzazione degli spazi, la preparazione dei materiali, il calendario degli inserimenti ecc...

Il servizio sarà disponibile all'utenza per 5 giorni settimanali

ART. 14 – NORMA FINALE DI RINVIO

L'orario del personale, per ciò che attiene il rapporto frontale e il completamento, farà riferimento alla contrattazione nazionale e decentrata.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento al Regolamento Organico ed al contratto di lavoro vigente.