



# REPUBBLICA DI SAN MARINO

REGOLAMENTO 13 luglio 2007 n.6

**Noi Capitani Reggenti  
la Serenissima Repubblica di San Marino**

*Vista la deliberazione del Congresso di Stato n.25 adottata nella seduta del 2 luglio 2007;  
Visti l' articolo 5, comma 5, della Legge Costituzionale n. 185/2005 e l'articolo 13 della Legge  
Qualificata n.186/2005;  
Promulghiamo e mandiamo a pubblicare il seguente regolamento:*

## **REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO - GESTIONALE DEGLI ASILI NIDO STATALI**

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1**

*Finalità dell'Asilo Nido*

L'Asilo Nido è un servizio di interesse pubblico, rivolto ai bambini ed alle bambine dai tre mesi fino al terzo anno di età.

La sua finalità principale è di tipo educativo, pur realizzando, contemporaneamente, una funzione di sostegno alla famiglia, con la quale concorre alla crescita dei bambini e delle bambine.

L'Asilo Nido si propone, attraverso una progettazione intenzionale, quale luogo di formazione, cura, socializzazione, sviluppo delle potenzialità affettive, relazionali, cognitive e ludiche del bambino, in collaborazione con gli altri servizi rivolti all'infanzia operanti sul territorio.

#### **Art. 2**

*Identità Pedagogica e Progettuale degli Asili Nido*

In base a quanto prevede l'articolo 15 della Legge 68/2004, l'identità pedagogica, educativa ed organizzativa degli Asili Nido si concretizza nella elaborazione del Progetto Pedagogico.

Il Progetto Pedagogico definisce:

- gli obiettivi educativi, formativi e sociali;
- le scelte organizzative e metodologiche generali caratterizzanti il servizio, rispetto alla programmazione, alla formazione - ricerca, alla sperimentazione di percorsi innovativi;
- gli indirizzi circa le funzioni e le modalità di organizzazione del lavoro di equipe;
- gli indirizzi circa il coinvolgimento e la partecipazione delle famiglie;
- gli indirizzi circa il raccordo con le risorse e i servizi del territorio.

### **Art. 3**

#### *Integrazione bambini disabili*

Per facilitare l'integrazione dei bambini disabili o che si trovano in particolari situazioni di disagio e per i quali sia necessario attuare uno specifico programma di intervento educativo - assistenziale, sarà compito della Commissione Tecnica per l'Integrazione, in relazione al numero dei bambini presenti in sezione ed alle esigenze del singolo caso, attivare l'adeguamento numerico del personale, l'acquisto di attrezzature e di materiale specifico (Legge 68/2004), nella considerazione che all'interno dell'Asilo Nido si perseguono e si attuano finalità e programmi educativi validi per tutti i bambini e le bambine

Sarà cura del Servizio Minori garantire la consulenza tecnica – specialistica secondo il protocollo d'intesa sottoscritto.

## **TITOLO II LE FIGURE PROFESSIONALI**

### **Art. 4**

#### *Gli operatori e le professionalità*

Il personale che opera all'interno dell'Asilo Nido è costituito dalle figure professionali di Educatore ed Addetto chiamati a svolgere, secondo professionalità e ruoli diversi, una comune funzione educativa.

L'Asilo Nido si avvale altresì di figure professionali operanti a livello centrale con compiti tecnico - pedagogici oltre che organizzativi, quali il Coordinatore Pedagogico e il Coordinatore di Settore.

### **Art. 5**

#### *Educatore Asilo Nido*

In conformità agli Orientamenti ed al Progetto Pedagogico dell'Asilo Nido, gli Educatori sono chiamati al compito ed alla responsabilità di elaborare ed attuare, collegialmente, i Progetti Specifici e la Programmazione Educativa delle attività, attraverso una prassi professionale che considera l'osservazione strumento privilegiato della intenzionalità educativa, volta all'accoglienza, alla cura ed alla promozione dello sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali di ciascun bambino.

Gli Educatori esplicano la propria azione educativa in un'ottica di collaborazione con la famiglia e partecipano, per quanto di competenza, ai lavori degli organismi collegiali.

Un Educatore svolge funzioni di Coordinatore di Settore in distacco presso la Direzione.

### **Art. 6**

#### *Addetto Asilo Nido*

Gli Addetti hanno il compito di collaborare con gli Educatori nei diversi momenti della giornata secondo gli indirizzi Pedagogico - Educativi che l'Equipe dispone.

Si occupano della pulizia e della cura degli ambienti e dei materiali, per garantire benessere e sicurezza ai bambini.

Provvedono all'ordine di tutto l'occorrente relativo alla pulizia ed igiene degli ambienti.

A rotazione svolgono il ruolo di "Addetto cuoco" garantendo la preparazione dei pasti secondo

quanto disposto dal Servizio di Dietologia e Pediatria dell'I.S.S..

Provvedono all'ordine degli alimenti necessari per la preparazione dei pasti.

Gli Addetti partecipano, per quanto di competenza, ai lavori degli organismi collegiali.

### **Art. 7**

#### *Orario di lavoro*

L'orario di lavoro del personale è regolato dalle disposizioni contrattuali vigenti.

Fermi restando gli attuali orari di apertura degli Asili Nido, l'articolazione oraria tra prestazioni di rapporto diretto con i bambini e le bambine ed attività di programmazione e formazione permanente prevede ore 2.30 di lavoro settimanale d'Equipe per gli Educatori e ore 2.30 di lavoro quindicinale d'Equipe per gli Addetti.

Inoltre per attività di collaborazione con le famiglie, attività socializzanti quali laboratori, feste e gruppi di studio, è previsto un monte ore annuale pari a 20 ore per gli Educatori ed a 10 ore per gli Addetti.

### **Art. 8**

#### *Coordinatore Pedagogico*

In riferimento all'articolo 19 della Legge 68/2004 ed alle norme attuative di cui alla Legge 12/2005, il Coordinatore Pedagogico, su indicazione del Dirigente, in conformità agli Orientamenti ed al Progetto Pedagogico degli Asili Nido, svolge compiti di indirizzo tecnico nei confronti degli operatori, coordinando la programmazione e la verifica delle attività educative - didattiche delle Equipe di ogni Plesso.

Coordina progetti di sperimentazione educativa e di ricerca, documentandone le esperienze.

Cura il rapporto con le famiglie ed il raccordo fra i Servizi Educativi, Scolastici, Sociali e Sanitari del territorio, predisponendo progetti legati alla continuità educativa ed all'integrazione dei bambini disabili.

Collabora alla progettazione e conduzione di percorsi formativi ed ha funzione di tutor nei confronti dei tirocinanti dei vari corsi.

Partecipa alla Commissione per la Formulazione delle Graduatorie di accesso e svolge funzioni di Vicedirigente.

Il Dirigente nomina ogni tre anni il Coordinatore Pedagogico fra gli aventi diritto che avanzano la loro disponibilità alla copertura del posto. La nomina del Coordinatore Pedagogico può essere rinnovata per ulteriori tre anni.

### **Art. 9**

#### *Il Coordinatore di Settore*

In riferimento alla dotazione organica di cui all'Allegato "A" della Legge 12/2005 ed all'Accordo P.A./O.O.S.S. del 23 ottobre 1996, il Coordinatore di Settore, su indicazione del Dirigente, si occupa di quanto attiene alle graduatorie di accesso, organizza e partecipa alla Commissione per la Formulazione delle Graduatorie, ne cura la stesura del verbale, predispone gli incontri con i genitori per l'assegnazione dei posti, partecipa all'Equipe di Collegamento curandone la stesura del verbale.

Si occupa della raccolta di dati statistici relativamente alle presenze - assenze degli operatori e degli utenti, formulandone i consuntivi generali.

Ha funzioni di segreteria organizzativa per l'aggiornamento e la formazione del personale e per tutte le iniziative promosse dalla Direzione Asilo Nido.

Cura la gestione del Centro di Documentazione e tiene i rapporti con gli altri Centri di Documentazione.

Gli Educatori in ruolo eleggono annualmente una rosa di almeno tre nominativi fra i colleghi e il Dirigente designa fra di essi l'Educatore che svolge funzioni di Coordinatore di Settore. La nomina del Coordinatore di Settore può essere confermata per un ulteriore anno fino a un massimo di due anni.

### **Art 10**

#### *Il Coordinatore di Plesso*

L'Equipe Docente (Collettivo) di ogni Asilo Nido provvede al suo interno, annualmente, alla nomina di un Educatore con funzioni di Coordinatore di Plesso, che all'interno dell'orario di lavoro, mantiene i contatti con la Direzione, partecipa all'Equipe di Collegamento, alla Commissione per la Formulazione delle Graduatorie ed al Consiglio di Gestione.

All'interno del proprio gruppo di lavoro il Coordinatore di Plesso cura:

- il passaggio di informazioni con la Direzione;
- la distribuzione degli incarichi fra gli operatori;
- la registrazione delle presenze - assenze del personale;
- l'organizzazione dei turni di lavoro;
- la corretta tenuta della documentazione relativa agli utenti;
- la raccolta dei dati statistici;
- gli incontri con le famiglie.

## **TITOLO III ORGANISMI COLLEGIALI**

### **Art. 11**

#### *L'Equipe Docente*

L'Equipe Docente è costituita da tutti gli Educatori che operano all'interno del medesimo Asilo Nido.

Si riunisce di norma 2/3 volte al mese, in alternanza con l'Equipe Educativa.

In conformità al Progetto Pedagogico, secondo il metodo del lavoro di gruppo ed il principio della collegialità, ha il compito di elaborare i Progetti Specifici del plesso e la programmazione educativa.

Prevede strategie di verifica e strumenti di valutazione del percorso formativo offerto ad ogni bambino/bambina e ne documenta gli esiti educativi; definisce il calendario per i colloqui individuali con i genitori, gli incontri di sezione e di plesso per la presentazione della programmazione educativa.

### **Art. 12**

#### *L'Equipe Educativa*

E' costituita da tutti gli operatori (Educatori e Addetti) del plesso.

Si riunisce di norma 1/2 volte al mese, in alternanza all'Equipe Docente.

Nell'ambito della programmazione educativo - didattica organizza le attività del plesso, definendo le modalità di partecipazione e collaborazione alle attività del personale Addetto.

### **Art. 13**

#### *L'Assemblea Plenaria*

E' costituita dal personale di tutti gli Asili Nido ed è convocata dal Dirigente anche su richiesta motivata di rappresentanti del personale, per affrontare collegialmente problematiche generali di ordine sia organizzativo che educativo.

### **Art. 14**

#### *Equipe di Collegamento degli Educatori*

L'Equipe di Collegamento degli Educatori è costituita da:

- Dirigente del Servizio Asili Nido;
- Coordinatore Pedagogico;
- Coordinatore di Settore
- Coordinatore di ciascun plesso.

Qualora se ne ravvisi l'opportunità può essere invitato a partecipare un Consulente tecnico relativamente alle problematiche da trattare.

Si riunisce indicativamente una volta alla settimana, per approfondire i contenuti relativi alla programmazione educativo/pedagogica, analizzare le problematiche emergenti, condividere e raccordare le esperienze riguardanti l'organizzazione e la gestione educativa - didattica degli Asili Nido. Propone i contenuti per l'aggiornamento e la formazione permanente.

Elabora i criteri educativi per favorire all'interno dei Nidi l'integrazione dei bambini in difficoltà, proponendo l'attivazione di particolari organizzazioni del contesto Nido.

### **Art. 15**

#### *Equipe di Collegamento degli Addetti*

L'Equipe di Collegamento degli Addetti è costituita da:

- Dirigente del Servizio Asili Nido;
- Coordinatore Pedagogico;
- Coordinatore di Settore;
- referente del personale Addetto di ciascun plesso designato annualmente dai colleghi.

Si riunisce indicativamente una volta al mese per approfondire i contenuti in ordine alla organizzazione delle attività e delle mansioni legate alla funzione specifica.

## **TITOLO IV**

### **COLLABORAZIONE CON LE AGENZIE OPERANTI SUL TERRITORIO**

### **Art. 16**

#### *Rapporti con la Scuola dell'Infanzia e altre agenzie Educative*

L'Asilo Nido assume, come dato fondamentale di riferimento della propria progettualità, la realizzazione di un sistema formativo integrato che preveda l'interconnessione/continuità tra Nido, Scuola dell' Infanzia e le altre agenzie educative contigue, all'interno di un quadro di riferimento condiviso.

A tale scopo verranno attivati momenti formativi comuni, programmazioni educative congiunte e progetti di continuità, al fine di valorizzare i vari percorsi quali opportunità per ulteriori apprendimenti e assicurare così continuità alle esperienze avviate.

La collaborazione con la Scuola dell'Infanzia e le altre agenzie educative sarà definita da specifici protocolli di intesa.

#### **Art. 17**

##### *Rapporti con il Territorio, le Istituzioni, i Servizi*

L'azione Educativa dell'Asilo Nido si concretizza nella realizzazione di un contesto educativo capace di sostenere e orientare, attraverso una progettualità coerente e intenzionale, lo sviluppo globale di ogni bambino e bambina, valorizzando le potenzialità di crescita di ciascuno.

L'Asilo Nido riconosce nelle diversità culturali ed etniche una risorsa nel percorso di educazione alla comune cittadinanza. Tali diversità saranno valorizzate nell'ambito della programmazione.

L'Asilo Nido si impegna a garantire l'integrazione dei bambini e delle bambine disabili attuando progetti educativi personalizzati che coinvolgano anche competenze professionali specifiche presenti nei diversi Servizi e Istituzioni del Territorio.

La collaborazione con essi, sarà definita da specifici protocolli di intesa.

### **TITOLO V**

#### **LA PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 18**

##### *Interscambi Nido – Famiglia*

L'Asilo Nido riconosce la necessità di condividere la propria intenzionalità educativa con la famiglia e la comunità territoriale, promuovendone la partecipazione attraverso livelli diversificati di collegialità.

#### **Art. 19**

##### *Organismi di partecipazione*

L'Asilo Nido persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva dei genitori, assicurando modalità articolate di incontro e collaborazione, attraverso i seguenti organismi specifici:

- Assemblea di Sezione: è l'incontro fra gli Educatori di sezione ed i genitori dei bambini frequentanti lo stesso gruppo/sezione per la condivisione della Programmazione di sezione, delle scelte metodologiche ed il confronto sui temi Psicopedagogici correlati all'età 0 – 3 anni.
- Assemblea di Plesso: formata da tutti i genitori e gli operatori del plesso, costituisce l'ambito in cui viene presentato il Progetto Pedagogico. Può essere inoltre chiamata a discutere di temi che hanno una rilevanza per l'intero plesso.
- Consiglio di Gestione di cui al successivo articolo 20.

La valorizzazione del ruolo dei genitori alle scelte educative, si realizza altresì attraverso:

- La Riunione d'Ingresso: è costituita dai genitori dei nuovi bambini ammessi, allo scopo di illustrare alle famiglie il Progetto Pedagogico dell'Asilo Nido, le finalità, l'organizzazione del Servizio, le modalità di ambientamento.

- Primo Colloquio: E' l'incontro individuale tra gli Educatori di sezione e i genitori, finalizzato ad un approfondito scambio di conoscenze, abitudini e bisogni del bambino, attraverso la compilazione di apposita scheda personale.
- Secondo Colloquio: E' l'incontro individuale tra gli Educatori di sezione e i genitori, finalizzato a confrontare e socializzare il vissuto della nuova esperienza.

### **Art. 20**

#### *Il Consiglio di Gestione*

L'Assemblea di Plesso dei genitori, elegge i propri rappresentanti al Consiglio di Gestione costituito da:

- Coordinatore Pedagogico;
- Coordinatore di Plesso;
- un rappresentante degli Educatori;
- un rappresentante degli Addetti;
- 4 rappresentanti dei genitori;
- un rappresentante della Giunta di Castello nominato da ciascuna Giunta.

Vi partecipa di diritto il Dirigente ed è presieduta dal Coordinatore di Plesso.

Il Consiglio di Gestione è convocato dalla Direzione almeno una volta l'anno.

La convocazione è effettuata tramite lettera trasmessa ai membri almeno una settimana prima della data fissata, con indicazione dell'ordine del giorno.

Ha funzione consultiva e propositiva relativamente ad argomenti di interesse comune inerenti la proposta Educativa dell'Asilo Nido

Può promuovere incontri con esperti a vario livello, aperti alle famiglie ed alla comunità.

Può occuparsi inoltre dei problemi organizzativi - gestionali del Servizio anche su proposta dell'Assemblea di Plesso dei genitori, tendendo ad instaurare una buona collaborazione fra Istituzione e Famiglia.

## **TITOLO VI**

### **IL MODELLO ORGANIZZATIVO**

#### **Art.21**

##### *Orari e assenze*

Gli Asili Nido rimangono aperti dal lunedì al venerdì con orari giornalieri diversificati:

- dalle ore 7.30 alle ore 18.00;
- dalle ore 7.30 alle ore 16.30;
- dalle ore 7.30 alle ore 14.30.

L'ingresso all'Asilo Nido è previsto dalle ore 7.30 alle ore 9.30. Eccezionalmente è ammesso un secondo ingresso previsto dalle ore 11.15 alle ore 11.30 per i Nidi che osservano orario pomeridiano per esigenze particolari, debitamente documentate.

Gli orari di uscita sono i seguenti:

- dalle ore 13.00 alle ore 14.00 (con la possibilità di anticipo alle ore 12.45 e/o posticipo fino alle ore 14.30, dietro presentazione di documentate esigenze lavorative);
- dalle ore 16.00 alle ore 16.30
- dalle ore 16.00 alle ore 18.00 (per i nidi a tempo pieno).

Ogni bambino/a ha il diritto di godere della presenza, dell'interazione con i genitori e di un suo spazio personale. Per garantire il maggior equilibrio possibile nella sua vita psicoaffettiva, la permanenza al Nido oltre le 7 ore giornaliere, può essere concessa previa presentazione di apposita domanda, corredata da documentazione attestante la condizione lavorativa di entrambi i genitori.

Solo in casi di grave necessità, documentati dal Servizio Minori, l'orario di frequenza potrà raggiungere le 10 ore giornaliere.

Le assenze di uno o più giorni dovranno essere prontamente comunicate al Nido, anche telefonicamente, così come eventuali ritardi.

I bambini saranno affidati, da parte degli Educatori del Nido, esclusivamente ai genitori o a persone conosciute autorizzate dai medesimi, previa comunicazione scritta al Coordinatore di Plesso.

Non è consentita la permanenza dei bambini dopo la cessazione dell'orario di lavoro delle educatrici.

Qualora si verifichi il mancato ritiro del bambino da parte dei genitori entro l'orario di chiusura e la non reperibilità immediata degli stessi, le educatrici rimarranno al Nido con il bambino in attesa che la famiglia venga rintracciata dalla Polizia Civile o dalla Gendarmeria.

I genitori che non rispetteranno ripetutamente gli orari, potranno essere segnalati alla Direzione per i provvedimenti più opportuni.

## **Art. 22**

### *Sezioni*

Gli Asili Nido si articolano in gruppi o sezioni, in relazione all'età dei bambini.

Le sezioni, punto di riferimento per i bambini e i genitori, sono organizzate sulla base di specifici Progetti Educativi.

Il personale Educatore ed Addetto viene numericamente determinato nel rispetto della vigente legislazione.

Per garantire la continuità educativa, tutto il personale ruoterà nei gruppi all'interno del Nido, secondo le modalità concordate nell'Equipe Educativa.

## **Art. 23**

### *Calendario*

Gli Asili Nido osservano i seguenti periodi di chiusura:

- Festività Pasquali e Natalizie come da calendario scolastico;
- agosto: 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> settimana;
- settembre: 4<sup>a</sup> settimana per aggiornamento del personale;

Il calendario viene annualmente stabilito dalla Segreteria competente.

I giorni di chiusura saranno comunicati alle famiglie dalla Direzione degli Asili Nido entro il mese di febbraio di ogni anno.

Relativamente al periodo che va dal 1° giugno alla prima metà di settembre (Accordo sottoscritto il 23 ottobre 1996 fra O.O.S.S. e Pubblica Amministrazione), allo scopo di garantire il personale necessario al buon funzionamento del Servizio ed in considerazione della necessità di provvedere alle assenze del personale per congedo ordinario e riposo compensativo, gli Asili Nido saranno dotati di personale incaricato a tempo determinato.

## **TITOLO VII ISCRIZIONI, AMMISSIONI E FREQUENZE**

## **Art. 24**

### *Domanda d'iscrizione*

Possono presentare domanda di iscrizione i genitori dei bambini e delle bambine con età compresa tra 0 e 30 mesi.

Le domande di iscrizione sono accolte presso la Direzione del Servizio, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30, per tutto l'anno solare

L'apposito modulo di richiesta predisposto dall'ufficio, deve essere compilato e firmato da uno dei due genitori e corredato dai seguenti documenti:

- certificato di nascita;
- certificato di residenza oppure permesso di soggiorno ordinario o speciale continuativo;
- certificato di stato di famiglia;
- certificato di vaccinazione dopo il 3° mese di età.

Le domande inerenti ai bambini in adozione, vengono accettate anche in assenza della documentazione prevista dal presente regolamento ed inserite in graduatoria con la data di nascita del bambino/bambina.

La Direzione del Servizio rende noti, una volta all'anno, i termini per l'iscrizione.

### **Art. 25**

#### *Ammissione di diritto*

Hanno diritto ad essere ammessi agli Asili Nido con precedenza assoluta:

- gli orfani;
- i bambini in stato di abbandono, riconosciuti in base alle vigenti disposizioni;
- i bambini disabili (previa documentazione del Servizio Minori e del Servizio Pediatrico).

### **Art. 26**

#### *Domande di ammissione privilegiata*

E' possibile fare domanda di ammissione privilegiata nei seguenti casi:

- genitore solo, senza sostegni familiari ed in condizioni economiche disagiate;
- famiglie con gravi problematiche psicologiche e/o sociali.

Il genitore avanza richiesta scritta, indirizzata alla Direzione del Servizio entro le date rese note dal manifesto informativo pubblico.

La Commissione per le graduatorie valuterà la domanda tenendo conto:

- dei riscontri forniti dall'indagine svolta dal Servizio Minori;
- del punteggio determinato dalla seguente tabella di riferimento:

### **SCHEMA PER DEFINIRE ED ATTRIBUIRE PUNTEGGIO PER L'AMMISSIONE PRIVILEGIATA:**

#### **1) Reddito mensile dei coniugi (rivalutato annualmente con indice ISTAT):**

- Compreso tra €27.570,00 e €34.450,00	Punti 1
- Inferiore a €27.570,00	Punti 2
- Monoreddito non superiore a €17.385,00	Punti 4
- Senza reddito	Punti 5

#### **2) Genitore solo** Punti 3

**3) Uscite mensili** (mutuo casa, canone d'affitto, rette scolastiche, baby sitter/badanti):

<u>Inferiori a €530.00</u>	<u>Punti 1</u>
<u>Comprese tra €530.00 e €800.00</u>	<u>Punti 2</u>
<u>Comprese tra €800.00 e €1.032.00</u>	<u>Punti 3</u>
<u>Superiori a €1032.00</u>	<u>Punti 4</u>

**4) Famiglia allargata:**

<u>Parzialmente disponibile</u>	<u>Punti 2</u>
<u>Non disponibile</u>	<u>Punti 4</u>
<u>Famigliare entro il primo grado che necessita di assistenza</u>	<u>Punti 1</u>

**5) Fratelli:**

<u>Età compresa tra 3 e 14 anni</u>	<u>Punti 1</u>
<u>Età compresa tra 0 e 3 anni</u>	<u>Punti 3</u>

**6) Condizioni di salute:**

<u>Condizioni di salute di un fratello / sorella che richiede accudimento dei genitori</u>	<u>Punti 4</u>
<u>Condizioni di salute del genitore che precludono l'accudimento del bambino/a</u>	<u>Punti 5</u>

**7) Immigrazione:**

<u>Residenza in Territorio non superiore a due anni</u>	<u>Punti 1</u>
---	----------------

La domanda verrà accolta nel caso di raggiungimento di un punteggio almeno pari a 10 punti ovvero sulla base della documentazione e dei riferimenti forniti dal Servizio Minori.

L'accoglimento o il non accoglimento della domanda viene comunicato alla famiglia tramite lettera raccomandata.

Avverso le deliberazioni della Commissione per la Formulazione delle Graduatorie, è ammesso ricorso giurisdizionale, con le modalità ed i termini previsti dalla Legge 28 giugno 1989 n. 68.

**Art. 27**

*Ammissione straordinaria*

La Direzione del Servizio può disporre l'ammissione anche soprannumeraria, compresa l'ammissione dei bambini e delle bambine che abbiano compiuto i 2 mesi d'età, a fronte di richiesta di ammissione straordinaria agli Asili Nido, corredata dalla necessaria documentazione predisposta dal Servizio Minori e/o dal Servizio Neuropsichiatrico.

**Art. 28**

*Esame delle domande*

L'esame delle domande di ammissione è svolto dalla Commissione per la Formulazione delle Graduatorie due volte all'anno, relativamente ai periodi di ingresso febbraio e ottobre.

La Commissione esamina le domande pervenute:

- entro il 30 giugno, per la graduatoria di ottobre;
- entro il 31 ottobre, per la graduatoria di febbraio.

## **Art. 29**

### *Commissione per la Formulazione delle Graduatorie*

La Commissione per la Formulazione delle Graduatorie è così composta:

- Dirigente Asilo Nido;
- Coordinatore Pedagogico;
- Coordinatore di Settore;
- Coordinatori di Plesso;
- un rappresentante del Dipartimento Pubblica Istruzione.

L'Assistente Sociale del Servizio Minori partecipa alla Commissione, qualora siano state presentate domande di ammissione privilegiata.

## **Art. 30**

### *Graduatorie*

Le graduatorie per l'accesso agli Asili Nido, suddivise per fasce d'età (Piccoli 3/12 mesi - Medi 12/21 mesi - Grandi 21/36 mesi), vengono formulate due volte l'anno relativamente ai periodi di ingresso febbraio/ottobre, in base a:

- 1) data di presentazione della domanda;
- 2) posizione nelle graduatorie relative alle 3 fasce d'età, derivante dall'età del bambino/a alle date del 30 settembre e 31 gennaio di ogni anno.

Le graduatorie vengono pubblicate ed esposte al pubblico:

- la 2<sup>a</sup> settimana di luglio per gli ingressi di ottobre;
- la 2<sup>a</sup> settimana di novembre per gli ingressi di febbraio.

Da parte degli interessati, avverso la graduatoria degli Asili Nido adottata dalla Commissione per la Formulazione delle Graduatorie, è ammesso ricorso giurisdizionale con le modalità ed i termini previsti dalla Legge 28 giugno 1989 n. 68.

Ogni graduatoria rimane in vigore fino all'adozione della graduatoria successiva.

## **Art. 31**

### *Ambientamento*

I bambini e le bambine vengono inseriti all'Asilo Nido due volte all'anno nei mesi di febbraio ed ottobre.

L'ambientamento avviene di norma a piccoli gruppi, garantendo la continuità e la gradualità dei tempi di permanenza dei bambini e la presenza concordata del genitore.

Le date dell'inserimento vengono indicate dalla Direzione nell'ambito della Commissione per la Formulazione delle Graduatorie.

La durata dell'ambientamento è indicativamente di 2 settimane, secondo le modalità definite dal Progetto Pedagogico.

## **Art. 32**

### *Accettazione*

Sulla base dei posti disponibili, le famiglie che hanno diritto all'ammissione vengono convocate alla Riunione di Accettazione, tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il genitore dovrà confermare l'accettazione del posto, la data di inserimento e la fascia oraria di frequenza, firmando l'apposito modulo.

L'ammissione definitiva avverrà alla presentazione della ricevuta di pagamento, di importo che potrà essere stabilito e modificato mediante delibera del Congresso di Stato, da presentare entro 8 giorni dalla conferma del posto assegnato.

La mancata consegna della ricevuta verrà considerata come rinuncia automatica all'ammissione.

L'importo versato a titolo di conferma, verrà detratto dalla retta relativa al primo mese di frequenza.

A coloro che ritireranno il bambino prima della data di inizio della frequenza o che non inizieranno il periodo di ambientamento, non verrà restituita la somma versata.

Qualora il genitore non si presenti alla Riunione di Accettazione, l'assenza verrà considerata come rinuncia all'ingresso.

E' concessa la possibilità di una rinuncia all'ammissione, nella graduatoria dei Piccoli (3/12 mesi), e una rinuncia nelle graduatorie Medi /Grandi (dai 12 ai 36 mesi), mantenendo l'iscrizione in graduatoria.

Ogni ulteriore rinuncia comporta la cancellazione d'ufficio dalle graduatorie.

Viene effettuata la cancellazione d'ufficio dalle graduatorie per i bambini e le bambine che avrebbero la possibilità di frequentare il Nido per un periodo inferiore ai 6 mesi.

### **Art. 33**

#### *Modalità operative*

#### **FREQUENZE**

Frequentano gli Asili Nido i bambini e le bambine dai 3 ai 36 mesi.

I bambini vengono dimessi dall'Asilo Nido:

- al 31 gennaio, per chi compie 3 anni dal 1° gennaio al 31 maggio dell'anno in corso;
- a settembre, in corrispondenza all'inizio dell'anno scolastico della Scuola dell'Infanzia, per chi compie i 3 anni dal 1 giugno al 31 dicembre (come da delibera del Congresso di Stato n. 67 del 21 marzo 2005).

Per i bambini disabili o con problematiche particolari la dimissione può essere prorogata oltre il 3° anno, su richiesta della famiglia e su deliberazione della Commissione Tecnica per l'Integrazione.

Poiché non è consigliabile la frequenza dei figli dei dipendenti dell'Asilo Nido nel medesimo Asilo, è previsto l'inserimento del bambino in altro Asilo Nido.

Dove ciò non sia possibile il dipendente, genitore del bambino, per il periodo di frequenza del figlio sarà trasferito in altro Asilo Nido.

#### **SLITTAMENTI**

Qualora il bambino non possa, per giustificati motivi, iniziare la frequenza alla data stabilita per l'ambientamento, verrà concordata con i genitori una nuova data secondo le indicazioni del personale del Nido, che non dovrà comunque superare i 15 giorni successivi.

E' previsto uno slittamento dell'inserimento oltre i 15 giorni successivi alla data stabilita esclusivamente per gravi motivi di salute del bambino, che dovranno essere certificati e comunque la nuova data d'ingresso, non dovrà andare oltre i periodi di inserimento previsti: 16 Maggio - 16 Novembre. Qualora il periodo di malattia si protragga oltre tali date, il bambino/bambina mantiene il diritto di accesso, usufruendo del successivo periodo d'ingresso.

#### **RITIRI**

I genitori possono in qualsiasi momento ritirare il bambino/bambina dal Nido firmando l'apposito modulo presso la Direzione del Servizio.

I ritiri che avverranno entro il 10 Maggio ed entro il 10 Novembre, verranno sostituiti.

## DECADENZA

Si fa luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- ripetuta mancanza del rispetto del presente regolamento;
- assenze ingiustificate superiori al 50% delle possibili frequenze nel semestre.

Nel caso di assenze ingiustificate per un periodo prolungato, senza presentazione di Certificato Medico, la Direzione può verificare le effettive esigenze o necessità della famiglia del bambino/bambina.

La decisione in ordine alla decadenza è assunta dal Dirigente Asilo Nido e deve essere adeguatamente motivata.

## TRASFERIMENTI

Di norma non si autorizzano trasferimenti. Qualora il genitore, per gravi e giustificati motivi, successivi all'inserimento, richieda un trasferimento di sede del proprio bambino/bambina, dovrà inoltrare domanda scritta alla Direzione.

La valutazione dovrà tenere conto della disponibilità di posti nei Plessi della zona richiesta e dei periodi di inserimento previsti.

## **Art. 34**

### *Retta*

Al finanziamento degli Asili Nido Statali, concorrono i genitori o chi per loro, mediante il pagamento di una retta mensile stabilita dal Congresso di Stato (articolo 20 della Legge 25 maggio 2005 n. 68 e articolo 5 della Legge 28 gennaio 2005 n.12).

La retta è suddivisa in una quota fissa ed in una quota giornaliera.

La retta viene ripartita in base alle fasce orarie di frequenza:

- a) Fascia oraria: dalle 7.30 alle 14.30;
- b) Primo prolungamento: dalle 14.30 alle 16.30;
- c) Secondo prolungamento: dalle 16.30 alle 18.00.

I periodi di inserimento al Nido vengono considerati frequenza a tutti gli effetti, pertanto la retta verrà applicata a partire dal primo giorno di inserimento.

Per le 2 settimane previste per l'ambientamento verrà corrisposta la retta relativa alla fascia oraria di cui alla superiore lett. a).

Per gli inserimenti che inizieranno a partire dal 16 del mese, si applicherà una riduzione del 50% sulla quota fissa dello stesso mese.

La retta non subirà variazioni in occasione dei periodi di chiusura degli Asilo Nido.

Il ritiro dal Nido può avvenire in qualsiasi momento, fermo restando il pagamento della retta relativa al mese in cui avviene il ritiro.

Il mancato pagamento continuativo di 2 rette, da parte dei genitori dei bambini frequentanti, dà adito all'avvio di provvedimenti di tipo amministrativo, compresa la dimissione d'ufficio.

Allo scopo di giungere ad una razionalizzazione dell'operatività del Servizio, per il periodo che va dal 1° luglio al 31 agosto, qualora il bambino/bambina non frequenti il Nido è prevista una riduzione sulla quota fissa mensile, precisamente:

- 20%; per un'assenza di 2 settimane;
- 30%, per un'assenza di 3 settimane;
- 40%. per un'assenza di 4 settimane e oltre.

Tali periodi di assenza andranno tassativamente comunicati per iscritto alla Direzione entro il 30 aprile di ogni anno

Per due o più fratelli frequentanti l'Asilo Nido viene applicata per il secondo e il terzo fratello, una riduzione sulla quota fissa mensile pari al 15% .

## **TITOLO VIII NORME SANITARIE**

### **Art. 35**

#### *Allontanamento dal Nido per motivi di salute*

Il Nido in quanto comunità, presuppone la presenza di bambini sani ed esenti da malattie, sarà pertanto premura dei genitori prestare molta attenzione allo stato di salute dei propri bambini nel rispetto degli altri.

Il bambino/bambina può essere allontanato dal Nido qualora vi sia il sospetto di una malattia contagiosa o le condizioni fisiche lo richiedano.

Le motivazioni che comportano l'allontanamento dal Nido sono:

- febbre superiore a 37.5°C;
- diarrea (feci liquide o semiliquide);
- vomito ripetuto (due o più episodi);
- congiuntivite con secrezione bianco- giallastra dall'occhio;
- sospetta malattia infettiva contagiosa e/o parassitaria;
- malattia che impedisca ai bambini e alle bambine di svolgere e partecipare alle attività del Nido.

Nel caso di febbre il personale, in attesa dell'arrivo tempestivo del genitore, può somministrare un antipiretico (tachipirina) qualora la famiglia abbia fornito il proprio consenso scritto.

Il personale non può somministrare medicinali salvo i casi di patologie croniche, in cui ci sia una prescrizione medica con indicato il nome del medicinale, la dose e l'ora.

Nell'eventualità di un infortunio importante verranno immediatamente chiamati il Pronto Soccorso ed i genitori.

Nel caso di traumi minori (contusioni, piccole ferite...) che non richiedono un immediato intervento del Pronto Soccorso, verranno eseguite le cure necessarie (disinfettante, cerotti, ghiaccio...) e avvisati i genitori.

I bambini con patologie acute (in corso) e/o in terapia antibiotica non possono frequentare il Nido.

### **Art. 36**

#### *Certificazioni sanitarie*

Il certificato medico è l'unico documento incontestabile che autorizza gli operatori a riammettere i bambini e le bambine alla frequenza al Nido.

Il certificato medico è indispensabile qualora:

- a) siano trascorsi cinque giorni di assenza per malattia, compresi sabato e festivi;
- b) dopo l'allontanamento dal nido per motivi di salute, da parte degli educatori, anche se l'assenza è inferiore a cinque giorni.

Il certificato medico deve provenire da Enti pubblici.

Per assenze inferiori ai 5 giorni è accettata l'autocertificazione relativa allo stato di salute del bambino/bambina.

### **Art. 37**

#### *Alimentazione*

L'Asilo Nido si avvale della collaborazione del Servizio Pediatrico e Dietologico dell'I.S.S. che prescrive, elabora e controlla le diete e le tabelle dietetiche.

Al Nido vengono utilizzati prioritariamente prodotti biologici e prodotti non contenenti Organismi Geneticamente Modificati (Legge 68/2004).

Per i bambini e le bambine dai 3 ai 12 mesi, vengono seguite diete personalizzate (su indicazione del Pediatra), dai 13 ai 18 mesi vengono inseriti gradualmente gli alimenti previsti dalla dieta del Nido, tenendo conto delle indicazioni dei genitori.

Non si effettuano diete personalizzate.

Per i bambini e le bambine che necessitano di diete particolari, i genitori sono tenuti a presentare domanda alla Direzione, corredata dalla necessaria certificazione medica.

Non è consentito portare cibi da casa, salvo i casi in cui la Direzione autorizzi il genitore a fornire alcuni alimenti specifici, richiesti dalla dieta particolare.

In occasione di feste o compleanni è vietato portare o produrre dolci a base di crema, cioccolato o panna fresca, si consigliano prodotti da forno.

## **TITOLO IX LA FORMAZIONE**

### **Art. 38**

#### *Aggiornamento del personale*

L'aggiornamento del Personale si pone come dato irrinunciabile del Progetto Pedagogico degli Asili Nido.

L'aggiornamento promosso annualmente dalla Segreteria di Stato per la Pubblica Istruzione attraverso il Dipartimento della Formazione e il Centro di Formazione Professionale, è obbligatorio per tutti gli operatori.

La realtà educativa è un campo dinamico in continua evoluzione, ciò richiede che gli operatori svolgano una formazione sistematicamente riaggiornata e finalizzata:

- all'arricchimento delle conoscenze teoriche e pratiche nell'ambito della prima infanzia;
- all'approfondimento delle conoscenze specifiche e degli strumenti legati ad ogni ruolo professionale;
- alla valorizzazione delle esperienze educative in una dimensione di ricerca permanente e di sperimentazione.

La formazione ha quindi per obiettivo il miglioramento e la crescita professionale del personale in relazione all'evoluzione del Servizio.

### **Art. 39**

#### *Il Centro di Documentazione*

Il Centro di Documentazione rappresenta uno strumento essenziale alla formazione / autoformazione di tutto il personale degli Asili Nido.

E' gestito dal Coordinatore di Settore e da Educatori in distacco per temporanea inabilità allo svolgimento delle mansioni specifiche.

Il Centro di Documentazione ha la funzione di archivio centralizzato per la conservazione e la valorizzazione della memoria esperienziale del Progetto Asili Nido e ha il valore di risorsa permanente, disponibile per gli operatori, i genitori ed il territorio, per l'approfondimento delle tematiche educative.

E' finalizzato a sostenere e promuovere:

- l'informazione: raccolta, divulgazione e socializzazione delle esperienze educative che si conducono negli Asili Nido; disponibilità e sostegno aggiornato agli operatori attraverso la biblioteca, l'emeroteca e la videoteca;
- la ricerca e la sperimentazione: documentazione relativa alla sperimentazione /ricerca prodotta a livello locale ed Europeo; supporto all'ideazione di progetti sperimentali di innovazione educativo - - didattica attuabili negli Asili Nido;

- la formazione permanente degli operatori: funzione di orientamento, selezione e raccordo con le opportunità formative offerte dal Territorio e realizzate a livello internazionale;
- il rapporto con il territorio: gli Asili Nido sono concepiti come istituzione educativa “aperta”, parte integrante del tessuto territoriale di appartenenza, al quale si riconosce la valenza di “comunità educante”, luogo attrezzato per la definizione di specifici percorsi educativi, che può interagire con le attività progettuali dei Servizi per la Prima Infanzia.

*Dato dalla Nostra Residenza, addì 13 luglio 2007/1706 d.F.R*

I CAPITANI REGGENTI  
*Alessandro Rossi – Alessandro Mancini*

IL SEGRETARIO DI STATO  
PER GLI AFFARI INTERNI  
*Valeria Ciavatta*