



1

Regolamento per il funzionamento dell'asilo nido comunale

“Gigliola Valandro”

**Via 4 novembre n° 1
Montagnana (PD)**

Approvato con deliberazione di C.C. n..... del

INDICE

Titolo I - PRINCIPI E ORIENTAMENTI

Art. 1 Orientamenti generali e finalità del servizio

Titolo II - UTENTI E AREA D'UTENZA

Art. 2 Area di utenza

Art. 3 Capacità ricettiva

Titolo III - MODALITA' E CRITERI D'AMMISSIONE, CONTRIBUTI FREQUENZA

Art. 4 Domanda di ammissione

Art. 5 Iscrizioni e criteri per la graduatoria

Art. 6 Conferma di iscrizione

Art. 7 Rette di frequenza

Art. 8 Ritiri e dimissioni

Titolo IV - NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 9 Calendario educativo

Art.10 Orario di apertura

Art.11 Indirizzi organizzativi per le attività didattiche

Titolo V - GESTIONE SOCIALE DELL'ASILO NIDO

Art.12 Organismi

Art.13 Gruppo di lavoro

Art.14 Assemblea dei genitori utenti

Art.15 Compiti ed attribuzioni dell'Assemblea

Titolo VI - NORME SANITARIE

Art.16 Vigilanza igienico-sanitaria

Art.17 Servizio mensa

Titolo VII - PERSONALE

Art.18 Organico del personale

Art.19 Personale educativo

Art.20 Personale ausiliario

Art.21 Coordinamento Pedagogico

Art.22 Il collettivo dell'Asilo Nido

Titolo VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art.23 Norma Finale

Titolo I PRINCIPI E ORIENTAMENTI

Art. 1 Orientamenti generali e finalità del servizio

Il Comune di Montagnana promuove la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli.

A tal fine sviluppa, consolida e gestisce una rete di servizi educativi e sociali, tra i quali l'Asilo Nido, favorendo così una pluralità di offerte attraverso un'attività di programmazione, sperimentazione e verifica in costante collaborazione con la famiglia e le istituzioni educative territoriali.

L'Asilo Nido:

- favorisce l'uguaglianza di opportunità educative dei bambini nel rispetto delle diversità individuali, promuove e realizza la continuità con gli altri servizi educativi, sociali, culturali e sanitari presenti sul territorio;
- agevola l'inserimento e l'integrazione di bambini disabili o in situazione di svantaggio sociale e culturale;
- è un servizio sociale di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia con finalità di assistenza, di socializzazione e di educazione nel quadro di una politica di tutela dei diritti per l'infanzia (art. 5 comma 1 – L.R. 32/90);
- concorre a realizzare lo sviluppo fisico-psichico-relazionale dei bambini fino ai tre anni di età e assicura alle famiglie un sostegno adeguato che consenta e agevoli anche l'accesso della donna al lavoro nel quadro di un sistema di sicurezza sociale (art. 1 comma 1 – L.R.32/90)

Titolo II UTENTI E AREA D'UTENZA

Art. 2 Area di utenza

Sono ammessi all'asilo nido i bambini di età non inferiore a tre mesi e non superiore ai tre anni.

La frequenza all'asilo nido oltre il 36esimo mese di età è consentita fino al termine dell'anno educativo in corso. In caso di gravi necessità, possono essere ammessi all'asilo nido i bambini di età inferiore a tre mesi o può essere consentita la loro permanenza all'asilo nido fino all'inserimento nella scuola dell'infanzia (art.8 comma 1 – L.R. 32/90).

Art. 3 Capacità ricettiva

La struttura può accogliere fino a 40 bambini. Può comunque prevedere, ai sensi dell'art. 8 – comma 2 – della L.R. 32/90, un numero di ammissioni superiore ai posti effettivamente attivati in misura non superiore al 20% e quindi fino a 48 bambini.

Titolo III MODALITA' E CRITERI D'AMMISSIONE, CONTRIBUTI FREQUENZA

Art. 4 **Domanda di ammissione**

La domanda di ammissione va redatta su apposito modulo disponibile presso l'asilo nido, corredata dai seguenti documenti:

- certificato di stato di famiglia e residenza;
- dichiarazione della situazione economica equivalente (ISEE);
- documentazione sanitaria attestante le vaccinazioni eseguite;
- ogni altro documento utile per l'ammissione in riferimento ai criteri di formulazione della graduatoria.

Art. 5 **Iscrizioni e criteri per la graduatoria**

Le iscrizioni per l'anno educativo seguente vengono raccolte, direttamente dal soggetto gestore del servizio, nel periodo tra l'1 maggio e il 30 giugno di ogni anno per gli inserimenti da settembre e da luglio al 10 dicembre per gli inserimenti da gennaio (e per i posti eventualmente rimasti vacanti in seguito agli inserimenti effettuati in precedenza).

In caso vi siano ulteriori posti disponibili sarà possibile l'inserimento anche al di fuori dei termini previsti per l'iscrizione.

La graduatoria delle ammissioni, qualora il numero delle domande superi quello dei posti disponibili, viene redatta dal soggetto gestore del servizio.

A riguardo verranno rispettati i seguenti criteri:

1	BAMBINO CON HANDICAP (CERTIFICATO DALL'ULSS)	punti	10
2	BAMBINO CON SVANTAGGIO SOCIO-CULTURALE SEGNALATO DAI SERVIZI SOCIALI OPERANTI NEL TERRITORIO DEL MONTAGNANESE	punti	10
3	ENTRAMBI I GENITORI LAVORATORI	punti	8
4	PRESENZA DI UN SOLO GENITORE CON BAMBINO A CARICO	punti	10
5	PRESENZA NEL PROPRIO NUCLEO FAMILIARE DI UNA PERSONA CON INVALIDITA' AL 100%	punti	10
6	SOLO UN GENITORE LAVORA E L'ALTRO E' DISOCCUPATO	punti	5
7	BAMBINO IN AFFIDAMENTO	punti	5
8	FRATELLO CHE FREQUENTA LO STESSO SERVIZIO NELL'ANNO EDUCATIVO CUI SI RIFERISCE LA DOMANDA	punti	2
9	NUMERO DI FIGLI = 1	punti	1
10	NUMERO DI FIGLI =2	punti	2
11	NUMERO DI FIGLI =3	punti	5
12	NUMERO DI FIGLI = 4 o PIU' DI 4	punti	8

A parità di punteggio si terrà conto della data e ora di presentazione della domanda.

Art. 6 **Conferma di iscrizione**

I bambini già frequentanti il servizio nell'anno educativo precedente hanno diritto di precedenza nell'accesso al servizio per l'anno successivo. Tale diritto non è automatico ma è sottoposto alla condizione della presentazione di riconferma tramite apposito modulo da riconsegnare al Nido entro fine giugno di ogni anno.

Art. 7 **Rette di frequenza**

Le rette mensili di frequenza vengono calcolate dal soggetto gestore sulla base dell'attestazione ISEE e tenendo conto della permanenza dell'utente presso la struttura e devono essere pagate dalle famiglie degli utenti direttamente al soggetto gestore.

Le rette sono comunque sottoposte all'approvazione dell'Amministrazione Com.le sulla base di un bilancio economico formulato dal soggetto gestore entro il mese di novembre di ogni anno. **Possono essere fissate rette differenziate per i bambini residenti nel Comune di Montagnana e per i bambini non residenti.**

E' previsto l'esonero dal pagamento della retta solo in caso di grave e comprovato disagio socio-economico certificato dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune. In tal caso la retta sarà corrisposta dal Comune al soggetto gestore.

Per i bambini inseriti entro i primi 15 giorni del mese è previsto il pagamento della retta intera. Per i bambini inseriti nella seconda metà del mese è previsto il pagamento di metà della retta; le riduzioni suddette valgono solo in caso di primo inserimento del bambino e quindi sono da considerare una tantum.

In caso di due fratelli frequentanti l'Asilo Nido il primo pagherà la retta per intero, il secondo con la riduzione del 15%.

In caso di assenza giustificata per malattia del bambino, verranno applicate le seguenti riduzioni:

per i primi 5 giorni consecutivi	nessuna riduzione
dal 6° al 10° giorno compresi consecutivi	riduzione pari al 10% della retta mensile
dall'11° al 21° giorno compresi consecutivi	riduzione pari al 20% della retta mensile
oltre 21 giorni consecutivi	riduzione pari al 40% della retta mensile

Tali riduzioni verranno applicate solamente presentando un certificato medico che attesti la motivazione dell'assenza del bambino e quindi la possibilità di riammetterlo alla frequenza all'asilo nido. Le riduzioni si riferiscono anche a mesi che si accavallano.

Le assenze per motivi familiari non legati alla salute del bambini e quindi non certificate dal medico, non danno diritto ad alcuna riduzione della retta mensile.

La famiglia ha diritto, in caso di assenza giustificata, a mantenere la disponibilità del posto pagando la retta per un periodo non superiore a 3 mesi. I bambini vengono dimessi definitivamente, per passaggio alla scuola dell'infanzia, alla fine dell'anno educativo in cui cade il compimento del terzo anno d'età.

Art. 8 **Ritiri e dimissioni**

In caso di ritiro del bambino dal servizio di asilo nido con preavviso di almeno 30 giorni, l'ultima retta verrà calcolata sugli effettivi giorni di presenza del bambino e quindi ridotta proporzionalmente rispetto alla retta pagata abitualmente dal genitore. Nel caso di mancato preavviso sarà calcolata sul mese intero.

I bambini possono essere dimessi dal Nido per i seguenti motivi:

- assenze non giustificate superiori a un mese;
- ripetute inadempienze al Regolamento per il funzionamento del Nido;
- qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza giustificato motivo;
- mancato pagamento di 2 rate mensili previa formale diffida da inviare 10 giorni antecedenti le dimissioni

Titolo IV **NORME DI FUNZIONAMENTO**

Art. 9

Calendario educativo

L'anno educativo inizia di norma il primo di settembre e si conclude alla fine del mese di luglio.

L'Asilo Nido è aperto nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì salvo i seguenti periodi di chiusura:

- mese di Agosto;
- festività di Natale: dal 24 dicembre al 31 dicembre compreso;
- festività infrasettimanali civili e religiose e giorno del santo patrono;

È prevista l'apertura nel mese di agosto con orario pieno qualora pervengano almeno 10 richieste da parte delle famiglie.

Art. 10

Orario di apertura

Il servizio normale giornaliero si svolge dalle ore 7.30 alle ore 16.30; è possibile la protrazione su richiesta del genitore fino alle ore 17.00 o alle ore 18.00. E' altresì possibile usufruire dell'orario part time dalle ore 7.30 alle ore 13.00.

Art.11 Indirizzi organizzativi per le attività didattiche

L'asilo nido di Montagnana si articola in tre sezioni di massima composte in gruppi pedagogici costituiti in riferimento all'età, allo sviluppo e all'autonomia psico motoria raggiunta dai bambini ed al rapporto numerico educatore / bambino: lattanti fino ai 12 mesi, semidivezzi fino a 24 mesi, divezzi oltre i 24 mesi. La programmazione delle attività educative fornirà occasioni adeguate e risposte tempestive alle potenzialità di apprendimento, di affettività e solidarietà relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale.

Titolo V

GESTIONE SOCIALE DELL'ASILO NIDO

Art. 12

Organismi

La gestione dell'asilo nido, nello spirito della legge regionale, è affidata ai seguenti organismi:

- gruppo di lavoro
- assemblea dei genitori

Art. 13

Gruppo di lavoro

Il gruppo di lavoro è costituito dall'insieme del personale del nido: educatori, cuoca, operatori ausiliari.

Il gruppo di lavoro costituisce un fondamentale momento di riflessione e di proposizione sulla programmazione educativa e sugli aspetti organizzativi connessi all'attività del nido.

In particolare:

- individua ed elabora progetti educativi che possono essere tradotti in singoli programmi di lavoro;
- realizza un costante confronto e verifica delle esperienze, dei problemi, dei progetti, della programmazione in atto e di tutti i momenti previsti di incontro con i genitori;

- garantisce lo scambio dei contenuti relativi a momenti specifici di aggiornamento ed a particolari esperienze didattico-pedagogiche;
- convoca l'Assemblea dei genitori.

Art. 14

Assemblea dei genitori utenti

L'Assemblea è composta dai genitori dei bambini iscritti al Nido, o da chi ne fa le veci, e si riunisce almeno due volte l'anno.

L'Assemblea è convocata dal Gruppo di lavoro, o su richiesta scritta motivata di almeno un quarto dei suoi componenti.

Art. 15

Compiti ed attribuzioni dell'Assemblea

L'Assemblea è resa partecipe della progettazione e verifica le attività del Nido, discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del servizio in ogni suo aspetto.

Titolo VI

NORME SANITARIE

Art. 16

Vigilanza igienico-sanitaria

La competenza in materia igienico-sanitaria è demandata ai Servizi dell' U.L.S.S. 17 che interviene sulla prevenzione e sulla gestione delle problematiche igienico-sanitarie, in particolare:

- approva le tabelle dietetiche dei menù;
- vigila sul rispetto delle norme igieniche all'interno del Nido;
- dà disposizioni sulle modalità di dimissione e riammissione dei bambini per malattia;
- promuove attività formative e di aggiornamento per il personale e i genitori sugli aspetti pediatrico-sanitari, nutrizionali, psicologico-relazionali.

Le norme igienico-sanitarie per l'ammissione sono rese note agli interessati prima dell'inserimento dei bambini al Nido.

Art. 17

Servizio mensa

Il pasto e la merenda variano ogni giorno per 4 settimane. I menù vengono approvati dal S.I.A.N. dell'U.L.S.S. 17 e sono differenziati a seconda delle diverse età dei bambini.

I genitori possono richiedere una copia del menù, oppure consultare la copia esposta in bacheca.

Le pietanze vengono preparate dalla cucina del nido.

Dati i problemi organizzativi che le variazioni individuali della dieta pongono, deroghe al menù approvato sono consentite solo sulla base di documentate patologie o per motivi religiosi; l'eventuale adesione della famiglia a stili alimentari alternativi e le preferenze individuali non possono trovare accoglienza.

Titolo VII

PERSONALE



Art. 18 **Organico del personale**

La dotazione organica minima del personale addetto all'Asilo Nido è costituita da:

- personale educativo con un rapporto fra personale e bambini iscritti nella misura stabilita dalla normativa regionale di riferimento;
- cuoco;
- personale ausiliario.

Il rapporto di lavoro è regolato dalla normativa regionale e nazionale in materia e dai vigenti contratti di lavoro.

Art. 19 **Personale educativo**

Il personale educativo ha il compito di favorire i processi formativi e relazionali del bambino.

Questa funzione si esplica attraverso:

- la progettazione educativa e didattica;
- la realizzazione delle attività educative e ludiche;
- la permanente verifica degli obiettivi e dei risultati;
- il continuo aggiornamento professionale e culturale;
- il coinvolgimento nel lavoro degli organismi di partecipazione, dei genitori singoli e/o in gruppo.

E' suo compito inoltre assicurare al bambino cure adeguate, nel rispetto delle sue esigenze e dei suoi ritmi psico-biologici.

Gli educatori devono riconsegnare i bambini solo ai genitori o a persone da loro autorizzate.

Tutti gli educatori devono essere in possesso di diploma per educatori della prima infanzia riconosciuti dalla normativa vigente e ciò al fine di garantire la necessaria qualità dell'azione educativa.

Art. 20 **Personale ausiliario**

Il personale ausiliario coopera con gli educatori e partecipa all'attività complessiva dell'Asilo Nido in particolare:

- cura la pulizia e l'ordine degli spazi interni ed esterni, delle attrezzature e del guardaroba;
- presta la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e partecipa, compatibilmente con le esigenze del servizio, alle attività educativo-didattiche;
- presta aiuto in cucina per la preparazione dei pasti;
- partecipa a corsi di aggiornamento e formazione insieme al personale educativo.

Art. 21 **Coordinamento Pedagogico**

L'attività dell'Asilo Nido sotto l'aspetto psico-pedagogico viene organizzata e coordinata da una Psicopedagogista.

La Psicopedagogista promuove iniziative ed interventi culturali per incentivare la partecipazione, la continuità educativa Nido-Materna, con l'obiettivo di favorire una consapevole "Cultura dell'Infanzia"; inoltre, partecipa al collettivo di cui all'art.22, promuove l'aggiornamento

del personale educativo ed ausiliario, le sperimentazioni, le attività di ricerca e studio individuale e/o di piccolo gruppo e avanza proposte in merito a innovazioni del servizio e/o a servizi integrativi.

Art. 22 **Il collettivo dell'Asilo Nido**

Il collettivo è l'organo preposto alla realizzazione delle linee pedagogiche dell'Asilo Nido in accordo e con la consulenza del Coordinamento Pedagogico.

E' formato da tutto il personale dell'Asilo Nido.

Si riunisce di norma una volta ogni 15 giorni per l'intero anno scolastico, e svolge i seguenti compiti:

- formula il progetto educativo-didattico e lo verifica periodicamente;
- promuove attività di sperimentazione di nuove tecniche educative, di progetti educativo-didattici di particolare rilevanza per l'esperienza dei bambini;
- organizza le attività di sezione, di intersezione e di plesso;
- avanza proposte relative alla formazione delle sezioni, all'assegnazione del personale nelle stesse, all'articolazione interna dell'orario di lavoro del personale;
- è momento di studio e di riflessione collettiva sulle tematiche pedagogiche che emergono dal lavoro quotidiano con i bambini;
- verifica le risposdenze del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi del Nido alle esigenze di ogni bambino;
- elabora e discute con l'Assemblea dei genitori piani di lavoro, metodi e contenuti educativi;
- propone l'acquisto di materiale didattico e di consumo per assicurare la migliore attuazione della finalità del Nido.

Titolo VIII **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 23 **Norma Finale**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione. Dalla stessa data è abrogata ogni precedente disposizione approvata dal Comune di Montagnana.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alla vigente normativa in materia.