



*Comune di Scorrano*

PROVINCIA DI LECCE

# Regolamento Comunale dell'Asilo Nido di via E. TOTI

## **Articolo 1**

### **Finalità del servizio**

L'asilo nido attua un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico. L'asilo nido si pone i seguenti obiettivi:

- assistenza, socializzazione ed educazione del bambino, allo scopo di favorirne la crescita armonica e lo sviluppo delle capacità psicofisiche, con particolare attenzione a svolgere integrazione dell'azione educativa della famiglia;
- integrazione e socializzazione di eventuali bambini disabili;
- sostegno organizzativo ed educativo alla famiglia, anche nell'ambito dell'educazione sanitaria, della prevenzione delle patologie fisiche e psicologiche e del disagio sociale.

## **Articolo 2**

### **Utenza del servizio**

L'asilo nido è aperto ai bambini da 1 a 3 anni di età residenti nel Comune di Scorrano. E' facoltà dell'Amministrazione comunale, soddisfatte le richieste di bambini residenti, inserire bambini provenienti da altri Comuni. E' ammessa la permanenza dei bambini già frequentanti oltre il compimento del 3° anno di età, dietro motivata richiesta delle famiglie.

## **Articolo 3**

### **Domanda di ammissione**

Le domande di ammissione all'asilo nido devono essere inoltrate all'ufficio Pubblica Istruzione.

La coordinatrice dell'Asilo Nido farà sapere agli interessati l'elenco delle disposizioni relative a:

- certificati sanitari necessari per l'ammissione del bambino;
- certificati sanitari necessari per il familiare (o suo delegato) che seguirà il periodo dell'inserimento;
- l'inserimento;
- regimi dietetici;
- igiene;
- orari;
- vestiario.

I bambini che cambiano residenza nel corso dell'anno educativo possono frequentare l'asilo nido sino alla fine dello stesso.

## **Articolo 4**

### **Criteri di ammissione**

Qualora il numero delle domande superi il numero dei posti disponibili, in presenza di lista di attesa, si procederà all'inserimento sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- a. bimbi residenti:
  1. presenza di un unico genitore nel nucleo familiare e che sia occupato
  2. presenza di entrambi i genitori occupati

3. casi segnalati dalla A.S.L.
  4. bambini che vivono in famiglie in situazioni socio-economiche-ambientali disagiate o con particolari problemi psicologici (anche se i genitori non lavorano)
  5. reddito familiare più basso
- b. bimbi non residenti, solo nel caso di posti vacanti non assegnati ai residenti:
1. presenza di un unico genitore nel nucleo familiare e che sia occupato
  2. casi segnalati dalla A.S.L.
  3. reddito familiare più basso

Creata la lista d'attesa, vengono chiamati i bambini secondo l'ordine, sulla base dei posti che si rendono disponibili. Nel caso il bambino non si presenti il giorno stabilito per l'inserimento, senza alcuna comunicazione da parte della famiglia, si procederà all'inserimento del bambino successivo in lista d'attesa.

### **Articolo 5 Inserimento ed ammissione**

Nel rispetto della graduatoria, si procede all'ammissione in qualsiasi periodo dell'anno in presenza di disponibilità di posti. Il numero dei bambini ammessi può essere superiore alla capienza del nido in misura pari al 20%. L'inserimento del bambino ammesso alla frequenza dell'asilo nido avverrà gradualmente con la presenza di un familiare o suo delegato. Tale periodo di adattamento, preceduto da un colloquio tra la coordinatrice, l'educatrice di riferimento ed i genitori, avrà una durata i cui tempi e modalità saranno stabiliti caso per caso. I bambini residenti già iscritti hanno priorità per l'anno successivo, ma devono comunque presentare la domanda di iscrizione.

### **Articolo 6 Rinuncia al servizio**

E' ammessa la rinuncia del servizio per l'anno in corso da parte delle famiglie, senza l'obbligo del versamento della retta, previa comunicazione scritta all'Ente gestore almeno trenta giorni prima dell'assenza. In ogni caso la rinuncia comporta la reinscrizione del bambino per il successivo anno educativo.

### **Articolo 7 Dimissioni**

Le dimissioni del bambino avvengono nei seguenti casi e con le seguenti modalità esclusa l'eccezione prevista all'art. 2:

- a. dimissioni d'ufficio:
  - o compimento del 3° anno di età entro il 31.1 per conseguente passaggio alla scuola materna (dimissioni dal giorno successivo);
  - o assenza ingiustificata per 30 giorni consecutivi;
  - o inadempienza ingiustificata del versamento della retta di frequenza, fermo restando l'obbligo del pagamento delle rette arretrate;
- b. rinuncia della famiglia:
  - o previa comunicazione scritta all'Ente gestore con 30 gg. di calendario di preavviso; (il mancato preavviso comporta l'addebito dell'importo di una retta mensile).

## **Articolo 8**

### **Calendario apertura e chiusura del servizio**

Convenzionalmente, salvo diverse disposizioni, l'anno educativo decorre dal 1 settembre al 31 luglio dell'anno successivo.

L'asilo funziona tutti i giorni dal lunedì al Sabato, dalle 8.00 alle 15.00. Eventuali modifiche dell'orario giornaliero e settimanale, potranno essere rideterminate dall'Amministrazione comunale. In sede di programmazione annuale dell'attività potranno essere previste aperture in giorni ed orari extra da quelli stabiliti di norma, allo scopo di promuovere sul territorio il servizio ed i suoi obiettivi. E' facoltà delle famiglie chiedere, all'atto dell'iscrizione, la frequenza a tempo parziale. Per le frequenze a tempo parziale, gli orari verranno concordati e determinati caso per caso. In entrata ed in uscita i bambini devono essere accompagnati dai genitori o da persone delegate per iscritto.

## **Articolo 9**

### **Personale**

Il personale dell'asilo nido si distingue in personale educativo ed addetto ai servizi ausiliari, nel rispetto degli standard determinati dalla normativa Regionale di Settore. Il personale dell'asilo nido deve provvedere ad assolvere i compiti per il soddisfacimento dei bisogni del bambino, in particolare per quanto attiene:

- all'attività socio-pedagogica e ludica;
- all'alimentazione;
- all'igiene personale ed alla vigilanza.

Per la realizzazione dei suddetti obiettivi l'Ente promuoverà momenti di aggiornamento e di coordinamento. L'Ente predisporrà una programmazione annuale delle attività del servizio, sottoponendola al responsabile del servizio pubblica istruzione comunale.

## **Articolo 10**

### **Retta di frequenza**

L'uso del servizio comporta il pagamento di una retta di frequenza il cui importo è stabilito dalla Giunta comunale in sede di determinazione dei costi relativi ai servizi pubblici a domanda.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di richiedere una retta di frequenza maggiorata per i non residenti a copertura parziale delle spese di gestione a carico del Comune.

Se l'utente versa in particolari situazioni di disagio economico, gli importi delle rette di frequenza possono essere ridotti con atto motivato del Responsabile dei Servizi Sociali previa relazione dell'assistente sociale, che potrà disporre la modifica dei termini e delle modalità di pagamento. Il finanziamento delle riduzioni di cui sopra, sarà assicurato utilizzando per il pagamento delle rette, parte dei contributi regionali per lo sviluppo ed il potenziamento dei servizi socio-assistenziali. In mancanza dell'erogazione dei contributi da parte della Regione, si provvederà al finanziamento con mezzi ordinari di bilancio.

La riduzione delle rette in funzione del reddito è effettuato annualmente, sulla base dell'attestazione ISE riportante i redditi percepiti dal nucleo familiare nell'anno precedente.

Il pagamento della retta di frequenza decorre dal primo giorno di inserimento.

## **Articolo 11**

### **Rapporti con le famiglie**

Considerate le finalità del servizio indicate all'art. 1, particolare rilievo assume il rapporto con le famiglie.

Il personale educativo dell'asilo nido tiene rapporti con i genitori dei bambini utenti del servizio, con la competenza e l'impegno attribuito alla propria professionalità, sulla base della programmazione del servizio.

Il personale educativo promuove periodicamente riunioni plenarie o individuali o per gruppi omogenei con le famiglie.

## **Articolo 12**

### **Controllo sanitario**

Il controllo sanitario all'interno dell'asilo nido è assicurato dal personale dipendente dell'A.S.L. (pediatra ed assistente sanitario) secondo le normative vigenti.

## **Articolo 13**

### **Comitato di Gestione**

All'interno dell'asilo nido è costituito il Comitato di gestione composto da:

- Il Sindaco o, in delega, l'Assessore alla pubblica Istruzione
- N. 2 membri in rappresentanza dei genitori dei bambini
- N. 1 membro in rappresentanza delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori
- N. 1 rappresentante del personale eletto tra il personale dell'asilo nido.

Il Comitato di gestione dura in carica due anni ed i suoi membri possono essere rieletti. I componenti che non partecipano alle riunioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo vengono considerati decaduti. Il Comitato di gestione elegge al suo interno il proprio Presidente da scegliere tra i genitori. Il Comitato di gestione viene convocato almeno due volte all'anno dal presidente o su richiesta motivata di almeno 1/3 dei componenti, di almeno la metà più uno del personale del Nido, ovvero su iniziativa del Sindaco o suo delegato. Il Comitato di gestione può deliberare con la presenza della metà più uno dei suoi membri in carica. Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le riunioni del Comitato di gestione sono pubbliche per i genitori i cui bambini frequentano l'asilo nido, tranne quando il Comitato stesso decide diversamente e in ogni caso durante l'esame delle domande di ammissione al nido.

## **Articolo 14**

### **Compiti del Comitato di Gestione**

Il Comitato di gestione compie gli atti necessari al funzionamento dell'asilo nido nell'ambito degli indirizzi generali elaborati dal Consiglio Comunale. In particolare:

- discute le linee generali della programmazione educativa elaborata dall'Ente;
- formula proposte all'Amministrazione comunale sui problemi di organizzazione e di intervento psico-pedagogico in funzione della programmazione generale;
- promuove incontri con le famiglie, con gli operatori socio-sanitari e favorisce ogni iniziativa utile al miglioramento del servizio;

- convoca l'assemblea dei genitori almeno una volta all'anno;
- esprime parere sull'adeguamento delle rette.

### **Articolo 15** **Modalità di gestione**

La gestione può essere diretta o in concessione a terzi. L'Ente gestore è tenuto al pieno rispetto di quanto indicato nel presente regolamento e nella normativa vigente in materia.