

# **REGOLAMENTO ASILO NIDO**

## **INDICE**

- Art. 1**      **Finalità ed obiettivi**
- Art. 2**      **Programmazione educativa**
- Art. 3**      **Utenza**
- Art. 4**      **Struttura e organizzazione**
- Art. 5**      **Iscrizioni – ammissioni – assenze**
  - Art. 5.1      Domande
  - Art. 5.2      Graduatorie e criteri
  - Art. 5.3      Condizioni di parità e ricorsi
  - Art. 5.4      Assenze
- Art. 5**      **Organi collegiali e di partecipazione**
- Art. 6**      **Comitato di gestione**
- Art. 7**      **Collegio degli educatori**
- Art. 8**      **Assemblea di sezione e generale**
- Art. 9**      **Personale**
  - Art. 9.1      Coordinatore
  - Art. 9.2      Educatore
  - Art. 9.3      Operatore
- Art. 10**     **Funzionamento**
  - Art. 10.1     Organizzazione del lavoro
  - Art. 10.2     Orario di servizio – calendario
- Art. 11**     **Costo di frequenza**
- Art. 12**     **Decadenza dal servizio**
- Art. 13**     **Aspetti organizzativi**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

## **Art. 1 FINALITA' E OBIETTIVI**

L'asilo nido si propone come luogo educativo non alternativo ma integrativo della famiglia. Esso è insieme un servizio educativo e sociale per la prima infanzia e favorisce, in collaborazione con la famiglia stessa, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale dei bambini, offrendo pluralità di esperienze volte ad esprimere le potenzialità individuali nel rispetto del gruppo.

Si costituisce come Servizio flessibile sul territorio, aperto alle nuove esigenze ed in grado di modificare la propria tipologia in funzione delle trasformazioni e delle istanze sociali.

In particolare il servizio concorre, in raccordo e ad integrazione delle altre agenzie educative, sociali, assistenziali e sanitarie, presenti sul territorio, ad offrire ai bambini le possibilità di:

- trovare risposte ai bisogni propri dell'età sperimentando forme di socialità diverse da quelle di fuori del nucleo familiare;
- avvalersi di comportamenti educativi in "continuità", sia affiancandosi all'ambiente familiare che raccordandosi alla Scuola Materna;
- usufruire di interventi precoci in caso di eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e/o socio-culturale, in collaborazione con i Servizi del territorio e in accordo con le famiglie.

## **Art. 2 PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA**

La programmazione educativa viene elaborata dal Collegio degli Educatori e ha come elemento fondante la centralità del bambino nel rispetto e nello stimolo delle tappe evolutive proprie di ogni età, utilizzando lo strumento della verifica degli interventi al fine di confermare, modificare, ridefinire, progetti di lavoro.

Essa è aperta a nuove proposte educative e a nuove esigenze, in funzione delle trasformazioni della società. Pertanto sono previste sperimentazioni sul piano dei contenuti e/o dell'organizzazione.

## **ART. 3 UTENZA**

Possono accedere all'Asilo Nido i bambini, residenti sul territorio della Comunità Collinare, di età compresa tra i 6 mesi ed i 3 anni (cioè fino all'ingresso alla Scuola Materna secondo le modalità previste dalle vigenti leggi in materia).

Per i bambini portatori di deficit, il Servizio potrà accogliere la richiesta di prolungare la permanenza al Nido oltre i tre anni di età, inoltrata dal Servizio Sanitario territoriale competente, in accordo con la famiglia stessa.

I bambini non residenti saranno accolti solo in presenza di posti disponibili.

## **ART. 4 STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE**

Il numero dei bambini accolti all'interno della struttura è commisurato ai valori "rapporto spazio-bambino", nonché al rispetto del "rapporto educatore-bambini", su quote di frequenza massima, secondo le vigenti norme.

Nell'ottica di spazi adeguati, la struttura è suddivisa in tre sezioni: PICCOLI (dai 6 ai 15 mesi), MEDI (dai 15 ai 24 mesi) e GRANDI (dai 24 ai 36 mesi).

Le sezioni sono punto di riferimento per l'assegnazione del numero di bambini e delle dotazioni di personale educativo ed ausiliario. L'inserimento dei bambini nelle diverse sezioni, pur garantendo sempre il rispetto dei ritmi psicologici di ogni bambino, avviene con criteri di flessibilità rispetto all'età, al fine di salvaguardare la piena utilizzazione del servizio.

L'istituzione di nuove sezioni, la chiusura o la modifica di tipologia di quelle esistenti sono disposte dalla Giunta della Comunità Collinare.

## **ART. 5 ISCRIZIONI – AMMISSIONI – ASSENZE**

### **5.1 Domande –**

Le domande di iscrizione di bambini che compiranno sei mesi entro il mese di settembre dell'anno solare in corso, saranno raccolte entro il 30 aprile di ogni anno e daranno origine alla graduatoria relativa ai frequentanti di settembre.

Le domande pervenute fino al 30 aprile e non soddisfatte, unitamente a quelle successive, vanno a formare graduatorie provvisorie periodicamente aggiornate, utili agli inserimenti durante il corso dell'anno scolastico in caso di posti disponibili.

La Direzione dell'asilo nido provvederà a comunicare ad ogni utente la data di ingresso all'asilo nido. Dal giorno dell'ingresso stabilito, viene attivata l'applicazione della retta.

### **5.2 – Graduatorie e criteri –**

Nel caso in cui le domande superino il numero dei posti disponibili, si applicano i seguenti criteri di priorità, in base alla documentazione allegata:

- problemi sociali e/o psicologici nel bambino e nella famiglia (documentati) – punti 30;
- impossibilità di un genitore nell'accudire il figlio o mancanza di un genitore:
  - a) impossibilità del genitore, per invalidità ad accudire il figlio – punti 9
  - b) vedovo/a, ragazza madre o ragazzo padre (l'altro genitore non ha riconosciuto il figlio) – punti 8
  - c) divorziata/o, separati legalmente, ragazza madre o ragazzo padre (l'altro genitore ha riconosciuto il figlio, ma non coabita con esso) – punti 7
  - d) separata/o (presentata istanza in tribunale) e non coabita con l'altro genitore – punti 5
- notevole carico familiare
  - a) per ogni altro figlio minore – punti 1
  - b) per ogni figlio minore o maggiorenne portatore di handicap - punti 2
  - c) per ogni persona (esclusi genitori e fratelli dell'iscritto) riconosciuta invalida almeno al 75% - punti 1 (fino ad un punteggio massimo di 4 punti)

- condizione lavorativa dei genitori:
  - a) per ogni genitore lavoratore o per ogni genitore studente (con obbligo frequenza settimanale di almeno 25 ore) – punti 3
  - b) per ogni genitore con lavoro saltuario – punti 2,5
  - c) per ogni genitore disoccupato – punti 2
- presenza di fratelli frequentanti il nido (relativamente all'anno di iscrizione – punti 0,50
- permanenza nelle liste d'attesa precedenti - punti 0,50.

### **5.3 - Condizioni di parità e ricorsi –**

A parità di punteggio, viene data precedenza all'I.S.E.E. più basso.

A parità di punteggio e di I.S.E.E. viene data precedenza al bambino più grande della graduatoria piccoli/medi se il posto disponibile si trova nella sezione piccoli e/o nella sezione dei medi; mentre sarà data precedenza al più piccolo della graduatoria grandi se il posto disponibile si trova nella sezione grandi .

A parità di punteggio e/o di I.S.E.E., viene data priorità al/alla figlio/a di dipendenti Comuni facenti parte della Comunità Collinare.

La graduatoria viene predisposta 3 – 4 volte l'anno.

Una volta stilata la graduatoria, viene comunicato tramite lettera la “posizione nella graduatoria”.

E' ammesso ricorso al Responsabile del Servizio che deciderà in merito, di norma entro 10 giorni.

### **5.4 – Assenze –**

Le assenze devono essere adeguatamente documentate.

Le assenze per malattia comportano una riduzione della retta come da deliberazione di approvazione del sistema tariffario del Servizio Nido.

Assenze per altri motivi non comportano riduzioni di retta; se superiori al mese, la presenza di lista d'attesa, indurranno ad una verifica con l'utente che potrà essere considerato *ritirato d'ufficio* se non potrà provare l'eccezionalità dell'evento unitamente alla necessità del mantenimento del posto.

## **ART. 5 ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE**

La gestione e la partecipazione si realizzano attraverso i seguenti organismi:

- Comitato di Gestione del Nido
- Collegio degli Educatori
- Assemblea Generale del Nido
- Assemblea di Sezione.

## **ART. 6 COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione è un organo di partecipazione. Esso promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del Nido e contribuisce alla gestione del Nido stesso.

E' composto da:

- tre rappresentanti della Comunità Collinare, nominati dal Presidente
- un rappresentante delle famiglie degli utenti per ogni sezione, eletto dall'assemblea dei genitori della sezione stessa;
- un rappresentante del personale per ogni sezione, eletto dal Collegio degli Educatori
- il Coordinatore Pedagogico;
- un funzionario amministrativo con funzioni di segreteria, che in caso d'impossibilità delegherà un suo rappresentante.

Il Comitato di gestione viene eletto entro il 30 ottobre e dura in carica 3 anni.

I genitori eletti decadono col venir meno dell'iscrizione del proprio figlio.

Durante il triennio, i componenti decaduti vengono rieletti dal relativo gruppo di riferimento.

Il Comitato di Gestione elegge a maggioranza semplice (annualmente) all'interno della componente genitori, un Presidente e un Vice Presidente.

La seduta è valida con la partecipazione di metà degli eletti.

Il Comitato di gestione è convocato in prima seduta dal Coordinatore Pedagogico e successivamente dal Presidente con cadenza periodica, almeno tre volte all'anno. Può

essere inoltre convocato su richiesta del Coordinatore o di un terzo dei suoi componenti.

Il Comitato di Gestione esprime pareri sui diversi aspetti legati al funzionamento del Servizio ed in particolare:

- protocollo interno di funzionamento e organizzazione del Servizio;
- graduatorie relative alle domande presentate.

## **ART. 7 COLLEGIO DEGLI EDUCATORI**

Gli Educatori costituiscono il Collegio degli Educatori, esso viene convocato con cadenza mensile o bimestrale dal Coordinatore Pedagogico che lo presiede.

Competenze:

- elabora la programmazione educativo-didattica;
- individua strategie di verifica didattica;
- propone ed attua progetti di sperimentazione;
- attiva forme di collaborazione e raccordo in relazione alla "continuità" e ai Servizi sociali e di territorio;
- ricerca modalità d'interventi mirati in relazione allo svantaggio e/o al disagio e risposta ai bisogni specifici dei bambini;
- propone iniziative di formazione e aggiornamento.

## **ART. 8 ASSEMBLEA DI SEZIONE E GENERALE**

*L'Assemblea di sezione* è composta dai Genitori, dal Coordinatore o suo delegato, dai Educatori ed Operatori di sezione.

Le Assemblee di Sezione sono occasione di informazione ai genitori sui contenuti, sulle metodologie educative e sulle verifiche in itinere.

Esse possono essere richieste dai due terzi dei genitori della classe, dalle insegnanti stesse previa informazione al Coordinatore o da quest'ultimo.

*L'Assemblea Generale* del Nido è composta dai Genitori, dal Coordinatore, dal personale educativo e non, dal personale Amministrativo. E' convocata dal Coordinatore su propria iniziativa o su richiesta di 2/3 dei suoi componenti.

## **ART. 9 PERSONALE**

Il Personale risponde ai criteri e ai requisiti previsti per legge.

### 9.1 – Il Coordinatore –

Il Coordinatore promuove e coordina la programmazione educativa, l'aggiornamento, la formazione del personale, la sperimentazione educativa ed è responsabile del funzionamento complessivo dei servizi che gli sono assegnati.

Coordina gli educatori, nell'elaborazione del progetto educativo e nella verifica attuata a livello individuale e globale.

Definisce gli interventi individualizzati, le modalità di osservazione, di colloquio con i genitori e di collaborazione con gli altri Servizi.

Procede all'assegnazione degli educatori, alla formulazione dell'orario e dei turni di servizio in ottemperanza ai criteri generali stabiliti dalle normative.

### 9.2 – Educatori –

L'Educatore concorre all'elaborazione di metodologie che partendo dalle esigenze bambini e delle singole realtà, realizzino un progetto in grado di innovarsi sulla base di verifiche costanti.

Per il personale educativo sono previsti momenti collegiali di programmazione, aggiornamento, formazione, informazione, incontri con le famiglie, da svolgersi con una certa periodicità nel corso dell'anno scolastico.

### 9.3 – Operatori –

L'Operatore collabora con l'educatore nell'attività quotidiana con i bambini, nelle attività specifiche, nell'assistenza per l'autonomia personale anche ai bambini disabili. Accompagna i bambini negli spostamenti fuori sede, e li accudisce sia fuori che all'interno della struttura, in caso di momentanea assenza degli educatori.

L'Operatore ha inoltre il compito di sorveglianza nei confronti dei bambini e del pubblico, di pulizia dei locali scolastici, degli spazi esterni e degli arredi, di custodia e sorveglianza generica sui locali stessi.

## **ART. 10 FUNZIONAMENTO**

### 10.1 – Organizzazione del Lavoro –

L'*organizzazione* deve essere improntata a criteri di flessibilità, di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse disponibili.

### 10.2 – Orario di servizio – Calendario

L'Asilo Nido è aperto tutto l'anno (settembre-agosto), con interruzioni per le vacanze natalizie e pasquali.

L'orario di apertura del Servizio è compreso, indicativamente, tra le 7.30 e le 17.30 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì.

E' previsto un orario part-time.

In relazione alla sperimentazione di nuovi servizi possono essere individuati orari diversi.

L'entrata dei bambini al Nido è consentita esclusivamente dalle ore 7.30 alle ore 9.00. Non si accettano altri orari di entrata, se non in occasioni particolari ed autorizzate una volta in volta, preventivamente dal Personale (vaccinazioni, visite mediche) e in ogni caso non oltre l'orario di somministrazione del pasto.

L'orario di uscita è il seguente: 16.00-17.30.

All'uscita i bambini saranno consegnati solo ai genitori o a persone maggiormente autorizzate dai medesimi, previa presentazione al nido di delega sottoscritta dal genitore e documento di riconoscimento esibito dalla persona delegata.

## **ART. 11 COSTO DI FREQUENZA**

L'Amministrazione stabilisce le quote e le modalità di partecipazione alla spesa da parte delle famiglie nel rispetto dei criteri stabiliti dalle leggi vigenti che tengono conto delle condizioni socio-economiche degli utenti. A tal fine l'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione e/o autocertificazione anche a titolo di analisi e studio.

L'Amministrazione stabilisce inoltre modalità, termini di pagamento ed eventuali rinvii d'ufficio per reiterate morosità.

All'atto dell'iscrizione viene richiesto agli utenti un deposito cauzionale, il cui importo è stabilito dall'Amministrazione, che verrà restituito alla fine dell'anno.

In caso di abbandono del servizio non si avrà diritto alla restituzione della cauzione versata.

## **ART. 12 DECADENZA DAL SERVIZIO**

Viene pronunciata la decadenza dal servizio in caso di:

- Mancato pagamento della retta
- Assenza ingiustificata superiore ai trenta giorni
- Frequenza irregolare e non giustificata
- Ripetute violazioni delle norme igieniche e degli orari di ammissione e dimissioni

In caso di decadenza la cauzione non verrà restituita.

## **ART. 13 ASPETTI ORGANIZZATIVI**

Qualora risulti necessario, gli aspetti organizzativi possono essere definiti dettagliatamente con protocolli interni di funzionamento e organizzazione.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il genitore prima dell'iscrizione sottoscriverà il regolamento e le modalità di funzionamento descritte e dichiarerà di accettare la retta stabilita.



# **SEZIONE PRIMAVERA**

**Regolamento per il funzionamento del servizio sperimentale  
“sezione primavera” annesso all’Asilo Nido**

## **INDICE**

**Finalità del servizio**

**Art. 1 -Il tempo di funzionamento del servizio**

**Art. 2 -L’accettazione e riconsegna dei bambini**

**Art. 3 –Metodologia e finalità formative**

**Art. 4 -La partecipazione**

**Art. 5 -Rapporto tra genitori ed educatori**

**Art. 6 -Criteri di valutazione delle domande di ammissione  
Requisiti minimi e priorità**

**Art. 7 -Retta di frequenza**

**Art. 8-Decadenza dal servizio**

**Disposizioni finali**

### **Finalità del servizio**

La sezione primavera è un servizio educativo sociale sperimentale di interesse pubblico aperto a tutti i bambini e le bambine di età compresa tra i due e i 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 all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

1. Ha finalità di:

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

La sezione primavera persegue tali finalità integrandosi con gli altri servizi educativi socio-assistenziali e sanitari per l'infanzia ed in particolare con la scuola dell'infanzia.

### **Art. 1 – Il tempo di funzionamento del servizio**

Il calendario scolastico è stabilito dalla amministrazione, e di norma coincide con quello dell'Asilo nido.

L'orario di apertura del servizio è dalle ore 8.00 alle ore 17.00.

### **Art. 2 – L'accettazione e riconsegna dei bambini**

L'orario di accettazione all'ingresso dei bambini va dalle ore 8:00 alle ore 9:30.

I bambini non possono essere riconsegnati a estranei o a minori.

### **Art. 3 – Metodologia e finalità formative**

La progettazione del percorso educativo specifico per i bambini al di sotto dei tre anni di età mira principalmente alle seguenti finalità:

- Pianificazione di obiettivi che possono tendere essenzialmente alla acquisizione delle autonomie di base: controllo sfinterico, gestione dell'emotività, padronanza psicomotoria, maturazione del linguaggio
- Realizzazione di un contesto di raccordo e continuità adatto a favorire un passaggio alla scuola dell'infanzia sereno e motivato.
- Sviluppo delle capacità attentive e delle abilità comunicative, espressive e psicomotorie.

Il gruppo-classe

Il modulo primavera accoglie 15 bambini/e di età compresa fra i 24-36 mesi.

La sezione è organizzata in angoli –laboratorio che favoriscono gli apprendimenti, l'autonomia, l'esplorazione, il gioco, il senso di familiarità e di appartenenza.

## Il team pedagogico

Alla sezione sono assegnate due educatrici di nido, oltre al personale ausiliario. Le educatrici individuano gli orientamenti pedagogici; sono responsabili del servizio loro affidato, della sua organizzazione e promuovono (quando ne ravvisino la necessità) gli incontri con le famiglie.

Nella sezione le attività sono svolte in modo collaborativo tra le educatrici che organizzano e alternano nell'arco della mattinata momenti di condivisione a lavori nel medio/piccolo gruppo.

L'orario di ciascuna educatrice è articolato in maniera flessibile. Il team può prevedere forme di flessibilità organizzativa per favorire interventi educativi a medio/piccolo gruppo attraverso laboratori e centri di interesse.

## **Art.4 – La partecipazione**

La sezione primavera persegue gli scopi educativi attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

La partecipazione presuppone collaborazione tra educatori e genitori sui problemi e sull'esperienza educativa quotidiana.

La partecipazione si realizza anche attraverso momenti di incontro opportunamente programmati al fine di: condividere esperienze positive, proporre attività e laboratori, risoluzione dei problemi.

Con lo scopo di programmare e gestire l'attività didattica gli operatori si riuniscono con cadenza quindicinale.

Gli incontri con i genitori sono organizzati allo scopo di affrontare tematiche relative alla vita educativa che si svolge all'interno della sezione. Con questa finalità viene individuato, all'inizio del percorso educativo, un Rappresentante di tutti i genitori.

## **Art.5 – Rapporto tra genitori ed educatori**

Sono previsti colloqui individuali con i genitori, fuori dall'orario di servizio del personale educativo.

## **Art.6- criteri di valutazione delle domande di ammissione- Requisiti minimi e priorità**

La sezione primavera può accogliere un massimo di 15 bambini.

1. L'ammissione al servizio avviene nel rispetto delle condizioni di priorità che seguono:
  - a) Bambini residenti, rientrati nei limiti di età fissati dalla normativa vigente come segue:
    - Bambini che al momento dell'inizio delle attività educative (1° settembre) abbiano già compiuto i due anni di età
    - A seguire, in ordine di età, i bambini che risultano compiere i due anni entro e non oltre il 31 dicembre .
  - b) In caso di esubero delle richieste: bambini residenti nel comune secondo graduatoria che segue:
    1. Nucleo familiare composto da un solo genitore
    2. Bambini i cui genitori svolgono entrambi attività di lavoro o di impresa.

Le su indicate situazioni familiari devono essere certificate

La graduatoria, comprendente l'elenco dei bambini inseriti e quello dei bambini in lista di attesa rimane valida per l'intero anno scolastico.

Non saranno prese in considerazione, ai fini della formazione della graduatoria, le domande di iscrizione relative a bambini non in possesso dei requisiti di età previsti dalla norma (due anni compiuti entro il 31 dicembre)

In caso di abbandono del servizio da parte del bambino, ha diritto di subentrare quello che segue in graduatoria.

I bambini non residenti saranno accolti solo in presenza di posti disponibili.

## **Art. 7- Retta di frequenza**

L'Amministrazione stabilisce le quote e le modalità di partecipazione alla spesa da parte delle famiglie.

All'atto dell'iscrizione viene richiesto agli utenti un deposito cauzionale, il cui importo stabilito dall'Amministrazione, che verrà restituito alla fine dell'anno.

In caso di abbandono del servizio non si avrà diritto alla restituzione della cauzione versata.

#### **Art.8- Decadenza del servizio**

Viene pronunciata la decadenza dal servizio in caso di:

- Mancato pagamento della retta
- Assenza ingiustificata superiore ai trenta giorni
- Frequenza irregolare e non giustificata(mancanza di certificazione medica al rientro da malattia per più di 5 giorni)
- Ripetute violazioni delle norme igieniche e degli orari di ammissione e dimissioni

In caso di decadenza la cauzione non verrà restituita.

#### **Disposizioni finali.**

Il genitore prima dell'iscrizione sottoscriverà il regolamento e le modalità di funzionamento descritte e dichiarerà di accettare la retta stabilita.