

COMUNE DI RIOLO TERME
Provincia di Ravenna

**NUOVO REGOLAMENTO
DI GESTIONE
DELL'ASILO NIDO
COMUNALE "PETER PAN"**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del
30/11/2001

1° modifica approvata con deliberazione di Consiglio Comunale
n. 88 del 20/12/2005

2° modifica approvata con deliberazione di Consiglio Comunale
n. 65 del 27/09/2007

3° modifica approvata con deliberazione di Consiglio Comunale
n. del

INDICE

Premessa	pag. 3
Riferimenti normativi	pag. 3
Art. 1 - Finalità	pag. 3
Art. 2 - Organizzazione	pagg. 3-4
Art. 3 - Calendario e orario giornaliero	pag. 4
Art. 4 - Ammissioni - tempi	pagg. 4-5
Art. 5 - Ammissioni - criteri e graduatoria	pag. 5
Art. 6 - Assegnazione del posto	pagg. 6
Art. 7 - Ambientamento	pag. 6
Art. 8 - Dimissioni	pag. 6
Art. 9 - Frequenza e retta	pagg. 6-7
Art. 10 - Refezione	pag. 7
Art. 11 - Personale	pagg. 7-8
Art. 12 - Partecipazione e trasparenza	pag. 8

Premessa

1. Il Comune di Riolo Terme, in conformità delle leggi statali e regionali vigenti, istituisce e gestisce, nel proprio territorio, l'Asilo Nido "Peter Pan" per tutti i bambini e le bambine fino a 3 anni di età, senza esclusione alcuna dovuta a minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali.
2. Il Comune favorisce, altresì, attività di sperimentazione nei servizi educativi per l'infanzia.

Riferimenti normativi

Legge 444/1968; Legge 1044/1971; Legge 104/1992; L.R. 1/2000; L.R. 26/2001.

ART. 1 FINALITÀ

1. L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i quattordici mesi ed 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 di educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.
2. Il Nido ha finalità di:
 - formazione e socializzazione dei bambini e delle bambine, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
 - cura dei bambini e delle bambine che comporti un affidamento a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
 - sostegno alle famiglie nella cura dei figli e delle figlie e nelle scelte educative.
3. L'Asilo Nido persegue la continuità "verticale" con la Scuola per l'Infanzia fondata sulla riflessione e sul confronto comune di metodi e contenuti onde costruire un percorso curricolare unitario nel rispetto delle esigenze delle diverse età.
4. L'attività educativa è fondata sulla programmazione quale metodo di lavoro che prevede una scelta mirata di obiettivi, contenuti e metodologie adeguati ed aperti alla realtà e ai suoi cambiamenti nonché sulla scelta di strumenti per verificare e valutare gli esiti, l'efficacia dell'azione educativa e la qualità del servizio offerto.
5. L'opera dell'Asilo Nido comprende:
 - a) attività per lo sviluppo globale della persona nei suoi vari aspetti fisici, psichici, etico - spirituali, sociali, affettivi e creativi, nel rispetto dell'età dei bambini e delle bambine e delle differenze individuali;
 - b) esperienze di vita atte ad acquisire e consolidare la sicurezza di sé attraverso un'educazione che soddisfi i bisogni biologici, psicologici e sociali del bambino e della bambina, con particolare riguardo a quelli che emergono dalle problematiche dei bambini e delle bambine stessi.

Tutta la vita dell'Asilo Nido deve produrre le condizioni più favorevoli per lo sviluppo psicomotorio, del pensiero, della comunicazione in tutte le sue forme e, quindi, della socializzazione dei bambini e delle bambine attraverso attività di vario tipo dirette e guidate dagli educatori. L'ambiente deve contribuire a stimolare nel bimbo e nella bimba l'accrescimento progressivo della immaginazione, della sensibilità e della creatività.

ART. 2 ORGANIZZAZIONE

L'Asilo Nido "Peter Pan" è articolato in:

- n. 1 monosezione "full time" ospitante bimbi e bimbe dai 14 ai 36 mesi, fino ad un massimo di 24 iscritti

n. 1 monosezione “part time” ospitante bimbi e bimbe dai 14 ai 36 mesi, fino ad un massimo di 4 iscritti

ART. 3 CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO GIORNALIERO

1. L’Asilo Nido è aperto di norma dal 1° settembre al 31 luglio con due settimane di chiusura nel periodo natalizio e una settimana nel periodo pasquale, nonché nelle festività nazionali e per la festa del patrono del Comune.
2. L’Asilo Nido “full time” è aperto di norma dalle ore 7.30 alle ore 17.30, dal lunedì al venerdì:
 - a) l’accoglienza dei bimbi avviene dalle ore 7.30 alle ore 9.30
 - b) l’uscita avviene dalle ore 16.00 alle ore 17.30
3. L’Asilo Nido “part time” è aperto di norma dalle ore 7.30 alle ore 13.00, dal lunedì al venerdì:
 - a) l’accoglienza dei bimbi avviene dalle ore 7.30 alle ore 9.30
 - b) l’uscita avviene dalle ore 12.30 alle ore 13.00
4. Le richieste di prolungamento di orario del servizio di Asilo Nido “full time” debbono essere richieste per iscritto da almeno cinque famiglie. Nella richiesta va indicato il luogo e l’orario di lavoro dei genitori. Il servizio eventualmente attivato è soggetto ad apposita retta di frequenza all’uopo deliberata dalla Giunta Comunale.

ART. 4 AMMISSIONI - TEMPI

1. Le domande di ammissione alla sezione di Asilo Nido “full time”, “part time” o entrambe, devono essere presentate all’Ufficio Scuola del Comune nel seguente periodo: dal 01/01 al 05/04.
2. La famiglia può iscrivere il bambino o la bambina sia alla sezione “full time” che “part time” o ad entrambe le sezioni.
3. Possono presentare domanda i bambini e le bambine residenti nel Comune di Riolo Terme e nati entro il 31 AGOSTO dell’anno precedente.

I NATI DAL 01/09 AL 31/12 DELL’ANNO PRECEDENTE POSSONO PRESENTARE DOMANDA DI INSERIMENTO PER UNA GRADUATORIA AGGIUNTIVA E DISTINTA FINALIZZATA AGLI EVENTUALI INSERIMENTI (IN CASO DI DISPONIBILITA’ DI POSTI) NEL PERIODO GENNAIO - APRILE DELL’ANNO SCOLASTICO DI RIFERIMENTO

4. Possono essere ammessi all’Asilo Nido “full time” o “part time” i bambini e le bambine residenti nel Comune di Riolo Terme che, alla data di inizio della frequenza, abbiano quattordici mesi di età.
5. Le domande dei bambini e delle bambine non residenti nel Comune di Riolo Terme, possono essere prese in considerazione solo se vi è disponibilità di posti, esaurita la graduatoria delle domande dei residenti e previo nulla osta del Comune di effettiva residenza ed accollo di quest’ultimo del relativo onere di spesa.
6. Entro il giorno 15 del mese di giugno, con determinazione del Responsabile del Servizio, vengono approvate la graduatoria dell’Asilo Nido “full time” e la graduatoria dell’Asilo Nido “part time” ed affisse all’Albo Pretorio del Comune. Ai genitori viene inviata comunicazione delle graduatorie approvate e del numero dei posti disponibili nell’Asilo Nido “full time” e “part time”. Eventuali osservazioni potranno essere presentate all’Ufficio Scuola, in forma scritta, entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa.
7. Entro il 20 luglio le educatrici e il coordinatore pedagogico effettuano la programmazione degli inserimenti.

8. L'Ufficio Scuola provvede a dare comunicazione della data di inserimento alle famiglie dei bambini e delle bambine ammessi. Entro tre giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione i genitori dovranno dare conferma, pena la perdita del posto al Nido.
9. Coloro che iniziano un'attività lavorativa o che variano la loro situazione familiare devono presentare entro il 30 novembre i documenti relativi alla loro nuova situazione per l'aggiornamento della loro posizione in graduatoria (sia "full time" che "part time"), da effettuarsi entro il 10 gennaio dello stesso anno scolastico, e per gli inserimenti dovuti a nuovi posti resisi disponibili nei mesi di gennaio e febbraio.
10. Il Comune potrà pubblicare bandi integrativi per l'ammissione al servizio di Asilo Nido "full time" e "part time" anche nei restanti periodi dell'anno rispetto al periodo di cui al precedente comma 1.

ART. 5

AMMISSIONI - CRITERI E GRADUATORIA

1. L'Asilo Nido è pubblico e aperto a tutti i bambini e le bambine, residenti nel Comune di Riolo Terme, senza distinzione di sesso, religione ed etnia. Detto servizio favorisce l'inserimento dei bambini e delle bambine disabili o in situazione di svantaggio sociale e/o culturale.
2. In collaborazione con i servizi competenti dell'AUSL il servizio individua forme specifiche di collaborazione al fine di garantire la piena integrazione dei bambini e delle bambine disabili o con disagio socio - culturale.
3. **Hanno diritto di precedenza:**
 - i bambini e le bambine portatori di handicap
 - i bambini e le bambine orfani di uno o di entrambi i genitori
 - i bambini e le bambine riconosciuti da un solo genitore
 - i bambini e le bambine con un genitore portatore di handicap o con grave infermità/invalidità superiore ai 2/3
 - i bambini e le bambine appartenenti a nucleo familiare definito da relazione del servizio competente a "rischio sociale"
 - i bambini e le bambine in affidamento educativo

Il punteggio di ammissione al servizio risulta essere così definito:

Occupazione dei genitori:

- a) entrambi i genitori che lavorano a tempo pieno o entrambi i genitori studenti - 4 punti
- b) un genitore che lavora a tempo pieno e uno che lavora part - time o studente - 2 punti

- a. bambino/a di fatto convivente con un solo genitore e a suo esclusivo carico - 5 punti
- b. per ogni fratello/sorella minore di anni 6 - 2 punti
- c. per ogni fratello/sorella fra i 6 e i 10 anni - 1 punto
- d. per ogni persona convivente, inabile e priva di autonomia personale o affetta da malattia grave - 4 punti
- e. bambino/a figlio/a di genitori entrambi stranieri immigrati e ricongiunti da meno di tre anni o profughi - 1 punto

A parità di punteggio varranno i seguenti criteri di precedenza in ordine di priorità:

- bambini/e esclusi da graduatorie precedenti
- bambini/e maggiori di età

ART. 6 ASSEGNAZIONE DEL POSTO

1. A tutte le domande pervenute nei termini previsti viene attribuito un punteggio sulla base dei criteri di cui al precedente art. 5.
2. L'assegnazione del posto al servizio di Nido "full time" e "part time" avviene sulla base degli esiti della graduatoria ed in base ai posti disponibili in ciascuna sezione ("full time" e "part time").
3. Le domande escluse per insufficienza di posti fanno parte delle due distinte graduatorie: Nido "full time" e Nido "part time". Il medesimo bambino o bambina può essere collocato anche in entrambe le graduatorie e l'inserimento ad una sezione di Nido non annulla la permanenza dell'iscrizione della domanda nell'altra graduatoria.
4. Qualora vi siano ritiri o rinunce di bambini e bambine regolarmente iscritti alla sezione "full time" vengono interpellate le famiglie in ordine di graduatoria della sezione "full time". Se la famiglia rinuncia al posto offerto, senza giustificati motivi, perde definitivamente il diritto alla permanenza in graduatoria; in presenza, invece, di giustificati motivi, la sua domanda viene posta in fondo alla graduatoria medesima.
5. Qualora vi siano ritiri o rinunce di bambini e bambine regolarmente iscritti alla sezione "part time" vengono interpellate le famiglie in ordine di graduatoria della sezione "part time". Se la famiglia rinuncia al posto offerto, senza giustificati motivi, perde definitivamente il diritto alla permanenza in graduatoria; in presenza, invece, di giustificati motivi, la sua domanda viene posta in fondo alla graduatoria medesima.

ART. 7 AMBIENTAMENTO

1. L'ambientamento dei nuovi iscritti avviene, di norma, a decorrere dalla terza settimana di apertura del servizio, secondo un criterio di gradualità che prevede l'ingresso di piccoli gruppi di bambini e bambine ed in base ad accordi prestabiliti tra le educatrici e le famiglie. Per assicurare un distacco graduale dalle figure parentali ed una prima conoscenza positiva del nuovo ambiente e delle educatrici, è obbligatorio un primo periodo di frequenza con la presenza di un genitore al Nido.
2. L'ambientamento dei bambini e delle bambine handicappate deve avvenire con la collaborazione del consultorio pediatrico, dei tecnici dell'AUSL e del coordinatore pedagogico.
3. In caso di assenza non giustificata per oltre 45 giorni consecutivi l'Ufficio Scuola può decidere l'esclusione del bambino e della bambina iscritto dal servizio.

ART. 8 DIMISSIONI

1. La famiglia del bambino o della bambina può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto dandone specifica comunicazione scritta all'Ufficio Scuola del Comune.
2. Il bambino o la bambina dovrà intendersi dimesso dalla data di tale comunicazione e la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta del mese di riferimento.

ART. 9 FREQUENZA E RETTA

1. Per la frequenza all'Asilo Nido le famiglie dei bambini e delle bambine ammessi concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per l'intera gestione del servizio.

2. La retta fa carico ai genitori o a chi venga demandato l'esercizio della potestà genitoriale.
3. La retta dell'Asilo Nido "full time" e dell'Asilo Nido "part time", da corrispondersi mensilmente, è ripartita in quota fissa e quota giornaliera ed è deliberata dalla Giunta Comunale.
4. La quota fissa è comunque dovuta e per intero, anche nel caso di mancata frequenza. Per il mese di inserimento e per l'ultimo mese di frequenza dovuto a passaggio alla Scuola d'Infanzia o per ritiro (che deve essere comunicato per iscritto ai sensi del precedente art. 7), la quota fissa viene calcolata in proporzione ai giorni del mese di effettiva iscrizione al servizio.
5. La quota giornaliera viene calcolata in base al numero effettivo di presenze del mese di riferimento.
6. La retta mensile deve versarsi entro sei giorni dal ricevimento dell'apposito avviso del Comune. Questi dovrà ricevere entro due giorni dalla fine di ciascun mese l'elenco dei bambini e delle bambine iscritte. In caso di mancato pagamento si procede ai sensi dell'apposito Regolamento Comunale.
7. E' prevista una **riduzione del 30% della sola quota fissa** per fratelli/sorelle iscritti.
8. Coloro che per comprovati motivi non fossero in grado di pagare la retta potranno essere esonerati o agevolati attraverso l'ISEE come da apposito regolamento comunale.

ART. 10 REFEZIONE

1. Il pasto rappresenta un momento educativo fondamentale nella giornata del bambino e della bambina. Il Comune fornisce il servizio di refezione scolastica, pertanto i bambini e le bambine non devono entrare al Nido provvisti di cibo poiché i pasti serviti seguono una precisa ed equilibrata tabella dietetica.
2. Per diete particolari è competente il pediatra di comunità.

ART. 11 PERSONALE

1. Il Coordinatore Pedagogico rappresenta la persona atta a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale; concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia. Il Coordinatore Pedagogico svolge altresì compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori anche in rapporto alla formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità del Servizio nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze; collabora con le famiglie e la comunità locale.
2. L'educatore garantisce al bambino e alla bambina un ambiente di vita ed un sistema di relazioni aperto e sereno, all'interno del quale possa sviluppare positivamente le proprie potenzialità. L'educatore dovrà essere professionalmente preparato e responsabile, capace di porsi in modo attento, creativo, aperto allo scambio ed al confronto, non solo verso i bambini e le bambine, ma anche verso le famiglie, i colleghi di lavoro, le istanze sociali. A tal fine accanto ad un'adeguata formazione di base l'educatore dovrà essere dotato della capacità di stabilire un costante rapporto di collaborazione con le famiglie, per costruire un processo educativo coerente e condiviso, nonché essere dotato della capacità di avvalersi delle occasioni di aggiornamento e crescita culturale, per l'innovazione didattica ed educativa.
3. L'Ausiliario cura l'igiene degli spazio dell'Asilo Nido, collabora e si integra con il personale educativo.
4. Il rapporto numerico tra bambini e bambine frequentanti ed educatori è stabilito dalle normative e direttive regionali.

5. **Il Gruppo di lavoro** formato da tutto il personale dell'Asilo Nido si incontra di norma settimanalmente, organizzandosi in gruppi di lavoro e collegialmente discute, programma e verifica, ricerca integrazioni o sperimentazioni e valuta la qualità del Servizio offerto. Periodicamente il Gruppo di Lavoro si incontra con i Gruppi di Lavoro dei Nidi della Valle del Senio e con il Coordinatore Pedagogico per scambi e confronti su metodi, progetti, programmi e qualità del Servizio. Il Gruppo di Lavoro partecipa, altresì, annualmente alla formazione e all'aggiornamento.

ART. 12 PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

1. Il Comune assicura la massima trasparenza nella gestione del Servizio di Asilo Nido e prevede la partecipazione necessaria dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, anche attraverso l'istituzione di specifici organismi rappresentativi.
2. Il Comune assicura la partecipazione delle famiglie attraverso modalità articolate e flessibili di incontro e collaborazione.
3. Il Comune garantisce la più ampia informazione sull'attività dei servizi educativi e promuove la partecipazione delle famiglie, dei cittadini e delle formazioni sociali organizzate nell'elaborazione degli indirizzi e alla verifica degli interventi.
4. La partecipazione delle famiglie alla gestione del Servizio è una risorsa da valorizzare attraverso:
 - **l'Assemblea Generale del Nido** costituita da tutti i genitori dei bambini e delle bambine ammessi, dal coordinatore pedagogico e dal personale educativo. Si riunisce, di norma, due o tre volte all'anno ed ogni volta che se ne presenti la necessità;
 - **il Consiglio di Partecipazione** composto da almeno due rappresentanti eletti dei genitori dei bambini e delle bambine iscritti, da un rappresentante dell'Amministrazione Comunale, dal coordinatore pedagogico e dal personale educativo e ausiliario. Raccoglie e valuta proposte; progetta e propone modalità di partecipazione e coinvolgimento delle famiglie. Si riunisce, di norma, due o tre volte all'anno ed ogni qual volta se ne presenti la necessità. Il Consiglio di Partecipazione resta in carica un anno.