

COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

Provincia di Verona

Assessorato ai Servizi e alle Politiche Sociali



REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con deliberazione
C.C. n. 23 del 18.04.2018

SOMMARIO

Art. 1 – Funzionamento

Art. 2 – Utenti e area di utenza

Art. 3 – Capacità ricettiva

Art. 4 – Funzionamento

Art. 5 – Domanda di ammissione

Art. 6 – Inserimento

Art. 7 – Rette di frequenza

Art. 8 – Dimissioni

Art. 9 – Personale del nido

Art. 10 – Entrata in vigore

Art. 11 – Norme finali

ART. 1 – FINALITA'

L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico volto a favorire la crescita dei bambini e ad affiancare la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino. L'obiettivo del servizio è di creare un ambiente sereno ed idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione, la crescita emotiva e cognitiva del bambino nel rispetto delle varie fasi e dei ritmi personali di sviluppo.

L'azione degli educatori del nido è finalizzata da un lato a guidare lo sviluppo emotivo dei primi anni e dall'altro ad offrire occasioni di esperienza e proposte educative che favoriscano la maturazione globale del bambino, negli anni in cui si formano le strutture di base della personalità, dell'affettività e dell'intelligenza future.

Sono favoriti scambi o interventi educativi fra il nido e la scuola dell'infanzia per la ricerca di una linea pedagogica comune e la possibilità di coerenti modelli organizzativi.

ART. 2 – UTENTI E AREA DI UTENZA

L'Asilo nido è aperto a tutti i bambini residenti nel comune di Villa Bartolomea, in età compresa fra 12 mesi (ambientamento massimo 2 settimane prima del compimento dei 12 mesi) e tre anni, senza distinzione di sesso, lingua, religione, etnia, condizioni personali e sociali.

Il comune di Villa Bartolomea, qualora si rendessero disponibili dei posti ed esaurite tutte le richieste dei bambini residenti, può ammettere bambini di altri comuni con precedenza per coloro i cui genitori o almeno uno di essi lavori a Villa Bartolomea.

In caso di cambiamento di residenza durante la frequenza al nido, sia per i bambini residenti che non, il posto viene garantito fino al termine del ciclo scolastico.

I bambini che compiono il 3° anno durante l'anno acquisiscono il diritto di frequenza fino alla chiusura dell'anno scolastico.

ART. 3 – CAPACITA' RICETTIVA

La ricettività dell'asilo nido è fissata nel provvedimento autorizzatorio dell'Azienda ULSS 9 Scaligera.

L'Asilo Nido ha una ricettività di 13 posti e si articola in un'unica sezione di età eterogenea.

L'inserimento del caso sociale potrà avvenire come parte di un programma di intervento sul nucleo familiare predisposto dagli organi competenti.

In relazione alla presenza media accertata dei bambini e al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio, è consentito un numero di ammissione superiore ai posti effettivamente assegnati nella misura del 20% (L.R. 32/90 art. 8).

ART. 4 - FUNZIONAMENTO

L'Asilo Nido funziona dalle ore 7.30 alle ore 18.00 durante tutto l'anno ad esclusione del Sabato, della Domenica, dei giorni festivi, di tutti i giorni del mese di Agosto e dei giorni stabiliti annualmente dal calendario scolastico Regionale.

L'accoglimento dei bambini avviene entro le ore 9.15; l'uscita è prevista dalle ore 16.15 ed entro le ore 17.45.

Per il servizio part-time del mattino, l'uscita è prevista dalle ore 12.15 ed entro le ore 13.00; per il servizio part-time del pomeriggio, l'entrata è prevista dalle ore 12.15 ed entro le ore 12.45.

Nessun genitore potrà essere presente nei gruppi durante l'orario 9,15 - 17,45, fatta eccezione per le attività che lo prevedono e per il periodo di ambientamento dei bambini.

Il personale educativo del nido ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo giornaliero solo ai genitori o ad altra persona espressamente delegata per iscritto da entrambi i genitori, allegando copia del documento d'identità.

In presenza di coniugi separati o divorziati, il bambino viene consegnato solo al genitore che ne ha avuto l'affidamento.

I bambini non potranno essere consegnati ai minori di 18 anni anche se appartenenti alla famiglia.

I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti ad informare entro le ore 9,15 dello stesso giorno il coordinatore dell'asilo nido; in caso di rinuncia al Servizio, i genitori dovranno firmare l'apposito modulo di disdetta; in caso contrario, sarà addebitata la retta di frequenza fino alla fine dell'anno scolastico.

ART. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di pre-iscrizione, redatta su apposito modulo, va presentata direttamente all'asilo nido.

Nel caso in cui le richieste di accoglimento al nido eccedano il numero dei posti disponibili, sarà redatta a cura della Coordinatrice una lista di attesa (residenti e non residenti), che rimarrà valida fino al compimento del 3° anno di età del bambino.

Le domande saranno evase in base all'ordine di arrivo.

Entro il mese di Giugno, deve essere confermata la pre-iscrizione; i genitori saranno contattati telefonicamente dalle educatrici nell'arco di 7 giorni lavorativi massimo due volte: se alla seconda chiamata la richiesta non viene confermata, la pre-iscrizione decade in automatico dalla graduatoria senza bisogno di moduli di rinuncia.

ART. 6 – INSERIMENTO

L'inizio dell'inserimento del bambino è fissato dalla coordinatrice secondo una specifica pianificazione che deve essere comunicata alle famiglie.

Al fine di assicurare un passaggio graduale del bambino alla vita collettiva, la coordinatrice concorda con i genitori la presenza di uno di essi durante il periodo di inserimento.

L'inserimento del bambino comunque è graduale.

La durata è individualizzata per ogni bambino ed è a discrezione della coordinatrice, insieme alle educatrici, determinarne la durata e il momento.

ART. 7 – RETTE DI FREQUENZA

Le rette di frequenza all'Asilo Nido Integrato, che complessivamente non possono superare il costo del servizio (art. 9 della L.R. 32/90), sono fissate annualmente dalla Giunta Comunale, al netto del contributo regionale eventualmente riconosciuto.

Al momento dell'iscrizione, deve essere versata la quota di **100** Euro (con scadenza 15 Luglio o 15 Dicembre) che verrà stornata dalla 1^a retta del mese di frequenza all'asilo nido.

Le rette devono essere versate entro il 15 di ogni mese.

Nel caso di assenza giustificata dei bambini iscritti si applicheranno le seguenti riduzioni:

- oltre 10 assenze giornaliere, anche in forma non continuativa all'interno dello stesso mese, la retta verrà versata nella misura del 40%;

- oltre 14 assenze giornaliere, anche in forma non continuativa all'interno dello stesso mese, la retta verrà versata nella misura del 50%;
- in caso di assenza per l'intero mese la retta verrà versata nella misura del 25%.

Valutate le chiusure obbligatorie dell'asilo nido stabilite dal Calendario Scolastico Regionale, che a tutti gli effetti costituiscono un mancato servizio alle famiglie, è prevista una riduzione della retta, in base alla frequenza, così determinata: € 170,00 per la frequenza a tempo pieno, € 120,00 per la frequenza part-time; tale riduzione sarà detrattata nel mese di Aprile.

ART. 8 - DIMISSIONI

Hanno motivo di dimissione anticipata:

- L'assenza di oltre 30 giorni consecutivi non dovuta a ricoveri ospedalieri o a malattia certificata o ad un periodo di ferie preventivamente comunicati.
- Il mancato pagamento di due mensilità.
- La frequenza discontinua del bambino nel trimestre in corso.

ART. 9 – PERSONALE DEL NIDO

Il personale dell'Asilo Nido si distingue in:

- a) personale con funzioni di coordinamento;
- b) personale addetto alla funzione educativa;
- c) personale addetto ai servizi;

A) PERSONALE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO

Il Coordinatore viene nominato dal Sindaco ed è responsabile del funzionamento dell'Asilo Nido Integrato. Al Coordinatore spettano i seguenti compiti:

- 1) dare esecuzione, in sintonia con gli indirizzi didattici, alle decisioni prese dal gruppo di Gestione;
- 2) coordinare la programmazione, l'aggiornamento e gli orari delle attività educative interne all'Asilo Nido Integrato;
- 3) coadiuvare il personale nelle attività dei gruppi e delle sezioni;
- 4) avvalersi del personale ausiliario quale aiuto agli educatori nei momenti dei pasti o di particolari necessità;
- 5) mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale, con l'Azienda ULSS 9 Scaligera e con le realtà associative e di volontariato del territorio.

B) PERSONALE ADDETTO ALLA FUNZIONE EDUCATIVA

- 1) assicura ai bambini le necessarie cure igieniche, favorisce il loro sviluppo mediante attività nel proprio gruppo, tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini stessi. Inoltre si avvale delle tecniche nel campo della psicopedagogia dell'infanzia concordate durante i vari incontri di aggiornamento e gestione sociale;
- 2) elabora in gruppo il Progetto Educativo del Nido, garantendo comunque la piena autonomia didattica a ciascun educatore;
- 3) stabilisce corretti rapporti con le famiglie anche prima dell'inserimento;
- 4) garantisce e sostiene il rapporto genitore – educatore – bambino, attraverso scambi di informazioni sull'esperienza del bambino e ne valorizzano i momenti di vita quotidiana con colloqui individuali e riunioni;
- 5) predispone spazi attrezzati e giochi che favoriscano lo sviluppo del bambino, a seconda dell'età e del percorso di crescita di ognuno;

- 6) propone le attrezzature ed il materiale didattico;
- 7) partecipa a corsi di aggiornamento e convegni inerenti alla prima infanzia, organizzati dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti;
- 8) può effettuare, qualora ne ravvisi la necessità, un'ora settimanale di assemblea, compresa nell'orario di lavoro, per discutere e confrontare programmi e metodologie di lavoro.

C) PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

Il personale addetto ai servizi svolge le seguenti attività:

- 1) pulizia quotidiana, settimanale e periodica degli ambienti;
- 2) lavaggio e asciugatura della biancheria in dotazione all'asilo (lenzuola, coperte, asciugamani, bavaglie, cuscini, tende, tappeti ecc.)
- 3) collabora con gli educatori nel momento del pasto dei bambini e in caso di bisogno.

L'orario di servizio del personale dell'Asilo Nido Integrato sarà articolato su turni elaborati dalla Coordinatrice tenuto conto dei programmi educativi, delle attività didattiche e delle esigenze personali dei bambini che fruiscono del servizio.

E' prevista la presenza di un educatore ogni sei bambini di età inferiore ai 15 mesi e di un educatore ogni otto bambini di età superiore ai 15 mesi, in relazione alla frequenza massima.

Alla sostituzione del personale dipendente, assente per malattia, provvede, per il tempo strettamente necessario e secondo le modalità previste dalla vigente normativa, il Responsabile di Area.

ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, verrà pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

ART. 11 – NORME FINALI

Qualsiasi modifica al presente Regolamento viene adottata dal Consiglio Comunale.

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge dello Stato e della Regione Veneto.