

**COMUNE DI OCCHIEPPO INFERIORE
PROVINCIA DI BIELLA**

**REGOLAMENTO INTERNO
PER LA GESTIONE
DELL'ASILO NIDO COMUNALE**

**Riapprovato con deliberazione
del Consiglio Comunale
N.46 in data 30 novembre 2011**

ARTICOLO 1

FINALITA'

L'Asilo Nido svolge un servizio rivolto ai bambini dai sei mesi ai tre anni per offrire loro la possibilità di soddisfare curiosità e creatività, e per favorire il loro armonico sviluppo psico-fisico e la realizzazione di esperienze socializzanti importanti per la crescita.

L'Asilo Nido, inoltre, sostiene ed integra l'opera delle famiglie nella cura e nella crescita dei loro bambini. Ha inoltre lo scopo di facilitare l'accesso della donna al lavoro nel quadro di un completo sistema di sicurezza sociale.

ARTICOLO 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE E NORME PER L'ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere ammessi alla frequenza dell'Asilo Nido i bambini dell'età di cui al precedente articolo, secondo l'ordine delle graduatorie generali di ammissione di cui al successivo Art. 5 previa presentazione di domanda al responsabile dell' Asilo Nido. Eventuali deroghe per la prosecuzione della frequenza dei bambini di oltre tre anni dovranno essere richieste dai genitori al Sindaco, con ampie motivazioni.

ARTICOLO 3

CRITERI DI PRIORITA'

Le domande di cui al precedente art. 2 saranno esaminate ed accettate dalla Commissione di Gestione, sulla base di graduatorie formulate secondo il seguente ordine di priorità:

1. Bambini residenti in Occhieppo Inferiore o nei Comuni convenzionati, con ritardi o problemi di sviluppo che necessitano di particolari stimolazioni psico-fisiche e sensoriali, In merito a tali esigenze la Commissione dell' asilo Nido, di concerto con l'Amministrazione comunale e l'A.S.L. competente potrà proporre l' adozione di opportuni provvedimenti allo scopo di:
 - a. Procedere all' eventuale riduzione del numero dei bambini della sezione in cui gli stessi sono iscritti;

b. Procedere all' assunzione di personale specializzato a supporto della sezione medesima;

In presenza di personale specializzato di supporto alla sezione, la presenza di tali bambini non viene considerata nel calcolo del numero massimo degli iscritti;

2. Bambini residenti in Occhieppo Inferiore o Comuni convenzionati;
3. Bambini non residenti nel Comune di Occhieppo Inferiore o Comuni convenzionati con un genitore che lavora in uno di tali Comuni;
4. Bambini i cui genitori lavorano entrambi;
5. Bambini appartenenti a famiglie incomplete o dissociate;
6. Bambini dei Comuni non convenzionati.

Le ammissioni alla frequenza part-time sono regolate e disciplinate dal successivo art.5.

In casi di comprovata necessità, la Commissione dell' Asilo Nido può, con provvedimento motivato, derogare ai criteri di priorità di cui sopra.

Il numero massimo di bambini ammissibili all'Asilo é pari a 30.

Per le domande che avranno parità di condizioni, prevarranno quelle presentate per prime.

Dalla data di ammissione gli utenti avranno 5 giorni di tempo per accettare il posto mediante firma del relativo modulo di accettazione e del regolamento, ed effettuare i pagamenti dovuti: in difetto verranno esclusi d'ufficio.

La famiglia è tenuta a corrispondere con puntualità le rette di partecipazione nella misura che verrà determinata dalla Giunta Comunale.

Le quote dovranno essere versate entro il 15 di ogni mese su :

1. Conto Corrente postale n. 1581136 intestato a Comune di Occhieppo Inferiore-Servizio Tesoreria - 13897 Occhieppo Inferiore.
Oppure
2. Conto Corrente bancario n. 199240 presso la Tesoreria del Comune di Occhieppo Inferiore - Biverbanca-Filiale di Occhieppo Inferiore;

ARTICOLO 4

NORME PER L'AMMISSIONE

Le domande di iscrizione si possono presentare nel corso di tutto l'anno.

L'ammissione all'Asilo Nido avviene di norma in due periodi distinti nel corso dell'anno scolastico, e, precisamente ,nei mesi di settembre e gennaio. In via eccezionale le ammissioni potranno avvenire anche in altri periodi, ma non oltre la fine di aprile.

Per ottenere l'ammissione, le famiglie interessate dovranno inoltrare apposita domanda al responsabile dell' Asilo come in precedenza specificato.

Il modulo di domanda dovrà contenere:

1. Composizione del nucleo familiare del bambino;
2. Attività lavorativa dei genitori;
3. Orario di lavoro dei genitori;
4. Scelta dell'orario (Tempo pieno o Part-time);

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Certificato I.S.E.E per la determinazione della retta di frequenza
- Ogni documento utile a comprovare il diritto di precedenza all'ammissione secondo l'ordine di priorità di cui al precedente art. 4

Prima dell'inserimento i genitori dovranno presentare:

1. Ricevuta dell'avvenuto pagamento dell'anticipo della retta di frequenza;
2. Fotocopia del Tesserino delle Vaccinazioni;

La retta da corrispondere sarà calcolata dall'inizio dell'anno scolastico, anche nel caso in cui, per motivi non imputabili all'Ente, il bambino inizierà a frequentare in corso d'anno. Se l'iscrizione con conseguente inserimento avverrà in tempi successivi, la retta sarà calcolata dalla data di iscrizione.

ARTICOLO 5

GRADUATORIE

Le graduatorie di ammissione saranno le seguenti:

- 1) Graduatoria inserimenti full-time per i residenti nel Comune di Occhieppo Inferiore e nei Comuni convenzionati;
- 2) Graduatoria inserimenti part-time per i residenti nel Comune di Occhieppo Inferiore e nei Comuni convenzionati;
- 3) Graduatoria inserimenti full-time per i non residenti nel Comune di Occhieppo Inferiore e nei Comuni convenzionati;
- 4) Graduatoria inserimenti part-time per i non residenti nel Comune di Occhieppo Inferiore e nei Comuni convenzionati;

Le istanze contenute nelle graduatorie 1) e 2) hanno la prioritá assoluta.

Qualora, nel corso dell'anno dovessero crearsi posti disponibili si provvederà all'immediata sostituzione attingendo dalle graduatorie, sempre nel rispetto di quanto previsto al punto precedente.

In ogni caso, l'attivazione della graduatoria n.4, relativa al part-time per i non residenti nel Comune di Occhieppo Inferiore e nei Comuni convenzionati, è possibile

unicamente dopo l'esaurimento della graduatoria n. 3) (relativa alle domande per utenze full-time dei non residenti nel Comune di Occhieppo Inferiore e nei Comuni convenzionati).

Il numero massimo di posti disponibili part-time è pari a sei con precedenza di iscrizione per i residenti nel Comune di Occhieppo Inferiore.

Le domande di iscrizione per l'anno successivo dovranno essere presentate nel periodo 1 aprile/31 maggio di ogni anno, in modo da consentirne la valutazione entro il 30 giugno dell'anno stesso. Gli iscritti nella graduatoria dell'anno precedente, avranno la priorità assoluta.

La Commissione dell'Asilo Nido esaminerà il "Piano per gli inserimenti" durante la prima riunione utile. Il "Piano degli inserimenti" verrà comunicato alle famiglie interessate. Delle domande non accolte verrà redatta un' apposita lista di attesa.

Il responsabile dell' Asilo Nido si impegna a mantenere i tempi stabiliti dal "Piano per gli inserimenti" salvo imprevisti.

Verranno inseriti nel corso del mese di gennaio di ciascun anno scolastico i bambini la cui domanda sia stata posta in lista d'attesa nel precedente mese di settembre oppure sia stata inoltrata tra i mesi di settembre e novembre.

In entrambi i casi, l'accettazione della domanda è subordinata all'avvenuta conferma della stessa nel mese di dicembre.

L'inserimento dei bambini nel corso dell'anno resta in ogni modo subordinato alle disponibilità di posti che si siano verificate per qualunque causa nei mesi precedenti.

Le sezioni saranno divise usando un criterio di verticalità in base al numero degli iscritti.

ARTICOLO 6

NORME IGIENICO - SANITARIE

L'inserimento all'Asilo Nido (all'inizio dell'anno scolastico o comunque alla prima ammissione) non necessita di certificati medici attestanti l'esenzione di malattie infettive o contagiose in atto. Si renderà necessario l'invio al medico curante qualora il bambino presenti una delle condizioni elencate tra i criteri di allontanamento.

In caso di assenza del bambino per malattia, la riammissione potrà avvenire solo dietro presentazione del certificato medico di avvenuta guarigione rilasciato dal medico curante.

Tale certificato è necessario per assenze di durata superiore a 5 giorni, compresi Sabato e Domenica. Pertanto se il bambino rientra al sesto giorno, il certificato non va presentato (l'obbligo scatta se il rientro avviene al settimo giorno).

Le assenze dei bambini per motivi diversi dalla malattia devono essere motivate con preavviso scritto di almeno una settimana; in tal caso non è necessario produrre alcun certificato medico all'atto del rientro.

ARTICOLO 7

CRITERI DI ALLONTANAMENTO

Il bambino deve essere allontanato dall'asilo nei seguenti casi:

1. Febbre superiore a 38° C;
2. Presenza di diarrea (2 - 3 scariche nella mattinata) e/o vomito ripetuto;
3. Congiuntivite, con secrezioni oculari;
4. Comparsa di esantema di qualsiasi natura (indipendente dal giudizio da parte del personale);
5. Stomatite (lesioni alla bocca);
6. Pediculosi del capo, in caso sospetto, l'Asilo può richiedere la certificazione del medico curante, che escluda l'infestazione e, nel caso di accertata pediculosi, l'avvenuto trattamento e la risoluzione del problema.
7. Qualora si verificano casi accertati di MORBILLO, si prega di darne comunicazione telefonica al Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (sede di Biella tel. 015/3503660). Ciò per l'eventuale adozione delle necessarie misure profilattiche, in particolare la vaccinazione entro 72 ore dei soggetti non immuni venuti a contatto con il caso indice.

NORME PARTICOLARI

1. Nel caso in cui il bambino necessiti di particolari presidi sanitari, farmacologici, omeopatici o altri, è ammessa nell'orario di permanenza all'asilo la relativa somministrazione, ferma in ogni caso la facoltà per le operatrici del Nido di non aderire alla richiesta, a condizione che: a) esista specifica e dettagliata prescrizione medica al riguardo; b) vi sia autorizzazione scritta dei genitori; c) non sia possibile od opportuno effettuare la somministrazione in orari diversi da quelli di presenza al Nido.
2. In caso di bambini che necessitano di diete particolari, l'Asilo provvederà a rispettarle, dietro presentazione, da parte della famiglia, di un certificato medico che attesti esigenze nutrizionali particolari.

ARTICOLO 8

a) La frequenza all'Asilo Nido deve avere carattere di continuità. In caso di assenze, oltre i 20 giorni, ingiustificate, la Commissione di Gestione, dopo aver

avvisato l'utente mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, potrà decidere per il pagamento della retta piena o per il deprezzamento del posto.

- b) Le insolvenze del pagamento del contributo di frequenza daranno luogo a dimissioni dopo che sia rimasto senza esito il secondo sollecito scritto, con lettera raccomandata, alla regolarizzazione;
- c) Fuori dai casi sopra elencati il bambino viene dimesso al momento stabilito per il passaggio alla Scuola Materna che avviene di norma una volta l'anno.

ARTICOLO 9

L'Asilo Nido si impegna a fornire tutte le possibili informazioni sulle Scuole Materne del circondario e garantire per quando possibile un collegamento con esse.

ARTICOLO 10

ORARIO

L'Asilo Nido rimane aperto dalle ore 7.30 alle ore 17.00 dal Lunedì al Venerdì, con possibilità di prolungare l'orario di chiusura fino alle ore 18.00 in caso di richieste adeguatamente motivate e per un numero non inferiore a sei utenti. In caso di richiesta da parte dell'utenza si valuterà l'apertura al Sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.00.

E' prevista la chiusura per vacanze a Pasqua, Agosto, Natale.

L'orario giornaliero dovrà prevedere tanto la possibilità di frequenza a tempo pieno, quanto quella a tempo parziale, quest'ultima individuata in due turni, antimeridiana e pomeridiana, con possibilità di scelta per l'utente.

Verrà adottato in particolare un orario ridotto che dovrà essere seguito nelle prime settimane di frequenza per permettere al bambino un graduale inserimento.

Gli orari del Nido sono:

Entrata dalle ore 7.30 alle ore 9.30

Uscita dalle ore 12.00 alle ore 13.00 per i bambini che frequentano il tempo parziale e dalle 15.30 alle 17.00 per i bambini che frequentano il tempo pieno;

Entrata dalle ore 12.30 alle ore 13.30 per i bambini che frequentano il nido a tempo parziale pomeridiano.

Eventuali deroghe saranno valutate dalla Giunta Comunale sentito il parere della Commissione di Gestione.

ARTICOLO 11

PERSONALE

A garanzia del buon funzionamento dell'Asilo Nido, l'organico del personale è stabilito in base ai seguenti rapporti che si intendono di unità lavorative sempre presenti e riferiti alla totalità degli iscritti:

- Responsabile della Direzione dell'Asilo Nido
- Educatori con rapporto numerico previsto dalle normative regionali e/o contrattuali
- Cuoca
- Inserviente (operatore d'appoggio)

In vacanza del posto di "inserviente" è ammessa la possibilità di utilizzare ditte di pulizia regolarmente iscritte.

Le mansioni del personale sono quelle risultanti dal CCNL Regolamento Organico del Comune.

Tutto il personale è tenuto ad instaurare con i bambini rapporti affettivi ed educativi nell'ambito del compito specifico di ciascuna figura professionale. Data la funzione che tutto il personale deve svolgere per contribuire al più sereno e migliore svolgimento della giornata al Nido è auspicabile da parte di tutti gli operatori reciproca collaborazione anche quando le mansioni richieste non rientrano specificatamente nei compiti di ciascuno.

Il personale del Nido è inquadrato nei ruoli del personale Comunale. Il suo stato giuridico ed economico è disciplinato dal CCNL e dal Regolamento dei dipendenti Comunali.

ARTICOLO 12

COMMISSIONE DI GESTIONE

La gestione dell'Asilo Nido è affidata alla Commissione di Gestione che oltre ad avere compiti elencati nella Legge Regionale n. 3 del 14 Gennaio 1973, svolge le seguenti competenze:

- Sorveglia il funzionamento complessivo dell'Asilo Nido in collaborazione con tutti gli operatori.
- Promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari.
- Formula le graduatorie di ammissione dell'Asilo Nido.
- Formula proposte in ordine alla modifica del presente Regolamento e di quello Generale.

- Formula proposte sul personale occorrente al Nido.
- Propone iniziative sperimentali in tema di assistenza e di educazioni nella prima infanzia.
- Applica i contributi di frequenza e le eventuali esenzioni a carico delle famiglie in base alle rette deliberate dalla Giunta Comunale.

ARTICOLO 13

INTERVENTI PSICO-PEDAGOGICI

Periodicamente in orario prestabilito sono previsti incontri del personale impiegato nell'organizzazione e nel funzionamento dell'Asilo Nido con l'equipe psico-medico-pedagogica.

Tali incontri hanno il seguente scopo:

1. esame scrupoloso sul funzionamento del servizio e delle sezioni;
2. discussione ed impostazione dell'attività pedagogica da svolgere con i bambini;
3. studio dello sviluppo dei vari bambini, sui problemi e sulle difficoltà incontrati da alcuni, approfondimento di particolari condizioni familiari che potrebbero influire negativamente sulla formazione della personalità dei bambini e proposte di intervento;
4. problemi inerenti ad un sereno inserimento dei nuovi ammessi ed al passaggio dei bambini dal gruppo dei piccoli a quello dei grandi.

A tale scopo il personale educativo partecipa a corsi di formazione.

ARTICOLO 14

ATTIVITA' LUDICHE

Presso l'Asilo Nido devono essere garantiti gli strumenti per stimolare l'armonico sviluppo psico-motorio del bambino.

Gli strumenti verranno identificati e richiesti dalla Commissione dell'Asilo Nido in stretta collaborazione con gli operatori del Nido, con i genitori e l'equipe medico psico - pedagogica.

Per le attività ludiche potrà essere utilizzato anche personale esterno riconosciuto e organizzato in forma di volontariato sociale.

ARTICOLO 15

INCONTRI ASILO, FAMIGLIA E PARTECIPAZIONE DEI GENITORI.

I genitori oltre a partecipare attivamente alla gestione del Nido essendo parte attiva ed indispensabile nella Commissione di Gestione sono chiamati a partecipare, in ogni modo a tutta la vita dell'Asilo Nido.

A tal fine tra gli operatori del Nido e le famiglie sono programmate riunioni nelle quali si affronteranno tutti i problemi pedagogici, medico, dietetici, sociali, si discuteranno le decisioni della Commissione di Gestione alla quale potranno essere presentate richieste e proposte.

ARTICOLO 16

Il primo momento della gestione sociale si riferisce all'organizzazione interna del Nido che deve caratterizzarsi come comunità in cui gli operatori si assumono collettivamente la responsabilità delle svolte educative nel rispetto delle disposizioni della Legge 267/2000.

E' nell'ambito di incontri di gruppo che gli operatori programmano la conduzione complessiva del Nido e l'attività con i bambini, verificando le scelte, i comportamenti, gli impegni rispettivi.

Il primo incontro avviene di norma ad inizio anno scolastico durante il quale verrà presentato il piano educativo.

I Comitati di Gestione sono responsabili della corretta impostazione del servizio in relazione alle linee previste dal presente Regolamento, in particolare gli aspetti relativi all'organizzazione interna e ai rapporti con le famiglie.

Per la periodica verifica dell'impostazione pedagogico-sociale possono avvalersi dei tecnici dell'Amministrazione Comunale e del Servizio Socio-Sanitario.

I Comitati di Gestione, assieme a tutto il personale, sono impegnati a trovare momenti specifici e programmati di partecipazione collettiva su tutti gli aspetti organizzativi e educativi del Nido stesso.