

REGOLAMENTO DI GESTIONE

ASILO NIDO COMUNALE

“ALESSANDRO MANZONI”

Via Cesare Battisti 2, Cassolnovo (PV)

INDICE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART.1 OBIETTIVI E FINALITÀ

- ART.2 DESTINATARI
- ART.3 CAPACITÀ RECETTIVA
- ART.4 ISCRIZIONE
- ART.5 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E CRITERI DI AMMISSIONE
- ART.6 AMBINETAMENTO
- ART.7 FUNZIONAMENTO
- ART.8 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE RETTE DI FREQUENZA

TITOLO II – IL PERSONALE

- ART.9 IL PERSONALE

TITOLO III – NORMATIVE SANITARIE

- ART.10 ASSISTENZA SANITARIA
- ART.11 RIAMMISSIONE.STATO DI SALUTE
- ART.12 TABELLE DIETETICHE

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI TRANSITORIE

- ART.13 RINVIO
- ART.14 GESTIONE PRIVACY
- ART.15 ABROGAZIONI
- ART. 16 ENTRATA IN VIGORE

TITOLO I -ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali, disciplina la modalità di funzionamento dell'Asilo Nido comunale del Comune di Cassolnovo, dato in concessione a ditta esterna.

ART. 1 OBIETTIVI E FINALITÀ

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico per la prima infanzia, esso si fonda sulla centralità del minore come "persona" e sul riconoscimento delle singole identità individuali, in un contesto in grado di stimolare e sviluppare le competenze cognitive, relazionali ed affettive dei bambini e delle bambine al fine di raggiungere un armonico sviluppo. L'Asilo Nido si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- favorire la cura, l'assistenza e il benessere di bambini e delle bambine
- accogliere e favorire il coinvolgimento della famiglia nella sua totalità
- superare eventuali condizioni di svantaggio dovute a differenze sociali e culturali, offrendo le stesse opportunità educative e gli strumenti per sviluppare appieno le proprie capacità
- favorire l'accoglienza e l'inclusione dei bambini con bisogni speciali
- promuovere la costruzione della continuità 0-6
- favorire la costruzione di rete e relazione con il territorio
- promuovere la diffusione della cultura dell'infanzia

ART. 2 DESTINATARI

L'Asilo Nido è destinato ai bambini di età dai 6 ai 36 mesi: se il bambino compirà il trentaseiesimo mese in corso d'anno, verrà garantita la frequenza sino alla conclusione del corrente anno educativo. Sono ammessi i bambini residenti nel comune di Cassolnovo (comprese le frazioni). In relazione alla disponibilità dei posti, il servizio è destinato anche a bambini non residenti.

ART. 3 CAPACITA' RICETTIVA

L'Asilo Nido ha una capacità ricettiva di n. 25 posti e si articola in un'unica sezione.

ART. 4 ISCRIZIONI

Le iscrizioni sono aperte dal 1° marzo al 31° marzo ed in presenza di posti disponibili rimangono aperte fino all'esaurimento dei posti.

La graduatoria delle iscrizioni verrà stilata, se necessario per esubero di domande, entro il 10 Aprile, secondo l'attribuzione del punteggio, in base alla documentazione presentata.

Per l'iscrizione all'Asilo nido i genitori dovranno compilare il modulo di iscrizione all'Asilo Nido (reperibile presso l'ufficio dell'Asilo Nido Manzoni), corredato dalla documentazione richiesta, tra cui il certificato delle vaccinazioni obbligatorie previste dalla legge e se desiderato, al fine di determinare la fascia di retta di competenza, produrre idonea certificazione ISEE in corso di validità.

- **In mancanza di certificazione ISEE in corso di validità, verrà applicata la retta massima.**
- **A seguito di mancato pagamento di due rette è prevista la dimissione d'ufficio e non verrà accettata l'iscrizione per l'anno educativo successivo.**

ART. 5 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E CRITERI DI AMMISSIONE

La graduatoria di ammissione viene formulata nel rispetto dei punteggi ottenuti in base ai seguenti criteri:

- A)** Fratello/sorella già frequentante (2,5 punti)
- B)** Nucleo familiare con disabilità di un genitore / figlio disabile (20 punti) o disabilità di altro familiare convivente (5 punti)
- C)** Famiglia monogenitoriale (30 punti)
- D)** Attività lavorativa dei genitori documentata (15 punti per ogni genitore lavoratore)
- E)** Orario di lavoro documentato: full time (5 punti); part-time (2,5 punti); reperibilità (2,5); orario su turni (2,5 punti)
- F)** Distanza luogo di lavoro > 15 km (2,5 punti)
- G)** Presenza di altri figli/o disabile (10 punti)
- H)** Presenza altri figli 0-3 anni o gravidanza (8 punti)
- I)** Presenza altri figli 3-6 anni (6 punti)
- J)** Presenza altri figli 6-18 anni (4 punti)
- K)** Assenza di altri famigliari (nonni, parenti) in supporto (2 punti)
 - **Sono ammessi d'ufficio (in relazione ai posti disponibili) bambini con disabilità, seguiti dai servizi sociali o dal tribunale dei minori.**

- **Con posti ancora disponibili e seguendo gli stessi criteri sopracitati, verranno ammessi bambini non residenti.**

ART. 6 AMBIENTAMENTO

L'ambientamento dei bambini avverrà ogni anno nei mesi di settembre e ottobre, e sempre tutto l'anno in base ai posti disponibili. Per i bambini iscritti con graduatoria del 10 aprile la coordinatrice inviterà le famiglie ad un primo incontro conoscitivo nel mese di luglio per informarle sulle modalità di ambientamento e materiale necessario.

L'ambientamento sarà preceduto da un colloquio individuale tra le educatrici e la famiglia, in cui le educatrici raccoglieranno le informazioni importanti sul bambino/a e consegneranno tutta la documentazione necessaria.

L'ambientamento avviene gradualmente, con la presenza obbligatoria di un genitore o della persona a cui il bambino viene abitualmente affidato.

ART. 7 FUNZIONAMENTO

L'Asilo Nido Manzoni è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00, secondo tre fasce orarie.

Tempo breve 7.30-13.00 (uscita dalle 12.30)

Tempo normale 7.30-16.00 (uscita dalle 15.30)

Tempo prolungato 7.30-18.00 (uscita dalle 16.30 alle 18.00).

L'entrata dei bambini è ammessa dalle 7.30 sino alle ore 9.30.

In caso di assenza si chiede di avvisare il Nido.

L'orario di ingresso e di uscita del bambino/a deve essere concordato dalla famiglia con la coordinatrice ad inizio anno.

I ritardi, salvo giustificati motivi, dovranno essere sempre comunicati anticipatamente alle educatrici. Con il ripetersi di ritardi – non giustificati – verrà recapitata una lettera per sollecitare il rispetto degli orari. È ammessa l'entrata entro le ore 10,30, in caso di giustificato motivo (es. visite mediche, terapie).

Il calendario scolastico viene comunicato ai genitori all'inizio dell'anno scolastico, pubblicato sul sito del Comune e sempre esposto nella bacheca dei genitori al nido.

Ogni bambino che frequenta il Nido viene riconsegnato al rispettivo genitore o ad altre persone solo con delega scritta e firmata dal genitore stesso.

La persona delegata deve presentarsi munita di documento di identità valido.

ART. 8 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE RETTE DI FREQUENZA

L'accesso all'Asilo Nido comporta il pagamento di una retta di frequenza e della tariffa relativa al pasto.

I criteri di determinazione delle rette sono fissati dal comune di Cassolnovo nel rispetto delle fasce di reddito approvate dalla Giunta Comunale e la fascia di frequenza scelta.

I cambi relativi al tempo di frequenza possono avvenire una sola volta per anno educativo, e devono essere chiesti il mese precedente per il mese successivo.

In caso di ritiro del bambino per qualsiasi motivo si dovrà corrispondere la rata del mese in corso.

In caso di assenza uguale o superiore a 10 giorni lavorativi consecutivi, verrà applicato uno sconto pari al 50% della retta, solo a seguito di presentazione di un certificato medico attestante la motivazione di lunga assenza.

In caso di assenza uguale o superiore a 10 giorni lavorativi consecutivi, non certificati per malattia, le famiglie sono tenute al pagamento della retta intera, senza la compartecipazione da parte del Comune (fissata in base alle fasce Isee).

Se l'ambientamento, per ragioni organizzative del servizio, avverrà dopo il giorno 14 del mese, verrà applicato uno sconto del 30% sulla retta del primo mese di frequenza.

In caso di assenze lunghe è garantita la riserva del posto fino ad un massimo di 2 mesi solo in presenza di certificato medico o giustificato motivo (salvo casi particolari).

Le famiglie non residenti nel Comune di Cassolnovo sono tenute al pagamento della retta intera.

TITOLO II - IL PERSONALE

ART. 9 IL PERSONALE

Il personale dell'Asilo Nido è formato da diverse persone e professionalità che insieme lavorano e collaborano per garantire il corretto funzionamento del servizio e la migliore qualità.

La Coordinatrice sovrintende all'andamento del servizio in esecuzione degli indirizzi del Comune e della ditta appaltatrice, ed in particolare:

- coordina gli incarichi tra il personale educativo;
- coordina i servizi ausiliari e di cucina in collaborazione con la direttrice amministrativa;
- tiene i rapporti, per quanto di competenza, con enti ed istituzioni;

- si occupa della gestione amministrativa della documentazione necessaria allo svolgimento del servizio;
- favorisce e mantiene i rapporti con le famiglie;
- supervisiona le attività organizzative del personale;
- supervisiona le attività pedagogiche del nido;
- è responsabile della programmazione e della progettazione educativa del servizio.

Il personale educativo:

- provvede ad assolvere i compiti legati al soddisfacimento dei bisogni del bambino, comprendendo l'attività socio-pedagogica, l'attività ludica, la somministrazione del pasto, le operazioni di igiene e pulizia del bambino;
- favorisce e mantiene la relazione con i genitori;
- partecipa a corsi di aggiornamento e formazione obbligatoria;

Il personale educativo dovrà possedere, all'atto dell'assunzione in servizio, adeguati titoli di studio come previsto dalla normativa vigente in materia.

Il personale addetto ai servizi ausiliari garantisce l'assolvimento delle funzioni:

- di pulizia generale e sanificazione degli ambienti, delle attrezzature, dei giochi;
- del servizio di lavanderia;
- si occupa dello sporzionamento del pasto e del lavaggio delle stoviglie.

TITOLO III - NORME SANITARIE

ART. 10 ASSISTENZA SANITARIA

L'assistenza sanitaria sarà garantita secondo le modalità previste dalla Legge vigente, nell'ambito delle prestazioni a livello distrettuale dall'ATS di competenza, secondo il vigente regolamento igienico-sanitario per gli Asili Nido, con i seguenti compiti:

- vigilanza sulla struttura, in particolare sulla sicurezza e alle condizioni igienico-sanitarie degli spazi;
- interventi di educazione sanitaria su temi specifici rivolti al personale educativo e ausiliario;
- elaborazione delle linee guida dietologiche (ATS, Comune e ditta appaltatrice);
- elaborazione ed applicazione di protocolli di intervento per malattie diffuse di particolare rilevanza e suscettibili di interventi preventivi.

In caso di urgenza dovuta ad incidente, infortunio o altro, il personale educativo provvederà ad inviare il bambino al più vicino pronto soccorso, avvisando tempestivamente i genitori.
Le educatrici non sono autorizzate alla somministrazione di farmaci, fatta eccezione per quelli ritenuti “salvavita” (certificazione medica necessaria).

ART. 11 RIAMMISSIONE.STATO DI SALUTE

Le educatrici avviseranno i genitori che sono tenuti a presentarsi tempestivamente al nido, nei seguenti casi:

- temperatura pari o superiore a 37,5° C;
- alvo diarroico (tre o più scariche consecutive)
- vomito
- congiuntivite purulenta
- esantemi
- evidenti segni di malessere

Non sono ammessi bambini che presentano traumi o ferite quali distorsioni, fasciature o immobilizzazioni, tagli, che non permettono agli stessi l'autonomia di movimento con il pericolo di peggiorare tale situazione a contatto con gli altri minori.

I casi verranno valutati singolarmente a fronte di presentazione di documentazione medica con relative indicazioni

In caso di malattie altamente infettive (salmonella, ecc.) sono richieste per la riammissione al nido almeno due test negativi.

Il rientro al nido del bambino, a seguito di malattia, è subordinato alla compilazione del modulo di riammissione da parte dei genitori o di un tutore, ed in assenza di sintomi.

ART. 12 TABELLE DIETETICHE

Le tabelle dietetiche “tipo” sono formulate dall’ATS di competenza, in accordo con il comune e gestite dalla ditta appaltatrice del servizio mensa.

Per diete speciali (allergie, intolleranze...) è richiesta la certificazione medica che andrà presentata in Comune e fornita una copia alla Coordinatrice dell’Asilo Nido.

Al Nido non deve essere introdotto alcun tipo di alimento o bevanda proveniente dall'esterno per uso personale del bambino.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART.13 RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla legislazione statale e regionale vigente in materia.

ART. 14 GESTIONE PRIVACY

Per tutto ciò che concerne la gestione della tutela della privacy al momento della conferma dell'iscrizione verrà fornita all'utenza, ai fini della sottoscrizione, un'informativa specifica.

ART. 15 ABROGAZIONI

Il presente regolamento abroga i Regolamenti precedenti.

ART.16 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di Consiglio Comunale