



# Comune di Iglesias

## Regolamento Nido d'Infanzia.

### Articolo 1 - Finalità del servizio.

1

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre con le famiglie alla formazione delle bambine e dei bambini dai tre mesi ai tre anni, garantendo il diritto all'educazione, nel pieno rispetto dei diritti previsti dalle fonti normative nazionali e comunitarie. Il nido d'infanzia è istituito allo scopo di:

- a) favorire la crescita delle bambine e dei bambini da tre mesi a tre anni;
- b) assicurare ad ogni bambina e bambino un contesto di cura ed educazione che ne favorisca lo sviluppo e i primi apprendimenti, attraverso l'interlocuzione con la famiglia;
- c) rispondere ai bisogni sociali e di cura educativa delle famiglie;
- d) valorizzare la genitorialità e le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa;
- e) diffondere la cultura e i diritti dell'infanzia;

I nidi d'infanzia operano in rete con gli altri servizi socio-educativi e scolastici del territorio, in particolare con la scuola dell'infanzia e i servizi educativi territoriali.

Per garantire il pieno raggiungimento delle finalità del nido l'Amministrazione comunale promuove il raccordo con le istituzioni culturali, sociali e sanitarie.

### Art. 2 – Accesso

Possono accedere al nido d'infanzia le bambine e i bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre anni residenti e domiciliati nel Comune di Iglesias, e tutti coloro individuati come destinatari ad accedere ai servizi socio assistenziali nel rispetto della normativa vigente. Inoltre possono accedere al nido anche le bambine e i bambini non residenti che si trovano nelle seguenti condizioni:

- a) bambine e bambini in adozione o in affido familiare, purché la famiglia accogliente sia residente a Iglesias;
- b) bambine e bambini ospiti in strutture di accoglienza madre-bambina/o presenti sul territorio comunale, segnalati dal servizio sociale del Comune di provenienza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di stipulare convenzioni con i Comuni limitrofi per l'accoglimento, anche reciproco, delle domande delle bambine e bambini non residenti nel Comune di Iglesias. Tali domande potranno essere accolte solo dopo aver soddisfatto le domande dei residenti nel Comune di Iglesias .



### Art. 3 Iscrizione

L'Amministrazione Comunale rende noto annualmente con un avviso pubblico il periodo di iscrizione, le modalità, le condizioni, i criteri di ammissione. Le domande, redatta su apposito modulo reso disponibile presso il Nido d'Infanzia e nel sito istituzionale, devono essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Iglesias entro la data di scadenza indicata annualmente nel medesimo avviso. La domanda d'iscrizione, che attesta la situazione anagrafica deve essere corredata da eventuali certificazioni sanitarie e dall'attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), ai fini della determinazione della tariffa o dell'eventuale quota di contribuzione. La mancata presentazione dell'ISEE, comporterà l'applicazione della tariffa piena.

2

### Art. 4 Criteri di ammissione.

L'amministrazione comunale procede all'esame delle richieste pervenute in ordine di arrivo al protocollo, attraverso la verifica del possesso dei requisiti e l'approvazione della graduatoria degli iscritti, secondo i seguenti criteri.

Hanno **priorità** nell'ammissione e dunque nell'inserimento in graduatoria, indipendentemente dal punteggio assegnato:

- a) i bambini che già frequentano il servizio, per i quali è comunque necessario riformulare la domanda.
- b) bambine e bambini in situazione di handicap certificati dal competente servizio dell'AUSL;
- c) bambine e bambini segnalati dal Servizio Sociale Minori comunale, in quanto inseriti in nuclei familiari già in carico al servizio medesimo, per i quali l'inserimento al nido rappresenta parte essenziale del progetto di aiuto alla bambina/bambino e alla famiglia;

La formazione della graduatoria avverrà successivamente, fatta salva la disponibilità di ulteriori posti, attraverso l'attribuzione dei punteggi in 10/10, in ordine ai seguenti parametri:

- a) bambine e bambini conviventi e residenti appartenenti a famiglie monoparentale.....Punti 3,5
- b) bambine e bambini conviventi e residenti con un fratello e/o sorella, disabile ai sensi della Legge 104/92, e/o con un genitore con disabilità grave ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92 o con invalidità pari o superiore al 66%.....Punti 3,5
- c) bambine e bambini i cui genitori sono entrambi impegnati in attività lavorativa; .....Punti 2
- d) bambini e bambine appartenenti a nuclei familiari in cui siano presenti più minori;.....Punti 1

Qualora le domande pervenute siano superiori ai posti disponibili verrà formulata una lista d'attesa con i medesimi criteri.

La graduatoria dei bambini ammessi viene sottoposta all'approvazione del Dirigente del settore e Pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito del Comune . Contro tale graduatoria entro 15 gg dalla data di pubblicazione è ammesso ricorso motivato al Sindaco.



### **Art. 5 Ammissione e inserimento al nido.**

Sulla base della graduatoria stilata i bambini vengono ammessi nei posti disponibili nel Nido. Gli inserimenti si effettuano di norma entro il mese di Settembre e Ottobre. Per garantire un adeguato ambientamento dei nuovi ammessi viene definita una programmazione degli inserimenti che prevede la gradualità dei tempi di permanenza e la compresenza dei genitori. Gli inserimenti a copertura dei posti che si rendono successivamente disponibili si effettuano qualora ci fossero degli spazi, in qualsiasi momento dell'anno. Per consentire la possibilità d'ingresso durante tutto l'anno, le attività saranno organizzate individuando momenti comuni fra tutti i bambini e gli educatori presenti al nido, allo scopo di facilitare un graduale passaggio del bambino da un gruppo sezione all'altro gruppo sezione.

3

In fase d'inserimento il genitore è tenuto a presentare i seguenti documenti:

1. Autorizzazione/delega al ritiro del minore;
2. Copia certificato delle vaccinazioni;
3. Copia certificazione attestante eventuali disabilità;

La suddetta documentazione verrà conservata nell'ufficio amministrativo del Nido d'infanzia secondo le prescrizioni previste dalla normativa sulla tutela della riservatezza dei dati.

La rinuncia all'ammissione al nido comporta la cancellazione dalle relative graduatorie, e il genitore dovrà ripresentare la domanda qualora volesse reinserire il bambino.

### **Art. 6 - Dimissioni**

Nel caso di assenza dal nido senza giustificato motivo per 20 giorni consecutivi, il Comune il, assegna ai genitori, mediante comunicazione scritta, un termine di 10 giorni per produrre la documentazione attestante le motivazioni dell'assenza. Qualora, entro il suddetto termine non venisse prodotta la giustificazione, il minore s'intende automaticamente dimesso e si procede a un nuovo inserimento.

## **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO.**

### **Art. 7 Capacità ricettiva e offerta del servizio.**

La capacità ricettiva del Nido è pari a numero 36 posti. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di aumentare la disponibilità dei posti come pure a modificare l'orario del servizio, in ingresso e in uscita, sulla base dell'esigenza del servizio stesso. *“Gli orari sono flessibili; l'orario di permanenza del bambino nella struttura è concordato con la famiglia e di norma non è superiore a 10 ore al giorno e tiene conto delle esigenze dei genitori favorendo in particolare quelli con impegni lavorativi più estesi”.* La struttura del Nido si articola in più sezioni tenendo conto dell'età del bambino. Gli spazi comuni destinati all'attività ludica e ricreative possono essere utilizzati a rotazione dalle sezioni. Le bambine e i bambini che frequentano il nido sono divisi in gruppi sezione,



piccoli, medi e grandi, in base all'età. I gruppi sezione sono organizzati in relazione alla programmazione educativa che il personale del nido propone ogni anno.

Il personale educativo assegnato, deve sempre assicurare i seguenti rapporti minimi:

- 3/12 mesi un educatore ogni 5/6 bambini;
- 12/24 mesi un educatore ogni 8 bambini;
- 24/36 mesi un educatore ogni 10 bambini.

In presenza di bambini con disabilità il rapporto è valutato a seconda dei bisogni del minore, secondo le indicazioni della ASL competente.

Di norma il nido d'infanzia è aperto dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 15.15. In rapporto ai mutamenti dei bisogni delle famiglie, l'articolazione dell'orario del Servizio può essere incrementata e rimodulata, anche prevedendo una maggiore copertura nell'arco della settimana.

Il Servizio è assicurato per l'intero anno; può prevedere la chiusura nel mese di Agosto, con interruzione per le festività natalizie e pasquali. Di norma, il calendario annuale prevede l'inizio la seconda settimana di Settembre e la chiusura la terza settimana di Luglio. In caso di esternalizzazione del servizio, fatta salva la disponibilità finanziaria, il calendario annuale delle attività può prevedere delle integrazioni rispetto all'apertura nell'arco dell'anno e all'articolazione oraria giornaliera, con estensione pomeridiana.

Il menù del Nido, incluse le diete speciali differenziato in estivo e invernale, è formulato secondo una tabella dietetica approvata dalla ASL di competenza. Questo deve essere a disposizione delle famiglie.

### **Art 8 Frequenza e Norme igieniche sanitarie.**

Ai fini della tutela del personale e dei bambini, la frequenza verrà interrotta con allontanamento dalla struttura in presenza di:

- febbre oltre i 37,5°;
- scariche di feci liquide in numero superiore a tre ;
- vomito ripetuto;
- stomatite aftosa / faringite streptococcica (placche);
- congiuntivite purulenta;
- pediculosi fino a 24 ore dall'inizio del trattamento;
- scabbia fino al termine del trattamento.

**La riammissione avverrà con la guarigione e dietro presentazione di certificato medico.**

Le assenze fino al quinto giorno consecutivo, comprensivo di sabato e domenica, non richiedono il certificato medico di riammissione. La riammissione per assenze della durata superiore a cinque giorni consecutivi necessita di certificato medico, rilasciato dal medico di famiglia, che attesti



l' idoneità alla frequenza scolastica (D.P.R. 22.12.1967, n. 1518, art. 42 e DPR 314/90 art. 19). **Le assenze per motivi non di salute non richiedono il certificato di riammissione, purché la famiglia abbia informato, precedentemente, il personale della scuola**

Non è prevista la somministrazione di farmaci. Il personale dell'Asilo Nido **NON** è autorizzato ad effettuare alcuna prestazione sanitaria.

### Art. 9 - Personale

Il personale operante nel nido d'infanzia è composto dalle seguenti figure professionali: Direttore,, Coordinatore; Educatori; personale di cucina e ausiliario ( servizio di pulizia ambienti e biancheria nido).

- **Il Direttore** è la figura professionale appartenente all'area del management intermedio. *Dirige e coordina il funzionamento della struttura in modo da garantirne efficienza organizzativa e buon andamento delle attività. Attraverso periodici incontri sovrintende l'organizzazione del lavoro, l'efficacia dei servizi e/o la manutenzione dei locali, verificando l'adeguatezza delle attività e gli standard operativi. Accoglie le domande e redige la graduatoria.*
- **Il Coordinatore** è la figura professionale con competenze organizzative del personale, educative e di coordinamento; deve essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente. Il coordinatore predispone e coordina l'attività educativa annuale del nido in collaborazione con gli educatori, relativamente agli inserimenti, composizione dei gruppi sezioni e alle attività di gioco e di routine del nido. Collabora con il direttore in merito all'organizzazione e attività del servizio nel suo complesso. Il Coordinatore si raccorda con i servizi del territorio per definire interventi specifici.
- **L'Educatore**, in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente, concorre ai processi formativi della bambina e del bambino nella prima infanzia; collabora con il coordinatore nei processi di organizzazione e gestione del servizio nel suo complesso in relazione ai bambini e alle famiglie. Tutti gli educatori concorrono comunque allo svolgimento delle attività di sostegno ed integrazione in coerenza con il progetto educativo.
- **Il personale di cucina e ausiliario** partecipa all'attività complessiva del servizio, sia in relazione ai bambini e bambine, sia in relazione all'ambiente.

**Tutto il personale**, con le proprie specifiche professionalità, concorre a realizzare le finalità del servizio. Le mansioni e le competenze professionali del personale educatore e collaboratore sono definite con l'approvazione della dotazione organica e la partecipazione di ciascun professionista è espressa nel progetto educativo annuale.

Il corretto uso delle attrezzature e degli spazi è responsabilità di tutto il personale.

### Art. 10 Programmazione Educativa

Lo strumento principale di cui ci avvaliamo per lo svolgimento delle attività è il gioco, inteso come modalità della socializzazione, strumento mediante il quale il bambino si esprime ed *apprende ad apprendere* con più naturalezza, in forme a lui congeniali, sviluppando la propria capacità di



adattamento, di confronto con il proprio sé e con gli altri, di connessione con il gruppo. Il gioco aiuta a conoscere la realtà, si organizzano le cose del mondo a cui si appartiene: le abitudini, le espressioni linguistiche, gli atteggiamenti. Le attività educative all'interno del servizio sono organizzate privilegiando situazioni di piccoli gruppi e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali. La programmazione verterà su attività specifiche e su laboratori a tema, pensati e programmati tenendo conto del gruppo e del bambino che si ha di fronte. Le attività saranno dunque: attività per sviluppare l'autonomia personale; attività espressivo-creative; attività di lettura; attività di manipolazione; attività di drammatizzazione; attività esplorative; attività sonore; attività di conoscenza; attività di condivisione con la scuola dell'infanzia con il progetto di continuità nido-scuola dell'infanzia; attività di condivisione e partecipazione con i genitori (con i laboratori a tema, feste, natale, carnevale, uscite nel territorio. ecc.). Ogni anno il personale educativo in collaborazione con la Pedagogista, redigono il Progetto Educativo.

#### **a) Organizzazione giornata.**

**La giornata tipo.**

<b>ORGANIZZAZIONE GIORNALIERA</b>	<b>ATTIVITA'</b>
<b>8.00</b>	<b>Apertura Nido e accoglienza</b>
<b>9.30 – 10.00</b>	<b>Piccola Merenda</b>
<b>10.00 – 11.15</b>	<b>Attività</b>
<b>11.30 – 12.30</b>	<b>Preparazione al Pranzo e pranzo</b>
<b>12.30 – 13.00</b>	<b>Preparazione al sonno</b>
<b>13.00</b>	<b>Riposo</b>
<b>14.30</b>	<b>Risveglio e cambio</b>
<b>15.15 e oltre</b>	<b>Attività e Commiato</b>

L'organizzazione giornaliera delle attività educative del bambino, come indicato all'articolo 7, può prevedere un'anticipazione dell'orario a partire dalle ore 7:00 con un'estensione pomeridiana sino alle ore 17.00, in funzione delle esigenze delle famiglie.

#### **b) Inserimento**

Con i genitori del bambino che inizierà la frequenza al Nido, si svolgerà un incontro preliminare qualche giorno prima dell'inizio dell'inserimento, necessario per promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole e dell'uso del Servizio da parte della stessa famiglia, nonché



a favorire il buon inserimento del bambino. Alla famiglia viene altresì richiesto nel periodo d'inserimento, che dura circa cinque giorni o comunque in base alle esigenze del bambino, la presenza del genitore o di una figura familiare adulta.

## PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

### **Art. 11 Informazione e trasparenza sulla gestione dei servizi**

1. I genitori e gli operatori sono chiamati a partecipare attivamente alla programmazione dei servizi del nido d'infanzia; L'Amministrazione garantisce, anche tramite la Carta dei Servizi, l'informazione e pubblicizzazione delle regole di accesso, delle caratteristiche e finalità dei servizi e delle attività che vi si svolgono. Assicura la trasparenza nella gestione dei servizi e promuove la partecipazione delle famiglie alla definizione delle linee di indirizzo educative.

7

### **Art. 12 Comunicazione**

1. La comunicazione nido-famiglia avviene: a) attraverso contatti quotidiani legati alla frequenza delle bambine e dei bambini; b) attraverso colloqui individuali o per piccoli gruppi; c) attraverso incontri di sezione; d) nell'ambito degli incontri degli organismi di partecipazione.

### **Art. 13 Organismi di partecipazione**

Il nido d'infanzia persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva dei genitori, attraverso l'organismo di partecipazione del comitato del Nido.

Il Comitato del nido è costituito da:

- Il Dirigente del Settore Servizi Sociali o da un suo delegato;
- Il Coordinatore del Servizio;
- Due rappresentanti dei genitori eletti democraticamente ad inizio anno.

Il Comitato di gestione esamina i programmi di attività del nido e propone le modalità di partecipazione dei genitori alla loro realizzazione; collabora all'organizzazione di iniziative di raccordo con la scuola dell'infanzia allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi; avanza proposte ed esprime pareri sui progetti d'intervento che riguardino il nido e sulle modalità di attuazione; propone ed organizza iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del nido e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi emergenti nel servizio;

Il Comitato si riunisce normalmente nella sede del nido, ogni volta che lo ritenga opportuno e indicativamente almeno tre volte l'anno.

### **Art.14 Proposte e reclami**

I genitori delle bambine e dei bambini iscritti ai nidi possono indirizzare reclami, proposte, quesiti, osservazioni critiche, redatti in forma scritta, al Direttore del Nido, attraverso apposita modulistica.

### **Art. 15 Partecipazione economica delle famiglie e riduzioni.**



L'amministrazione comunale, con apposito atto, stabilisce annualmente le agevolazioni tariffarie sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 5 dicembre 2013, n. 159, nonché l'esenzione totale per le famiglie con un particolare disagio economico o sociale rilevato dai servizi territoriali.

A tal fine costituisce parte integrante del presente atto, l'allegato "Partecipazione economica famiglie", soggetto a rivalutazione annuale da parte della Giunta comunale.

La retta deve essere versata entro i primi 10 giorni del mese, tramite versamento su c/c postale n° 00950097 intestato alla Tesoreria Comunale Asilo Nido, specificando la causale del versamento (Retta frequenza nido). A dimostrazione dell'avvenuto pagamento, l'attestazione del c/c va consegnata al Direttore.

La tariffa relativa alla prima mensilità è calcolata a decorrere dal 1° giorno di frequenza.

La mancata corresponsione della retta comporta l'esclusione dalla frequenza, nel caso di inadempimento entro il 30° giorno dall'avviso di sollecito.

#### **Art.16 Pubblicità e disposizioni finali.**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione dell'albo pretorio online del comune e resta pubblicato sul sito internet [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) "Sezione Statuto e Regolamenti".

Il presente regolamento sostituisce integralmente il precedente regolamento di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 30 giugno 2009.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle norme nazionali e regionali in materia.

\* \* \*