

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO DEL COMUNE DI SORRENTO

2004

Art. 1 – FINALITA'

L'Asilo nido è un servizio educativo che ha lo scopo di ottenere una più armonica evoluzione psicofisica del bambino in età fino a tre anni, assicurando ad ognuno uguali possibilità di sviluppo in un processo di socializzazione omogeneo per i bambini provenienti da differenti condizioni sociali, economiche e culturali, offrendo a tutti ampie stimolazioni motorie, affettive ed intellettive, valorizzando la diversità e la specificità di ciascun bambino.

Il Nido attua un raccordo di collaborazione operative con la scuola materna comunale e statale per la realizzazione di un sistema formativo integrato per la prima infanzia che persegua l'uguaglianza delle opportunità educative e l'unitarietà del percorso di vita del bambino.

Art. 2 – CRITERI DI AMMISSIONE E DOMANDE

Possono essere ammessi al Nido tutti i bambini non inferiori a 3 mesi e non superiore ai 3 anni di età. A coloro che compiono 3 anni durante l'anno di frequenza è consentito completare l'anno scolastico.

I periodi di acquisizione delle domande di iscrizione vengono stabiliti annualmente con disposizione del Responsabile del Settore. Di detti termini viene data adeguata informazione alla cittadinanza tramite affissione di locandine.

Le domande di iscrizione vengono ricevute presso l'Ufficio Servizi Sociali. Tale domanda viene rilasciato al genitore assieme al modello I.S.E.E..

Possono essere accettati, con riserva, domande di bambini non residenti, per posti che si rendessero disponibili ad esaurimento delle domande dei residenti.

Le domande presentate oltre i termini previsti per le iscrizioni saranno ugualmente accettate e sarà redatta successivamente una ulteriore graduatoria.

I bambini già frequentanti l'Asilo nido anche se sono automaticamente ammessi per l'anno scolastico successivo, devono ugualmente compilare e presentare la domanda e la dichiarazione I.S.E.E. presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Sorrento. L'eventuale rinuncia dovrà essere comunicata attraverso modulo prestampato presso lo stesso ufficio.

Per i bambini per i quali viene richiesta l'ammissione per la prima volta, viene redatta specifica graduatoria applicando i criteri approvati con apposita deliberazione dell'Amministrazione Comunale.

ART 3– CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

I bambini che frequentano l'Asilo Nido sono distribuiti su gruppi-sezione in rapporto all'età:

- Lattanti : 3 – 12 mesi;
- Semidivezzi: 13 – 18 mesi;
- Divezzi: 19 – 36 mesi.

Il requisito dell'età per l'ammissione al gruppo – sezione è determinato al 1 settembre dell'anno scolastico di riferimento e non al momento della presentazione della domanda di iscrizione.

Art. 4 – CRITERI PER LA DEFINIZIONE GRADUATORIE

Le graduatorie saranno formulate per fasce d'età.

a) SITUAZIONE BAMBINO PUNTI

- Bambino portatore di handicap (certificazione ASL); p. 25
- Bambino appartenente a famiglia con problematiche sociali (certificazione servizi sociali); p. 25

b) SITUAZIONE DELLA FAMIGLIA PUNTI

- Famiglia monoparentale ; p. 10
- Infermità grave di un genitore; p. 10
- Convivente non autosufficiente bisognoso di assistenza costante (certificazione);p. 10
- Madre in gravidanza; p. 3
- Fratelli non scolarizzati da 0 a 3 anni di età; p. 3 x ogni fratello
- Fratelli scolarizzati da 3 a 14 anni; p. 2 x ogni fratello
- Nonno/a impossibilitato ad accudire il bambino per motivi di salute (certificato), di lavoro o di età superiore ai 75 anni; p. 1 x nonno

c) LAVORO DEL PADRE PUNTI

- Lavoro a tempo pieno; p. 12
- Lavoro part-time con orario pari o superiore al 50% dell'orario previsto dal contratto di lavoro; p. 8
- Lavoro part-time con orario inferiore al 50% previsto dal contratto di lavoro; p. 6
- Disoccupato in cerca di occupazione; p. 5
- Lavori parziali, occasionali, supplenze; p. 6
- Casalingo; p. 3
- Studente non occupato/a (scuola media superiore o università); p. 6
- Lavori con turni continuativi sulle 24 ore ; p. 3
- Pendolare con distanza superiore a km 40; p. 3
- Lavoro fuori sede con assenze prolungate (minimo 4 mesi all'anno); p. 3

d) LAVORO DELLA MADRE

Come paragrafo C)

e) SITUAZIONE ECONOMICA DEL NUCLEO

Come da indicatore ISEE secondo i seguenti scaglioni:

- fino ad euro 6.200,00 p. 5
- fino ad euro 10.850,00 p. 4
- fino ad euro 15.500,00 p. 3
- fino ad euro 18.600,00 p. 2
- fino ad euro 23.249,99 p. 1
- oltre euro 23.250,00 p. 0

f) **CRITERI DA APPLICARE SOLO IN CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO**

- Precedenza al bambino con indicatore ISEE più basso

g) **ALTRI CRITERI**

- I bambini non residenti nel Comune di Sorrento possono essere ammessi solo dopo aver esaurito le domande dei residenti, seguendo i criteri stabiliti con precedenza per chi presta attività lavorativa nel comune.
Chi autocertifica di aver presentato la richiesta di residenza verrà equiparato ai residenti.
- In caso di gemelli deve essere accolta la richiesta di inserimento contemporaneo.

ART. 5 – PRIVACY

Tutto ciò che attiene alla situazione dei richiedenti è coperto dal segreto d'ufficio e i dati forniti vengono rigorosamente trattati come previsto dalla legge 675. La pubblicazione dei punteggi e delle assegnazioni avverrà facendo riferimento al numero della domanda e non ai singoli nominativi.

ART. 6 – PUBBLICAZIONE

Le graduatorie provvisorie, predisposte dal Dirigente del III Dipartimento nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente regolamento, vengono pubblicate per un periodo di 10 giorni presso l'albo comunale.

In questo periodo i genitori possono presentare ricorso per iscritto che questo verrà esaminato dal Responsabile di Settore. Decorso i 10 giorni della pubblicazione della graduatorie provvisorie, con determinazione dirigenziale vengono approvate le graduatorie definitive con le eventuali rettifiche approvate e vengono disposte le singole ammissioni dei bambini.

Le graduatorie provvisorie non attribuiscono alle famiglie alcun diritto di assegnazione del posto.

ART. 7 – ACCETTAZIONE DEL POSTO

L'ammissione all'Asilo Nido è notificata con una raccomandata con ricevuta di ritorno a cura dell'Amministrazione Comunale.

In mancanza di accettazione scritta del posto entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, il richiedente verrà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, e dovrà compilare l'apposito modulo di rinuncia presso l'Ufficio Servizi Sociali. In tal caso, verrà interpellato il richiedente collocato in graduatoria nella posizione immediatamente seguente.

Art. 8 – CALENDARIO ED ORARIO DEI SERVIZI

L'apertura dell'Asilo Nido è di norma centrata nelle quarantadue settimane e prevede la sospensione delle attività da metà luglio a fine agosto e la chiusura del servizio nei periodi di Natale e Pasqua (come da calendario scolastico).

Il servizio dell'Asilo nido viene erogato da lunedì a venerdì, dalle ore 8:00 alle 15:45.

L'orario di entrata 8:00/9:30 ed uscita 15:20/15:45 deve essere rigorosamente rispettato.

Esaurito il periodo dell'inserimento, i bambini possono uscire prima dell'orario previsto per motivate esigenze, previo accordo con il personale educativo della sezione.

ART. 9 – FREQUENZA

La regolarità della frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo e un buon funzionamento del Nido.

I genitori sono tenuti, per tanto, ad assicurare la regolare frequenza dell'Asilo Nido.

La frequenza al Nido presuppone un buono stato di salute perché il bambino possa meglio partecipare ai vari momenti comunitari e perché il bambino malato non divenga fonte di contagio per gli altri bambini. Pertanto è necessario allontanare subito il bambino quando si manifestano le condizioni segnalate nell'art. 15.

Le assenze dei bambini devono essere pertanto sempre comunicate e seriamente motivate.

L'Amministrazione dispone le dimissioni dei bambini nel caso di frequenza altamente irregolare non giustificata.

Il personale del Nido ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo giornaliero solo ai genitori, se il genitore si ritrovasse nelle condizioni di far ritirare il bambino da un parente o da un'altra persona, è necessaria una delega scritta dai genitori, in presenza di genitori coniugi separati o divorziati, il bambino viene consegnato al genitore a cui è stato affidato, oppure previa comunicazione scritta dal genitore affidatario.

ART. 10 – INSERIMENTO

Al momento dell'ammissione al bambino deve essere munito di certificato medico che attesti l'assenza da malattie contagiose ed infettive in atto.

L'inserimento è un momento particolare nella vita del bambino poiché deve imparare a conoscere persone nuove ed ambienti diversi.

E' importante che durante i primi giorni ci sia la presenza di almeno uno dei genitori e che la permanenza al nido sia limitata a poche ore per poi aumentare gradualmente alla fine di evitare stati di ansia.

Pertanto per almeno i primi giorni il bambino non consuma il pasto al nido per evitare di fargli vivere più esperienze contemporaneamente.

L'inserimento di un gruppo di bambini sarà scaglionato per favorire una corretta impostazione metodologica sull'inserimento graduale.

Ai bambini inseriti è consentito il posto anche in caso di assenza prolungata, purché giustificate da certificato medico e previo pagamento della quota fissa.

La famiglia può in qualsiasi momento rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta di rinuncia presso l'Ufficio Servizio Sociale.

ART. 11–INSERIMENTO ED INTEGRAZIONE DEI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI

L'Asilo Nido riconosce l'importanza della presenza al suo interno del bambino diversamente abile e promuove programmi di inserimento ed integrazione socio – educativa partecipando alla rete istituzionale per l'integrazione dei diversamente abili secondo quanto sancito dalla normativa vigente.

E' garantita la presenza di personale qualificato con formazione specifica, allo scopo di rispondere efficacemente alle esigenze del singolo caso .

La permanenza al Nido del bambino diversamente abile prevede la programmazione e l'attivazione di interventi educativi – assistenziali mirati ad una migliore fruizione del servizio da parte del bambino e della sua famiglia, secondo il criterio della continuità tra famiglia e servizi educativi e tra i diversi servizi.

ART. 12 - RETTE

Le quote di contribuzione a carico delle famiglie per la fruizione del servizio sono stabilite con apposita atto ...le tariffe per i sevizi ...

Se un bambino non frequenta il Nido per un mese intero per problemi di salute, che devono essere certificati, e intende mantenere il posto, dovrà pagare l'intera retta del mese.

In caso di esclusione dalla fruizione del servizio, per motivi di assenze prolungate e non giustificate, la famiglia interessata è tenuta a corrispondere la quota mensile in proporzione al periodo trascorso dall'inizio del mese alla data di esecutività del provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali.

In caso di chiusura del Nido per festività o in concordanza con il periodo natalizio o pasquale, la retta non subirà riduzioni.

Nel caso di più figli frequentanti il Nido è prevista una riduzione del 40% per i figli successivi al primo.

La retta dovrà essere pagata entro e non oltre il giorno 5 di ogni mese di frequenza.

ART. 13 - PAGAMENTO

Suddetto pagamento avverrà per mezzo di bollettino postale, copia della ricevuta del versamento devono essere consegnata al personale educativo dell'Asilo Nido il quale, a sua volta, lo trasmette mensilmente al Responsabile dell' Ufficio Servizi Sociali.

ART. 14 – RECAPITO DEI GENITORI

Allo scopo di essere contattati in caso di emergenza, i genitori sono tenuti a fornire uno o più recapiti telefonici.

In caso di cambio di numero telefonico i genitori sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alle educatrici.

E' opportuno fornire anche il numero del proprio pediatra.

ART. 15 - ADEMPIMENTI SANITARI

Ogni assenza del bambino dall'Asilo nido deve essere opportunamente giustificata. Ogni assenza del bambino dovuta a malattia deve essere comunicate e per la riammissione in caso di assenza superiore ai 5 giorni è indispensabile far pervenire all'Asilo nido certificato medico di guarigione, in assenza del quale, il personale non può accettare il bambino.

Il personale educativo che rilevi uno stato di possibile malattia, riscontrando i seguenti sintomi:

- Febbre superiore a 37,5 gradi C;
- N. 2 scariche diarroiche o più
- N. 2 episodi di vomito alimentare o più;
- Congiuntivite.

deve avvertire il genitore che provvede tempestivamente ad allontanare il bambino dalla collettività. In tal caso per la riammissione occorre sempre il certificato medico, indipendentemente dal numero dei giorni di assenza.

Il personale educativo non può somministrare alcun tipo di medicinali se non in caso del tutto eccezionale ed esclusivamente su prescrizione del medico curante e autorizzazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci.

ART. 16 – ALIMENTAZIONE

Il servizio mensa è organizzato completamente all'interno dell'Asilo Nido.

La dieta al nido è regolata da tabelle dietetiche oppositamente predisposte da personale specializzato incaricato dal comune. E predisposte a tutela dello stato di salute, educa ed indirizza all'assunzione di comportamenti alimentari corretti.

Poi i bambini che necessitano di diete particolari i genitori sono tenuti a presentare un certificato medico e a concordare la dieta con le educatrici.

Eventuali diete richieste per motivi religiosi dovranno essere autorizzate dall'ufficio competente tenendo conto di criteri di funzionalità del servizio.

ART. 17 – ABBIGLIAMENTO

Quello che i bambini indosseranno al Nido può essere scelto liberamente dai genitori, è importante che esso consente ai bambini la massima libertà di movimento e di uso, per facilitare la progressiva autonomia e la partecipazione disinvoltata a qualsiasi gioco.

E' indispensabile comunque, consegnare all'operatore del Nido, un sacchetto contenente un cambio completo pulito del bambino. I genitori sono tenuti a controllare il contenuto, nel caso il cui cambio sia stato utilizzato dovranno provvedere a sostituirlo la mattina seguente.

Il personale educativo non si assume nessuna responsabilità sugli oggetti e indumenti che il bambino porta al Nido.

ART. 18 – IL PERSONALE

Il funzionamento dell'Asilo Nido è assicurato dal personale comunale con le seguenti qualifiche:

- Educatore Asilo Nido
- Cuoco
- Personale ausiliare

ART. 19 - IL PERSONALE EDUCATIVO DELL'ASILO NIDO

I compiti del personale educativo sono:

- a) L'organizzazione dell'ambiente in modo da renderlo rispondente ai bisogni dei bambini utenti sotto al profilo dello sviluppo fisico, sensoriale, intellettuale, affettivo e dei rapporti sociali;
- b) la proposta di attività quotidiane gradualmente rispondenti ai bisogni dei bambini;
- c) la programmazione collettiva di piani di lavoro, opportunamente strutturati, che si pongono come obiettivi "minimi pedagogici" raggiungibili da tutti i bambini, in modo da compensare eventuali situazioni individuali di svantaggio culturale;

L'educatrice del Nido è un operatore qualificato che possiede idonee conoscenze socio-psico pedagogiche, atte ad individuare e soddisfare i complessi bisogni dei bambini, assicurare le successive cure igieniche, favorire il loro sviluppo affettivo e cognitivo mediante metodologie e tecniche che privilegiano l'attività di gruppo, promuovere e realizzare l'attività didattico-educativa.

L'educatrice estende altresì il proprio intervento educativo attraverso un dialogo continuo con i componenti, l'ambiente familiare e sociale del bambino per assicurare continuità al percorso formativo-educativo in atto.

Nei casi di assenza, anche di breve durata del personale educativo, l'Amministrazione Comunale garantisce le condizioni standard del servizio assicurando la sostituzione dello stesso.

Il rapporto educatore – bambino, di norma non superiore ad 1 a 6, fatta salvo diversa disciplina, dettata da norme regionale, o le ipotesi di riduzione di tale rapporto, in presenza di minori disabili, con la previsione di personale educativo di sostegno.

Il provvedimento viene assunto dal Responsabile dell'area servizio socio- culturale sentiti i servizi competenti.

Il personale dell'Asilo Nido, per la stessa natura e tipicità della prestazione professionale, può partecipare, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale e su proposta del Responsabile del servizio, a corsi di aggiornamento organizzati dall'Amministrazione Comunale o da Enti Specializzati, nonché da altri Comuni. I costi di partecipazione nonché il monte ore necessario per la frequenza a detti corsi, saranno a carico dell'Amministrazione Comunale.

ART. 20 – AUSILIARE

Il personale ausiliare coopera con il personale educativo e partecipa alle attività complessive dei servizi, in particolare:

- a) cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del Nido;
- b) provvede al riordino; del luogo di consumo del pasto e provvede al guardaroba;
- c) 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 uscite didattiche;
- d) esplica attività di sorveglianza negli orari di uscita dell'utenza;

Tali funzioni sono svolte in modo integrato e considerate di supporto alle attività di servizio. Il corretto uso delle attrezzature e degli spazi è responsabilità di tutto il personale, così pure il riordino dei materiali ludici- didattici.

ART. 21- CUOCA

I compiti della cuoca sono:

- a) preparazione, distribuzione dei cibi, seguendo apposite tabelle dietetiche stabilite dall'Azienda Sanitaria Locale;
- b) approvvigionamento giornaliero e mensile delle derrate alimentari;
- c) controllo della qualità delle materie prime di consumo;
- d) ordine e pulizia dei locali adibiti a cucina e dispensa;