

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

ART. 1 - ISTITUZIONE

E' istituito a cura dell'Amministrazione Comunale, l'asilo nido con ricettività massima di trenta bambini, di età inferiore ai 3 anni, divisi in due sezioni : semidivezzi e divezzi.

Il Comune gestisce l'asilo nido avvalendosi della partecipazione delle famiglie e delle rappresentanze delle formazioni sociali organizzate nel territorio.

A tal fine è costituita presso l'asilo nido un'apposita Commissione indicata all' art.8 del presente regolamento.

L'asilo nido viene istituito per corrispondere alle finalità indicate negli art. 1 e 6 della Legge 6/12/1971 n° 1044 e nella Legge Regionale 19/2/1973 n° 4.

ART. 2 - SCOPI DELL'ASILO NIDO

L'asilo nido ha il compito precipuo di assicurare e di realizzare lo sviluppo armonioso ed unitario, sotto il profilo somatico, intellettuale e sociale, delle potenzialità del bambino attraverso un'azione comune del personale del nido, delle famiglie e della Comunità locale. Ha altresì lo scopo di assicurare un'adeguata assistenza alla famiglia e anche per facilitare l'accesso della donna al lavoro nel quadro di un completo sistema di sicurezza sociale. L'Amm.ne Com.le, attraverso l'istituzione dell'asilo nido, intende promuovere nel quadro di un rapporto famiglia - infanzia - società, un processo di socializzazione omogeneo per i bambini provenienti da diverse condizioni socio - culturali, offrendo a tutti ampie opportunità di esperienze educative sul piano affettivo, al fine di garantire la piena affermazione delle potenzialità infantili e di anticipare, rispetto alla scuola dell'infanzia la soglia che consente di evitare gli scarti culturali di partenza. Al fine di favorire il più possibile il rapporto genitori - bambino, le limitazioni agli orari di accettazione e di ritiro dei bambini saranno stabilite dal Comitato di Gestione di cui all'art.8 che deciderà tenendo anche conto delle esigenze delle famiglie dei bambini che usufruiscono del servizio. Ai genitori dei bambini è concessa la possibilità di affiancare il personale del nido.

ART. 3 - ISCRIZIONE

Hanno diritto all'iscrizione all'asilo nido i bambini dal compimento del 1° anno di età e fino ai tre anni o, se già frequentanti, che compiano il III° anno entro il 31 Dicembre dell'anno solare in corso all a presentazione della richiesta d'iscrizione. In ogni caso spetta al Comitato di Gestione di cui all' art.8 di provvedere a stabilire i criteri di priorità per l'accettazione delle domande di ammissione, formulando il relativo punteggio.

L'ammissione dei bambini all'asilo nido viene effettuata, laddove le domande siano superiori ai posti disponibili, attraverso la formazione di una graduatoria formulata valutando i seguenti elementi :

- 1°) Titolo prioritario è la residenza dei genitori nel Comune di Castelnuovo Magra, salvo eccezioni da stabilirsi di volta in volta dal Comitato di Gestione ;
- 2°) Priorità ai bambini già frequentanti o portatori di handicap;
- 3°) *Condizione lavorativa dei genitori con particolare riferimento al tipo di lavoro, orario, distanza fra abitazione e luogo di lavoro, età del bambino con particolare riferimento alla legislazione vigente sulla tutela della lavoratrice madre e sulla parità uomo - donna;*
- 4°) Assenza di familiari conviventi o residenti nel comune in grado di prestare idonea assistenza al bambino;
- 5°) Stati di malattia , di inabilità e disagio sociale dei familiari con particolare riferimento ad anziani ed handicappati;
- 6°) Numero dei figli e condizioni di abitabilità degli alloggi ;
- 7°) Casi di adozione internazionali ;
- 8°) Casi di iscrizione di gemelli ;
- 9°) Nuova gravidanza ;
- 10°) Presenza nel nucleo di altri minori da 0 a 3 anni.

L'apposito Comitato di Gestione formula la graduatoria dell'ammissione tra gli iscritti distinti tra le due sezioni divezzi e semidivezzi, che comunque devono mantenere tra loro un rapporto numerico equilibrato. I bambini ammessi devono essere esenti da malattie trasmissibili ed avere subito le vaccinazioni previste dalla legge in rapporto all'età.

**ART. 3 BIS - CRITERI E PUNTEGGIO PER LA FORMAZIONE DELLA
GRADUATORIA D'AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO**

PRIORITA' PER :

- A) *Bimbi già frequentanti l'anno precedente*
- B) *Minori portatori di handicap residenti*
- C) *situazioni di grave disagio segnalate dal Servizio Sociale.*

***I MINORI RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE HANNO LA PRECEDENZA
SUI NON RESIDENTI.***

ART. 4 - ASSISTENZA SANITARIA

L'assistenza sanitaria nell'asilo nido è affidata ad un medico di Igiene Pubblica della 5[^]U.S.L. Ambito di Sarzana, il quale provvede, in base alle vigenti disposizioni di legge ad assicurare il controllo igienico sanitario in armonia con le disposizioni, di cui al D.P.R. 11/2/61 n° 264. In particolare il medico provvederà alle visite di ammissione dei bambini, alla compilazione, in collaborazione con altri consulenti, delle cartelle psico - medico - sociali, alle ispezioni periodiche dell'asilo ed alla tutela della salute dei piccoli ospiti.

dovrà inoltre controllare la salubrità dei cibi e lo stato di salute del personale addetto all'asilo nido. Nei suoi compiti è coadiuvato da un'assistente sanitaria dei servizi territoriali.

ART. 5 - ATTIVITÀ ANNUALE

L'attività dell'asilo nido è continuativa. L'asilo nido è normalmente aperto tutti i giorni feriali, escluso il sabato, e l'orario sarà fissato dall'Amm.ne Com.le previa proposta del Comitato di Gestione di cui al successivo art. 8, avuto riguardo, nei limiti del possibile, dei normali turni di lavoro dei genitori, fatta salva la chiusura estiva.

ART. 6 - NUMERO DELLE SEZIONI

L'asilo è diviso in 2 sezioni. Le sezioni dei semidivezzi e dei divezzi hanno un rapporto personale - frequentanti, secondo le norme di legge vigenti.

ART. 7 - PERSONALE

Gli addetti all'educazione dei bambini di sesso maschile o femminile, devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio : diploma di assistente di infanzia, puericultrice, maestra di scuola d'infanzia, vigilatrice, abilitazione magistrale od altri titoli equipollenti secondo le vigenti leggi. Il personale ausiliario provvede alla refezione e a mantenere costantemente nelle migliori condizioni igieniche gli ambienti del nido con particolare attenzione ai servizi, collabora con gli assistenti nei compiti di assistenza ai bambini e partecipa alla vita e all'attività del nido.

Il personale educativo del nido, oltre ad offrire adeguate cure sul piano igienico - sanitario, ha il dovere primario di tendere allo sviluppo ottimale dei bambini, favorendo esperienze affettive, sensoriali e sociali che assicurino ad ogni bambino uguali possibilità di sviluppo. Tutto ciò dovrà essere attuato in un dialogo continuo e d'accordo con le componenti familiari e sociali del bambino.

Gli aggiornamenti culturali sono comuni a tutto il personale educativo ed ausiliario. Tutto il personale ha il dovere di collaborare per il buon funzionamento del servizio.

ART. 8 - COMITATO DI GESTIONE

Al fine di favorire e promuovere la gestione sociale in conformità con le disposizioni dell'art. 7 della L.R. n° 4/1973, presso l'asilo nido è costituito un Comitato di Gestione così composto :

- 1) Sindaco o suo delegato;

- 2) Un Consigliere Comunale per ciascun Gruppo Consiliare, designato dai rispettivi capigruppo;
- 3) Tre rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti all'asilo nido, eletti dall'Assemblea dei genitori. Detti rappresentanti decadono qualora cessi la frequenza del bambino all'asilo nido, coloro che li surrogano durano in carica fino alla scadenza del mandato ;
- 4) Due rappresentanti designati dal personale dell'asilo nido;
- 5) Due rappresentanti delle organizzazioni femminili presenti del Comune;
- 6) L'Assistente Sociale;
- 7) L'Assistente sanitaria di zona ;
- 8) Su richiesta del Comitato di Gestione, possono partecipare la Coordinatrice del nido, il Medico di Igiene Pubblica, lo Psicologo. Queste figure non avranno diritto di voto.

Funge da Segretario l'Assistente Sociale del Comune. Il Comitato di Gestione è costituito con determinazione del Sindaco e dura in carica 2 anni. I membri sono rieleggibili. Il Coordinatore è eletto in seno allo stesso Comitato di Gestione nella prima riunione a maggioranza assoluta, come previsto dall'art. 9 lett. a).

I componenti elettivi del Comitato decadono per assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive o comunque a cinque riunioni su dieci.

Il Comitato di Gestione è tenuto a comunicare la cessazione dell'incarico dei suoi componenti e le cause che la hanno determinata al Sindaco, il quale provvederà alle relative surrogazioni entro 30 giorni sulle indicazioni delle relative componenti.

Il Sindaco, con motivata determinazione, può disporre lo scioglimento del Comitato di Gestione qualora non adempia alle funzioni.

ART. 9 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di cui all'art.8 dovrà intervenire sul funzionamento del nido in tutti i suoi aspetti per l'attuazione di orientamenti educativi e sociali e in particolare :

- a) nomina tra i suoi membri un Coordinatore scegliendolo fra i genitori eletti, rinnovabile ogni due anni, a cui vengono affidati incarichi sia ufficiali che Amm.vi;
- b) convoca almeno una volta al mese gli incontri di sezione con i genitori dei bambini iscritti ed almeno due volte l'anno l'assemblea di tutti i genitori degli iscritti;
- c) formula proposte all'Amm.ne Com.le per i provvedimenti di competenza e per tutti i necessari interventi correttivi;
- d) esamina e verifica i risultati della gestione ed elabora proposte in ordine allo schema di bilancio preventivo dell'asilo nido da presentarsi all'Amm.ne Com.le; *fornisce inoltre indicazioni rispetto alle linee di indirizzo per il progetto educativo annuale dell'asilo nido ai sensi dell'art. 9 L.64/94;*
- e) nel rispetto dei criteri e delle modalità fissate dal presente regolamento è delegato ad adottare il provvedimento di ammissione del bambino all'asilo nido secondo quanto previsto all' art.3 e ad esprimere parere sulla determinazione dei contributi da parte delle famiglie e su eventuali richieste di esonero;
- f) elabora i criteri di ammissione assegnando idoneo punteggio;
- g) elabora proposte e promuove iniziative con gli utenti ed i cittadini atte a diffondere e favorire la realizzazione dell'educazione permanente nel rapporto tra nido e territorio;
- h) *tramite istanza in carta semplice accoglie proposte e segnalazioni di disservizi ai sensi dell'art.9 L. 64/94.*

ART. 10 - REGOLAMENTO INTERNO

Il Regolamento interno deve prevedere :

- a) le norme ed i criteri per l'accettazione delle domande di iscrizione;
- b) l'orario ed il calendario, fissato in rapporto alle effettive esigenze degli utenti;
- c) la vigilanza medica e gli interventi psicopedagogici indispensabili per stimolare lo sviluppo psicomotorio;
- d) le norme per gli incontri periodici dei vari operatori con i genitori dei bambini e per assicurare l'effettiva partecipazione delle famiglie;
- e) le norme per l'istituzione e la tenuta delle cartelle sanitarie;
- f) le norme relative alle attività ludiche per stimolare lo sviluppo psicomotorio.

ART. 11 - NORME TRANSITORIE

Per il 1° anno di funzionamento l'apposita commissione consiliare o il C.C. esaminerà le domande di ammissione e fisserà i criteri di cui all' art.3 del presente regolamento.

Durante il periodo di apertura sperimentale la ricettività del nido può essere limitata a 20 - 22 bambini.