



COMUNE DI ACQUALAGNA

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

PIAZZA MATTEI, 9 – 61041 ACQUALAGNA (PU) –

TEL. +39 0721 79671- FAX +39 0721 799044 – www.comune.acqualagna.ps.it

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

TITOLO PRIMO PRINCIPI GENERALI

Art.1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina il funzionamento dell'asilo nido comunale, secondo quanto disposto dalle leggi regionali e nazionali vigenti in materia.

Art.2. Finalità e obiettivi.

L'asilo nido è un servizio educativo di interesse pubblico che favorisce l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino, integrando l'opera educativa e formativa della famiglia.

L'asilo nido si configura come lo strumento per lo sviluppo della personalità del bambino, intesa come realizzazione delle sue potenzialità fisiche, cognitive, affettive, sociali e relazionali.

L'asilo nido promuove un processo di socializzazione omogeneo per i bambini provenienti da diverse condizioni socio-economiche, allo scopo di evitare condizionamenti precoci che possano incidere negativamente sullo sviluppo della personalità del bambino.

TITOLO SECONDO AMMISSIONE AL SERVIZIO

Art. 3 Destinatari del servizio

La struttura ospita minori dai 3 mesi ai 3 anni compiuti, fino ad un massimo di 36 unità. I bambini che compiono 3 anni nel corso dell'anno scolastico hanno diritto di frequentare il nido fino al termine dello stesso.

Non può costituire causa di esclusione al nido alcuna minorazione psico-motoria e sensoriale dei bambini.

Art. 4 Modalità d'iscrizione

La domanda d'iscrizione, debitamente compilata su apposito modulo fornito dall'amministrazione comunale, deve essere presentata entro il 31 maggio di ogni anno.

La domanda vale per l'intero ciclo scolastico, salvo dismissione.

Gli elenchi dei bambini che hanno presentato domanda d'iscrizione all'asilo nido, saranno trasmessi all'Asur competente, per la certificazione delle vaccinazioni obbligatorie.

Per i bambini ammessi, alcuni giorni prima dell'ingresso, dovrà essere prodotto il certificato medico.

Possono, entro il 31 maggio di ogni anno, inoltrare richiesta anche i futuri genitori dei bambini la cui nascita è prevista entro il 31 agosto di ogni anno, corredando la domanda con certificazione medica che attesti la data presunta del parto.

La domanda d'ammissione potrà essere presentata anche durante l'anno scolastico, in tal caso sarà evasa solo nel caso in cui ci siano posti disponibili e comunque non oltre il 31 marzo di ogni anno.

Art. 5 Criteri per la formazione della graduatoria d'ammissione

La graduatoria delle domande d'iscrizione all'asilo nido verrà predisposta ogni anno entro il 31 luglio, nel rispetto dei seguenti criteri:

- continuità per i bambini che abbiano frequentato l'asilo nido nell'anno precedente;
 - cittadini residenti che richiedono per la 1° volta l'inserimento dei propri figli;
 - i residenti che abbiano presentato la domanda dopo il 31 maggio confluiranno nella lista di attesa con priorità rispetto ai non residenti;
 - solo dopo aver interamente soddisfatto le domande dei residenti, potranno esser accolte le domande provenienti da soggetti residenti in altri Comuni, con il seguente ordine di priorità:
 - residenti nelle zone limitrofe ad Acqualagna: quali Smirra, Ca'Rio, Abbadia di Naro, Monte Paganuccio Valubbio;
 - comuni che compongono l'ambito sociale D2;
 - residenti fuori ambito.
- Nell'ambito della graduatoria la priorità sarà data nel rispetto delle seguenti ulteriori condizioni:
 1. Genitore, fratello o sorella di minore portatore di handicap;
 2. Orfano di entrambi i genitori;
 3. Bambino appartenente a nucleo monoparentale;
 4. Entrambi i genitori occupati;
 5. Bambino di maggiore età.

Art. 6 Ammissione

Il servizio di asilo nido accoglie un totale di 36 bambini.

Gli ingressi sono programmati in base alle domande presentate ed alla lista di ammissione che si verrà annualmente formando (vedi art.9).

L'ingresso verrà comunicato agli interessati per iscritto a mezzo raccomandata A.R.o pec.

Entro 10 giorni dal ricevimento della raccomandata a.r./pec o farà seguito l'inserimento del minore o la produzione di una missiva che giustifichi il mancato inserimento, in assenza della quale decade il diritto al posto.

Art. 7. Dismissioni

I genitori possono ritirare il bambino dal nido presentando apposita dichiarazione scritta indirizzata all'ufficio competente;

Le dismissioni dal servizio comportano la perdita del posto e quindi l'eventuale richiesta di riammissione sarà considerata a tutti gli effetti come una nuova iscrizione;

E' comunque esclusa la possibilità di presentare richiesta di dismissioni oltre la data del 31.05 di ogni anno, salvo gravi e comprovati motivi (trasferimento della residenza, grave malattia del bambino, ecc..).

Si dà luogo a dismissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto del presente regolamento;
- b) per morosità nel pagamento di n.2 mensilità della retta di frequenza;
- c) per assenza ingiustificata protratta ininterrottamente per 30 giorni;
- d) assenza giustificata protratta per n.3 mesi (fatta eccezione per gravi e documentati motivi di salute);
- e) mancato riscontro entro 10 giorni dall'invito ad inserire il minore in asilo;
- f) il mancato rispetto degli orari di entrata ed uscita, se ingiustificato e reiterato, può dar luogo, all'adozione del provvedimento delle dimissioni d'ufficio del bambino.

Art. 8 Norme per la frequenza e le assenze

La regolarità della frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare il funzionamento ottimale dell'asilo nido e il massimo profitto educativo.

Le assenze anche brevi devono essere comunicate alle educatrici.

In caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni consecutivi cessa l'obbligo di presentare il certificato medico tranne nei casi in cui: il certificato sia richiesto da misure di profilassi previste a livello nazionale e internazionale per esigenze di sanità pubblica.

Se durante la giornata il bambino accusa qualche malattia, il genitore verrà chiamato a riprendere il proprio figlio onde evitare pericoli e contagi per altri bambini. Il bambino che ha avuto malattie infettive non può essere riammesso all'asilo nido prima che il medico curante o il pediatra ne abbia certificato la completa guarigione.

Quando l'assenza è dovuta ad altri motivi, ed anche in questo caso si protragga per oltre 5 giorni, i genitori dovranno comunicare le ragioni dell'assenza; costituiscono giustificazione per l'assenza i seguenti motivi:

- Permanenza dei genitori fuori residenza;
- periodi di ferie dei genitori;
- gravi e documentati motivi familiari.
-

Art. 9 Inserimento dei bambini

L'inserimento del bambino al nido è considerato dagli operatori uno dei momenti più difficili da risolvere nella pratica educativa e, nello stesso tempo, quello che necessita dell'approccio più corretto, in quanto rappresenta una sostanziale modifica della qualità relazionale tra bambino e adulto, tanto che dipende dalla sua buona riuscita la successiva capacità del bambino di vivere positivamente l'esperienza del nido. Si ritiene pertanto opportuno considerare strategie di inserimento insostituibili:

- Il colloquio preliminare con i genitori
- L'inserimento scaglionato nel rispetto dei seguenti criteri:
 1. ingresso dei bambini che hanno frequentato l'asilo l'infanzia nell'anno precedente
 2. ingresso dei minori appartenenti alle 3 diverse tipologie di utenti individuati in maniera alternata per favorire un graduale inserimento dei nuovi arrivati

La presenza obbligatoria di un genitore o di una figura di riferimento conosciuta dal bambino durante il periodo dell'inserimento

La riduzione dell'orario di permanenza del bambino al nido durante i primi giorni.

Art. 10 Inserimento di bambini portatori di handicap

Gli asili nido comunali garantiscono il pieno diritto dei bambini portatori di handicap ad essere accolti alla pari ed alle condizioni degli altri bambini, escludendo ogni forma di discriminazione;

L'ammissione, in forma prioritaria, dei portatori di handicap è subordinata alla presentazione, da parte dei genitori, d' idonea certificazione medica contenente elementi di valutazione per la predisposizione di un programma d'intervento che dovrà essere concordato tra gli operatori del nido, l'assessorato ai servizi sociali, l'equipe della locale ASUR e la famiglia;

In presenza di bambini portatori di handicap dovrà essere previsto un rafforzamento dell'organico del personale educativo e/o la riduzione del rapporto educatore/bambino.

Art. 11 Programmazione Educativa

Programmare significa elaborare un progetto educativo complesso e articolato che comprende gli obiettivi generali e specifici adeguati all'età cui si rivolge, capace di utilizzare i risultati di ricerche elaborate dalle diverse scienze umane.

La programmazione non va intesa come ricettario, cioè uno schema rigido, valido in tutte le situazioni o un semplice elenco di attività, bensì un metodo di lavoro per dare significato e sistematicità al percorso educativo.

- Il percorso della programmazione dovrà quindi:
- essere flessibile e collegiale;
- comprendere la conoscenza e l'analisi del contesto in cui si opera;
- definire gli obiettivi educativi generali e particolari;
- provvedere alla scelta delle strategie educative e degli strumenti più idonei attraverso i quali realizzare gli obiettivi individuati.

Art. 12 Continuità educativa con la scuola dell'infanzia

La continuità educativa nasce dall'esigenza primaria di garantire al bambino il diritto ad un percorso formativo organico e completo che miri a promuovere uno sviluppo articolato e variegato della sua identità pur nei cambiamenti evolutivi e nelle diverse situazioni scolastiche.

Per favorire il passaggio del bambino dall'asilo nido alla scuola dell'infanzia, saranno ricercate ed attuate tutte le forme istituzionali di collegamento e collaborazione.

TITOLO TERZO ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 13 Calendario scolastico

Il servizio asilo nido è aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì, per undici mesi l'anno con l'esclusione di 4 settimane estive.

Annualmente, l'amministrazione in accordo con le parti interessate, individuerà per iscritto, il giorno di inizio e fine del servizio nonché le chiusure connesse alle festività natalizie, pasquali ed ad eventuali ponti.

Art. 14 Orario di funzionamento dell'asilo nido

L'orario di apertura dell'asilo nido è compreso dalle ore 07:30 alle ore 18:30 di tutti i giorni lavorativi escluso il sabato.

Il servizio potrà essere usufruito anche part-time nel rispetto dei seguenti orari:

- 07:30/12:00
- 13:30/18:30.

Allo scopo di favorire una migliore organizzazione interna al servizio, l'ingresso dei bambini dovrà avvenire dalle 7.30 alle 9.30, mentre per l'uscita sono previste due fasce orarie: entro le 12.15 per chi non usufruisce del pasto; entro le 13.30 per chi ha mangiato in asilo.

Per chi dorme al nido l'uscita è dopo la merenda dalle 16.00 alle 18.30.

Qualora i genitori, per situazioni del tutto eccezionali ed impreviste, non potessero rispettare gli orari di entrata e di uscita suindicati, dovranno comunicarlo entro le ore 9.00 del mattino stesso.

In caso di mancato ritiro del bambino da parte dei genitori entro l'orario di chiusura del nido, l'educatrice provvederà a richiamare uno dei genitori e solo nel caso in cui la chiamata non sortisca alcun effetto l'educatrice assieme ai vigili urbani del comune provvederà alla riconsegna ai genitori o ad altri familiari purché maggiorenni.

Il mancato rispetto degli orari di entrata e di uscita, se ingiustificato e reiterato, può dar luogo all'adozione del provvedimento delle dimissioni d'ufficio del bambino.

Art. 15 Organizzazione interna del servizio

L'asilo nido sono presenti 3 tipologie di utenti, in base all'età dei bambini iscritti:

- lattanti (dai 3 mesi ai 14/15 mesi);
- semi divezzi (dai 15/16 mesi ai 24 mesi);
- divezzi (dai 24 ai 36 mesi).

Art. 16 Norme igienico sanitarie e di Prassi

L'Amministrazione comunale, d'intesa con l'ASUR competente concorre ad assicurare all'asilo nido i più idonei controlli, le prestazioni ed i servizi necessari per la tutela della salute e dell'igiene dei bambini attraverso una attività di prevenzione.

Al personale è fatto obbligo di avvertire immediatamente i genitori o chi ne fa le veci chiedendo il ritiro del minore laddove presenti sintomi che indichino un disagio del bambino (febbre, diarrea, eruzioni cutanee, pianto reiterato ed insolito, traumi, vomito, affezioni gravi alle vie respiratorie ecc...).

La riammissione del bambino, in questi casi, potrà avvenire dietro presentazione del certificato medico curante che attesta l'avvenuta guarigione nel caso di malattie infettive soggette a notifica.

Di norma è fatto divieto al personale del nido di somministrare farmaci di qualsiasi tipo.

Nell'asilo è dotato di un apposito armadietto di pronto soccorso.

Ogni bambino ha un proprio armadietto e sarà cura di ogni mamma (o chi per lei) d'inserire un cambio completo, in una busta o in una scatola su cui apporre il nome del bambino, e provvedere alla sostituzione degli indumenti sporchi.

Per i bambini che frequentano l'asilo è consigliato vestirli in modo pratico e funzionale evitando se possibile, bretelle, cinture salopette, ideali sarebbero le tutine. Per i bimbi che rimangono a dormire si consigliano pigiami piuttosto leggeri.

È buona norma che i genitori lascino uno o più recapiti telefonici ai quali essere contattati in caso di necessità.

È obbligo dei genitori informare le educatrici se il bambino tornerà a casa con persona sconosciuta alle stesse.

Art. 17 Alimentazione

Il nido garantisce ai bambini un vitto adeguato all'età.

I pasti sono preparati dal personale della cucina sulla base di tabelle dietetiche predisposte dal personale medico specialistico della locale ASUR.

Le tabelle dietetiche sono differenziate a seconda dell'età e delle esigenze dei bambini, copia del menù è esposto all'albo del nido.

Qualora il bambino debba seguire una dieta particolare, il genitore è tenuto a presentare apposita richiesta scritta corredata della documentazione giustificativa.

Per una sana e corretta alimentazione dei bambini non si accetteranno alimenti non idonei come: merendine, patatine, caramelle, cioccolata, ecc...

Art. 18 Rette di frequenza

La retta dell'asilo nido viene stabilita dall'Amministrazione comunale tenuto conto del reale costo del servizio e delle disposizioni legislative che regolano i servizi a domanda individuale.

Il pagamento della retta deve essere fatto entro 30 giorni dall'invio della comunicazione dell'ufficio competente ai fruitori/utenti.

La morosità nel pagamento di n.2 mensilità della retta di frequenza, comporta l'esclusione dal nido.

Art. 19 Materiale didattico e di consumo

L'Amministrazione comunale sulla base delle istanze del personale docente provvede all'acquisto di materiale didattico e di consumo.

TITOLO IV IL PERSONALE

Art. 20 Personale

Il servizio è gestito in regime d'appalto.

Il personale educativo presso la ditta a cui è stato appaltato il servizio dovrà pertanto, essere in possesso del titolo previsto dalla normativa vigente per lo svolgimento della professione di educatrice d'infanzia.

Tramite appalto del servizio è assegnato personale inserviente e di cucina nella misura prevista dalle disposizioni vigenti in materia e, comunque, tale da assicurare il regolare funzionamento del servizio e nel rispetto delle disposizioni vigenti.

La ditta appaltatrice dovrà farsi carico: dei turni di lavoro dei propri dipendenti, del controllo del rispetto dell'orario da parte degli stessi, del controllo e delle garanzie del servizio effettuato, della continuità del servizio provvedendo entro e non oltre tre ore alla sostituzione del personale assente dal servizio.

La ditta dovrà garantire nei confronti del proprio personale il rispetto di condizioni normative e retributive conformi alle disposizioni dei vigenti contratti collettivi di categoria.

La ditta dovrà provvedere a sua cura e spese all'assicurazione obbligatoria assistenziale, previdenziale ed infortunistica e dotare il personale di tutto il materiale necessario alla tutela dei lavoratori di cui al d.lgs n.81/2008 e s.m.i..

A garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio.

Ad organizzare la propria attività nell'ambito della convenzione sulla base di una programmazione periodica e di specifici piani di lavoro individuali coerenti con le finalità connesse all'attività stessa.

A trasmettere all'Amministrazione una relazione trimestrale relativa all'andamento tecnico della gestione del servizio, con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE

Art. 21 Inizio e fine anno scolastico

La ditta aggiudicataria del servizio, il personale da questa assunto ed i genitori dei minori utenti del servizio possono, laddove lo ritengano di dover esporre critiche e suggerimenti, rivolgerlo per iscritto all'Amministrazione.

L'Amministrazione, se la problematica è di facile risoluzione provvederà a darvi immediata esecuzione, se tale problematica comporta sostanziali modifiche provvederà a convocare i rappresentanti delle parti interessate per giungere, in una discussione aperta al pubblico, ad una soluzione ottimale.

All'inizio di ogni anno scolastico, l'Amministrazione, nella persona dell'Assessore competente, assieme al personale docente, comunicherà ai genitori dei minori iscritti le regole e distribuirà un regolamento interno per favorire la conoscenza e la miglior fruizione del servizio stesso.

Al termine dell'anno scolastico a quegli stessi genitori verrà distribuita una scheda sulla quale riportare se si è gradito o meno il servizio ed i suggerimenti che si riterrà di fornire.

QUESTIONARIO PER I GENITORI

QUALITA' ATTIVITA' E MATERIALI DIDATTICI	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
MATERIALI DIDATTICI DISTRIBUITI			
COMPETENZE PROFESSIONALI E COMUNICATIVE DELLE EDUCATRICI			

MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE ATTIVITA'			
ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO			
GRADIMENTO DELLA SEDE			
VALIDITA' DELLE ATTREZZATURE MESSE A DISPOSIZIONE			

NOTE E SUGGERIMENTI DEL GENITORE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Se lo desidera potete lasciare i seguenti dati:

Nome _____
Cognome _____