

COMUNE di CADELBOSCO di SOPRA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Libertà n.1 C.A.P. 42023 - Tel. 0522 918511 - Fax 0522 917302

REGOLAMENTO

ASILO NIDO COMUNALE

APPROVATO con Deliberazione C.C. n. **6** del **31/01/2000**

CONTROLLATO dal CO.RE.CO. nella seduta n. 6 del 09/02/2000: "Non riscontrato vizi di legittimità".

RIPUBBLICATO per 15 gg. consecutivi dal 18/02/00 al 04/03/00.

MODIFICATO con Deliberazione C.C. n. **32** del **20/07/2001**

CONTROLLATO dal CO.RE.CO. nella seduta n. 30 del 25/07/2001: "Non riscontrato vizi di legittimità".

RIPUBBLICATO per 15 gg. consecutivi dal 20/08/01 al 04/09/01.

MODIFICATO con Deliberazione C.C. n. **8** del **20/02/2003**

PUBBLICATO per 15 gg. dal 21/02/03 al 08/03/03

RIPUBBLICATO per 15 gg. consecutivi dal 10/03/03 al 25/03/03

ART. 1 - FINALITA'

L'Asilo Nido concorre, con la famiglia e le comunità sociali, alla formazione e sviluppo della personalità del bambino.

Esso, agendo sui dislivelli dovuti alle differenze di stimoli ambientali e culturali che possono concretizzarsi in emarginazione ed esclusione, tenderà a creare un bambino dalla personalità libera, autonoma, critica, effettivamente equilibrata ed aperta alla collaborazione ed alla solidarietà sociale, nel pieno rispetto dei valori pluralistici, ideali e culturali.

Per assicurare ai bambini un'ininterrotta esperienza educativa, l'Asilo Nido tenderà ad instaurare un giusto ed armonico rapporto con le Scuole dell'Infanzia presenti nel territorio.

ART. 2 - PROGRAMMI

Il personale dell'Asilo Nido e gli Organismi di Gestione Sociale elaborano collegialmente le attività di ricerca metodologica-didattica, con le finalità di cui all'art. 1 del presente regolamento, confrontandole ed approfondendole con le famiglie .

Essi devono promuovere collegamenti con le altre istituzioni scolastiche presenti sul territorio.

ART. 3 - RAPPORTI CON LE ALTRE SCUOLE

L'Asilo Nido Comunale ed i suoi organismi di gestione sociale promuovono rapporti, incontri, scambi con le altre istituzioni dell'infanzia: comunali, intercomunali, statali e private, finalizzati alla diffusione e al reciproco arricchimento in ordine alle ricerche teorico-pratiche ed educative in atto.

ART. 4 - STRUTTURA DELL'ASILO NIDO

L'Asilo Nido accoglie bambini di ambo i sessi in età da **12 mesi** a 3 anni, residenti nel Comune.

I **dodici** mesi debbono essere compiuti entro il mese di **Settembre** dell'anno in cui inizia la frequenza.

Possono fare domanda anche i genitori dei bambini che compiranno **12** mesi entro il 31 Dicembre dell'anno solare di riferimento per le iscrizioni.

Questi verranno inseriti in un'apposita graduatoria sulla base dei criteri generali adottati e verranno ammessi unicamente sulla base dei posti disponibili o che si rendessero tali entro il 15 Gennaio.

In ogni caso l'inserimento potrà avvenire solo ad avvenuto compimento del **12°** mese di vita.

L'Asilo Nido si articola in due sezioni in relazione alle fasi evolutive del bambino: tale divisione in sezioni non dovrà effettuarsi rigidamente, ma tenendo conto del grado di sviluppo psicomotorio e delle caratteristiche del bambino.

La ripartizione delle sezioni avverrà generalmente tenendo conto dell'età anagrafica del bambino nel seguente modo:

- Sezione Piccoli/Mezzani da **12** a 22 mesi;
- Sezione Grandi: bimbi nel 3° anno di vita.

ART. 5 - I BAMBINI HANDICAPPATI

I servizi per l'infanzia riconoscono il pieno diritto dei bambini handicappati ad essere accolti nelle istituzioni, alla pari degli altri bambini, escludendo ogni selezione emarginante. La definizione delle diagnosi e le forme di intervento vengono programmate in base a quanto previsto negli accordi di programma per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap, sottoscritti dalla Provincia di Reggio Emilia, Provveditorato agli Studi di RE, Azienda USL e Comuni della Provincia di Reggio Emilia.

ART. 6 - ANNO SCOLASTICO

L'Asilo Nido, di norma, rimane aperto continuativamente almeno 10 mesi all'anno, da settembre a giugno, fatto salvo il caso di forza maggiore.

L'apertura del mese di luglio può essere programmata in relazione all'effettiva domanda degli utenti.

L'eventuale apertura nel mese di luglio può essere programmata in relazione all'effettiva domanda degli utenti, che non possono essere inferiori a 15 e il costo verrà ripartito fra gli iscritti a tale servizio con rette appositamente definite.

ART. 7 - TEMPO LUNGO GIORNALIERO

Il servizio di tempo lungo viene eventualmente programmato a fronte a di un minimo di 8 richieste.

Tali specifiche richieste devono essere avanzate al momento dell'iscrizione e confermate entro il 30 giugno al fine di organizzare il servizio scolastico fino alle ore 18,30.

Il costo del servizio sarà a carico degli stessi e aggiuntivo alla retta.

ART. 8 - ISCRIZIONI

L'iscrizione all'Asilo Nido è facoltativa.

Ad iscrizione avvenuta la frequenza è obbligatoria.

I moduli per le domande di prima iscrizione devono essere ritirati presso la Sede Municipale dal 1° Febbraio, e devono essere riconsegnati entro il 10 Marzo. ***Nel mese di luglio, dovranno essere riconsegnate le schede per la determinazione della retta mensile unitamente, per i nuovi iscritti, alla ricevuta di versamento di una somma pari alla retta minima. Tale somma verrà decurtata dalle rette del primo bimestre, ovvero, restituita in caso di rinuncia alla frequenza purchè comunicata formalmente al responsabile del servizio entro il 20 agosto. Il mancato versamento entro il 31 luglio, verrà considerato come rinuncia alla frequenza, salvo giustificati motivi formalmente comunicati al responsabile del servizio e da questi ritenuti tali.***

I genitori dei bambini già frequentanti l'Asilo Nido dovranno, per l'anno scolastico successivo, consegnare il modulo di accettazione/rinuncia per il nuovo anno scolastico, dal 15 Febbraio al 10 Marzo e la scheda per la determinazione delle rette mensili, nel mese di Luglio.

I genitori non residenti nel territorio comunale, possono inoltrare domanda di iscrizione all'Asilo Nido; esse verranno valutate in subordine a quelle dei residenti, in relazione all'effettiva disponibilità dei posti liberi.

Si considerano residenti ai fini dell'iscrizione, anche quei cittadini che pur non sussistendo la condizione di residenza, sono in grado di documentare il possesso dei requisiti per l'ottenimento della stessa entro il mese di Agosto.

Se tale condizione non si verifica entro il mese di Agosto, si procederà alla dimissione d'ufficio del bambino che verrà inserito nella graduatoria dei non residenti, ed all'assegnazione del posto ad altro richiedente.

ART. 9 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

I criteri per la formazione della graduatoria sono definiti dalla Giunta Comunale con proprio atto, da comunicare al Consiglio Comunale nella 1^ seduta successiva.

ART. 10 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA - RICORSI

Entro il 30 Aprile, un'apposita commissione, composta dal Responsabile del Servizio, da un'insegnante, da un genitore membro del comitato di gestione da questo designato e da un dipendente del Comune con funzioni di segretario verbalizzante, formerà la graduatoria provvisoria.

La graduatoria verrà affissa all'Albo Pretorio, oltre che all'Ufficio Scuole e nel plesso scolastico.

Entro 20 giorni dalla sua pubblicazione possono essere presentati al Responsabile di Servizio ricorsi, debitamente motivati e documentati.

La commissione deciderà sui ricorsi, comunicherà l'esito degli stessi agli interessati e formulerà la graduatoria definitiva entro il 20 Giugno che, approvata con atto del Responsabile del Servizio, sarà pubblicata con le stesse modalità della graduatoria provvisoria.

ART. 11 - RETTE

La retta si compone di una unica quota, il cui ammontare è definito dalla Giunta Comunale con apposito atto da comunicare al Consiglio Comunale nella 1^ seduta successiva.

Le rette di contribuzione ai costi di gestione dell'Asilo Nido Comunale sono diversificate in due fasce di reddito mensile, di cui la prima, riservata alla tutela delle situazioni di disagio economico e l'altra fissa ed uguale.

Le fasce di reddito e di contribuzione verranno aggiornate annualmente sulla base degli indici ISTAT sul costo della vita, o a seguito di decisioni diverse della giunta comunale, in attesa dell'applicazione dell'ISEE.

Per la determinazione del reddito si considera il totale annuo del nucleo familiare (padre, madre, figli conviventi produttori di reddito) al netto dei contributi previdenziali, degli oneri deducibili e dell'IRPEF.

Per l'individuazione della fascia di reddito di competenza si assume il reddito complessivo annuale diviso dodici mensilità e diviso il numero dei componenti la famiglia come sopra definita.

Nei casi di convivenza senza matrimonio verrà assunto il reddito di entrambi i genitori (o genitore e convivente) oltre a quello di eventuali figli conviventi produttori di reddito.

In caso di separazione verrà assunto il reddito del coniuge che ha in affidamento i figli, più la quota di reddito che l'altro genitore deve versare a titolo di alimenti. L'eventuale non pagamento degli alimenti dovrà essere documentato. L'inserimento nella fascia è disposto

all'inizio di ogni anno scolastico sulla base dei redditi dell'anno precedente autocertificati, e rimane invariato per l'intero anno scolastico.

Gli utenti non residenti nel Comune di Cadelbosco di Sopra verranno inseriti nella fascia di reddito più elevata, indipendentemente dall'entità e dalla natura dei redditi del nucleo familiare. La corresponsione della retta è obbligatoria per tutti gli iscritti, anche se non frequentanti.

Solo nel caso di assenze dovute a motivi di salute, purché certificate dal medico curante o da altro specialista, si effettuerà una riduzione di una quota giornaliera che verrà individuata dalla giunta comunale al momento della determinazione delle rette.

Nel caso di famiglie con 2 o più figli frequentanti le istituzioni prescolastiche comunali verrà applicata la riduzione del 50% della retta dovuta per il figlio maggiore.

Quando l'inserimento del bambino nuovo iscritto viene concordato con le insegnanti dopo la metà del mese (giorno 16) la retta è computata per i due terzi della quota individuata come retta mensile.

A fronte di particolari situazioni di disagio di natura economica o sociale, possono essere concesse su richiesta dell'interessato o dei servizi competenti, riduzioni della retta o esenzione dal pagamento della stessa.

Qualora si verificano particolari situazioni che non consentano alla famiglia il regolare pagamento della retta, le famiglie stesse dovranno darne tempestiva comunicazione ed esauriente documentazione all'Ufficio Scuola del Comune, e concordare con il Responsabile un adeguato piano di rateizzazione.

Nei casi di mancato pagamento della retta assegnata per almeno 2 mesi, senza che ricorrano le condizioni sovraesposte, il Responsabile del Servizio, richiederà formalmente il saldo dell'intero debito entro 30 giorni dalla comunicazione. In caso di inadempimento si disporrà la dimissione d'ufficio e l'assegnazione del posto ad altro richiedente.

ART. 12 - AMMISSIONE E RITIRI

In caso di disponibilità di posti l'ammissione può essere consentita anche nel corso dell'anno.

Gli ammessi che, senza giustificato motivo, dovessero assentarsi un mese continuativo od osservare una frequenza gravemente irregolare possono essere dimessi d'Ufficio.

Il ritiro dei bambini dalla frequenza della scuola può avvenire in qualsiasi momento dell'anno, purché comunicato per iscritto all'Ufficio Scuola e ciò comporterà il venir meno dell'obbligo del pagamento della retta.

Nei mesi di Maggio e Giugno il ritiro del bambino dalla scuola non fa venir meno l'obbligo del pagamento della retta se non motivato da trasferimento di residenza ad altro Comune o da altro giustificato e/o attestato motivo.

ART. 13 - ASSISTENZA SANITARIA

I bambini iscritti all'Asilo Nido Comunale dovranno essere in regola con gli obblighi previsti dal T.U. delle leggi sanitarie vigenti e dalle altre disposizioni in materia.

Le strutture sociosanitarie del Comune assicurano un organico intervento di prevenzione ed assistenza a favore dei bambini frequentanti le Scuole dell'Infanzia.

La vigilanza igienico-sanitaria e la profilassi delle malattie infettive sono di competenza dell'Az. USL.

Le assenze dei bambini vanno sempre motivate. Quando l'assenza del bambino dovuta a malattia si protrae per un numero di giorni superiore a 5 (calcolando tutti i giorni del

calendario compresi sabato e domenica), la riammissione alla scuola è subordinata alla presentazione di un certificato medico attestante l'idoneità alla frequenza.

In caso di malattia infettiva il genitore deve avvisare il medico curante che provvederà poi a denunciare il caso all'Az. USL competente.

Nel caso che i bambini debbano assumere medicinali di qualsiasi tipo durante l'orario di funzionamento della scuola, la richiesta deve essere accompagnata da certificato medico firmato dal genitore che ne autorizzi la somministrazione.

I pasti sono regolarmente somministrati a tutti i bambini frequentanti, in base alle indicazioni previste dalla apposita tabella dietetica approvata dall'USL.

In caso di dieta alimentare, questa deve essere autorizzata dal medico con apposito certificato che indichi la quantità e la qualità degli alimenti da somministrare.

ART. 14 - ORGANI DI GESTIONE

L'attività di gestione dell'Asilo Nido Comunale, che ha compiti di formazione e di coordinamento dell'attività didattica e funzionale della Scuola medesima, è attribuita ai seguenti organismi:

- 1) Comitato di Gestione dell'Asilo Nido Comunale;
- 2) Assemblee di Sezione.

ART. 15 - COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione dell'Asilo Nido è composto da:

- Sindaco o Assessore delegato;
- Due insegnanti di ruolo dell'Asilo Nido, compresa l'addetta al coordinamento;
- Una inserviente di ruolo delle Scuole Com.li dell'Infanzia;
- Due rappresentanti dei genitori per ciascuna sezione, eletti dalle rispettive Assemblee.

I suddetti componenti, ad eccezione dei soli rappresentanti dei genitori che devono essere nominati annualmente, durano in carica due anni.

Il personale insegnante ed inserviente (ad eccezione della coordinatrice) deve ruotare il più possibile e non è immediatamente rieleggibile. Il Comitato di Gestione elegge al suo interno il proprio Presidente, scelto fra i genitori membri.

Il Comitato deve riunirsi ordinariamente due volte all'anno.

Il Presidente deve comunicare all'Amministrazione Comunale il giorno e l'oggetto della convocazione, essa è fatta dal Presidente con avvisi scritti da far recapitare anche ai componenti (unitamente al relativo o.d.g.) almeno cinque giorni prima della data fissata.

Qualora un componente non dovesse partecipare alle sedute del Comitato per tre volte consecutive senza giustificato motivo, verrà dichiarato decaduto.

Per la validità delle sedute è necessaria, in prima convocazione, la presenza di almeno la metà + 1 dei componenti.

Trascorsa un'ora dall'orario previsto, si procederà in seconda convocazione, che sarà valida qualunque sia il numero dei componenti presenti. Il Comitato di Gestione nominerà nella sua prima seduta il Segretario, con preferenza per l'insegnante addetta al coordinamento.

Le riunioni del Comitato di Gestione sono aperte alla partecipazione di tutto il personale e dei genitori.

ART. 16 - ATTRIBUZIONI E FUNZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione ha compiti esclusivamente propositivi e consultivi.

Ad esso è affidato, in particolare, di promuovere ed incentivare la gestione sociale delle Scuole Comunali dell'Infanzia.

Il suo intervento verte sulle seguenti tematiche:

1. Problematiche di natura organizzativa quali: progetti di manutenzione e di miglioramento delle strutture, dotazione di arredi e acquisto di materiali didattici.
2. Problematiche relative al rapporto Scuola-Famiglia quali: organizzazione di iniziative di coinvolgimento delle famiglie nell'attività educativa della scuola, sia in ambiti relativi a più scuole (es. organizzazione di uscite o di feste), progettazione di iniziative, conferenze a carattere culturale, laboratori, incontri di riflessione sui rapporti genitori-figli.
3. Problematiche relative al rapporto con i servizi culturali ed educativi del territorio quali: progettazione di rapporti con strutture del territorio aventi finalità educative e culturali quali le Scuole Comunali dell'Infanzia; progettazione di rapporti con i servizi dell'Amministrazione Comunale quali la cultura, l'ambiente, l'urbanistica, oppure con gli altri organismi aventi carattere sovracomunale (Coordinamento Pedagogico, Distretto Scolastico, Azienda USL), al fine di realizzare progetti educativi per l'infanzia incentrati sulla base di esigenze e di sensibilità condivise.

ART. 17 - ASSEMBLEE DI SEZIONE

Ogni Assemblea di Sezione è composta:

- da tutti i genitori dei bambini iscritti alla sezione;
- dalle insegnanti della sezione;
- da un'ausiliaria e dal cuoco.

ART. 18 - ATTRIBUZIONI E FUNZIONI DELLE ASSEMBLEE DI SEZIONE

Ciascuna Assemblea di Sezione assolve compiti di gestione generale della sezione stessa, in stretta collaborazione con l'insegnante e secondo i criteri e le modalità fissate dal Comitato di Gestione.

Esprime pareri e avanza proposte su questioni di ordinaria amministrazione e promuove la conoscenza e la valutazione degli aspetti organizzativi, sociali e didattici della Scuola ed in particolare della sezione.

ART. 19 - NORMA TRANSITORIA

Per l'anno scolastico 2000/2001, i moduli delle domande di prima iscrizione e quelli di conferma agli anni successivi dovranno essere ritirati presso la Sede Municipale dal 1° Marzo e riconsegnati entro il 31 dello stesso mese.

