

# REGOLAMENTO



## ASILO NIDO DI RIVERGARO

*Via Roma, 23*

### **ART. 1 FINALITA'**

Il nido di Rivergaro è un servizio offerto direttamente ai minori in età compresa tra i dodici mesi ed i tre anni, ma è anche rivolto alle famiglie perché concorre alla crescita e all'educazione dei figli, ed alla comunità in quanto promuove sul territorio una cultura di attenzione all'infanzia.

La responsabilità organizzativa dell'attività è affidata dal Comune di Rivergaro ad un Ente Gestore con titolo ed esperienza educativa nell'ambito dell'infanzia.

### **ART. 2 INDIRIZZI**

L' impegno principale è rivolto a creare condizioni di agio per i bambini, rispettando i ritmi naturali e le singole esigenze, in un ambiente protetto e sereno che consenta di sviluppare le potenzialità cognitive, affettive e sociali, in stretta collaborazione con le famiglie e gli organismi di gestione e in collegamento con la vita sociale della comunità.

Il servizio tende ad impegnarsi in un permanente aggiornamento dei problemi educativi attraverso sperimentazioni metodologiche che vengono approfondite in un continuo scambio di esperienze e di collaborazione tra l'Ente Gestore, il Comune e le famiglie.

Non va dimenticata la funzione di prevenzione primaria del disagio psico-sociale infantile e di scoperta di eventuali deficit dei bambini. Va anzi sottolineato, a questo proposito, come l'inserimento precoce di bambini disabili al nido, sia un'opportunità di crescita in più per i piccoli oltre che una possibilità di superamento, da parte delle loro famiglie, dell'isolamento che spesso connota la loro condizione.

L'impegno è di gestire il servizio contemplando in maniera precisa l'integrazione e il sostegno, come previsto dalla normativa vigente in materia, affinché i bimbi disabili possano beneficiarne appieno.

### **ART. 3 ORIENTAMENTI EDUCATIVI**

Il Nido mira:

- ad assicurare ai bambini opportunità di sviluppo delle proprie capacità e potenzialità favorendo una crescita armonica, avviando la formazione di una personalità libera, autonoma e critica, aperta alla collaborazione ed alla solidarietà sociale.
- ad offrire ai bambini uguali possibilità educative rispettando i ritmi individuali di crescita in un ambiente con spazi adeguati e strutturati in cui è dato ampio spazio al gioco e alla fantasia e in cui ci si trovi a proprio agio;
- ad un continuo confronto e verifica delle esperienze tra l'Ente Gestore, le famiglie e il Comune con la realtà ambientale, facendo del collegamento con la società un punto qualificante dell'intervento educativo;

All'inizio di ogni anno, entro la fine del primo mese di frequenza alle famiglie sono divulgati due documenti: il Programma Didattico e l' Elenco degli Indicatori di Qualità del servizio.

### **ART. 4 OPERATORI**

Tutti gli educatori del Nido costituiscono l'Equipe di lavoro che agisce sotto la responsabilità di un Coordinatore psico-pedagogico. Il personale è in possesso dei titoli di studio previsti dall'attuale normativa.

L'Equipe si struttura nel corso dell'attività educativa mediante l'assunzione di una precisa metodologia di lavoro che affronta collegialmente i problemi dell'attività educativa.

All' Equipe di lavoro spetta, in rapporto con gli Organismi di Gestione, di stendere e verificare i programmi didattici nonché la responsabilità educativa nei confronti del gruppo dei bambini.

Il personale educatore ha il compito essenziale di realizzare concretamente le finalità educative e socio-culturali indicate dal presente Regolamento.

Gli operatori offrono la loro disponibilità per incontri periodici con i genitori, anche su richiesta degli stessi.

### **ART. 5 FORMAZIONE**

Gli Operatori partecipano all'attività formativa annuale prevista dal contratto e costituita da incontri, seminari e corsi che in l'Ente gestore avrà cura di programmare. L'aggiornamento degli educatori mira a qualificare sempre più il ruolo del personale secondo il principio della formazione permanente, attraverso l' arricchimento continuo delle capacità tecnico-operative e della preparazione culturale e scientifica.

## **ART. 6 ORGANIZZAZIONE**

L'asilo nido è organizzato in sezioni per bambini da 12 mesi a 3 anni rispettivamente suddivise in semidivezzi (12-25 mesi) e divezzi (25-36 mesi).

Ogni sezione è costituita nel rispetto delle normative vigenti che prescrivono il rapporto ottimale educatori/bambini.

## **ART. 7 CALENDARIO E ORARI**

Il Calendario del servizio viene deciso annualmente con delibera della Giunta Comunale.

I giorni e i periodi di chiusura coincidono con quanto disposto dal calendario regionale scolastico.

Il nido funziona in convenzione dal primo lunedì di settembre al all'ultimo venerdì di giugno, sulla base delle richieste - almeno 15 utenti - potrà essere prevista un'ulteriore apertura in convenzione nel corso del mese di luglio.

Il nido è aperto dal Lunedì al Venerdì e per necessità didattiche l'orario:

PART TIME entrata tra le h 08.00 e le h 9:00 uscita alle h. 13.00 - attivabile per n.3 utenti -

TEMPO PIENO entrata tra le h 08.00 e le h 9:00 uscita tra le h. 15.30 e le h.16.30

### **Ritardi**

**Non è ammesso alcun ritardo** all'uscita che non sia stato preventivamente concordato con gli operatori del servizio o comunicato comunque tempestivamente; la reiterazione del ritardo oltre terza volta porta la tariffa ad aumento pari ad  $\frac{1}{4}$  del costo orario del servizio a carico dell'ente locale per ogni 15' di prolungamento oltre i termini di frequenza e nel caso in cui ciò si verificasse il Comune e l'Ente Gestore si riservano di adottare tutte le procedure necessarie ad evitare il ripetersi di tali comportamenti. I bambini non potranno in alcun modo essere affidati all'uscita a minori di 18 anni ed in ogni caso a persone che non siano state espressamente autorizzate per iscritto dalla famiglia stessa.

## **ART. 8 INSERIMENTO DEL BAMBINO**

Per permettere un corretto inserimento dei bambini è richiesta inizialmente la presenza di un genitore o di una persona significativa. E' necessario fare riferimento alle educatrici nel valutare i tempi e le modalità che sono graduate in ragione delle effettive esigenze dei bambini.

Il bambino non sarà ammesso alla frequenza se non risulterà in regola con le vaccinazioni obbligatorie pertanto si chiede di consegnare una fotocopia completa del certificato di avvenuta vaccinazione.

## **ART. 9 ALIMENTAZIONE**

Il menu quotidiano tiene conto delle tabelle dietetiche formulate dall'azienda USL ed è sempre esposto. Sono ammesse diete speciali per seri motivi (allergie, malassorbimenti, ecc..), comprovate da certificazione medica e trasmesse all'azienda USL competente per territorio.

## **ART. 10 ABBIGLIAMENTO E BIANCHERIA**

Si consiglia un abbigliamento comodo e pratico: ideali sono le tute da ginnastica mentre da evitare sono i calzoncini con cerniera le "salopettes", monili e gioielli (al fine di evitarne la perdita il danneggiamento e l'insita pericolosità per i bambini) .

Al momento dell'inserimento verrà richiesto:

- 2 cambi completi secondo stagione
- 4 pacchi doppi di pannolini (190 pezzi circa)
- 6 pacchetti di salviette umidificate
- 1 tubetto di crema per prevenire gli arrossamenti
- 2 scatole di veline - fazzoletti
- 1 sacchetto di cotone per il trasporto della biancheria sporca
- un paio di calze anti-scivolo
- 2 scatoline porta ciuccio

Tutto dovrà essere contrassegnato in modo visibile e permanente per evitare smarrimenti.

Quotidianamente (in risposta alle indicazioni pervenute dagli organi sanitari), le famiglie devono provvedere alla sostituzione delle bavaglie, mentre ogni venerdì mattina, le famiglie devono provvedere alla sostituzione della biancheria utilizzata nella settimana con altra pulita e alla fornitura di ulteriori pannolini.

## **ART. 11 USCITE DIDATTICHE**

E' richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori per le uscite didattiche programmate dal Nido.

## **ART. 12 SALUTE / NORME SANITARIE**

La tutela e la vigilanza igienico sanitaria sulla struttura e sul servizio di nido è garantita dall'Azienda USL.

- ❑ CRITERI GENERALI PER L'AMMISSIONE IN COMUNITÀ Per l'ammissione dovrà essere stato assolto l'obbligo vaccinale previsto dalla normativa in corso di validità.
- ❑ CRITERI GENERALI PER L'ALLONTANAMENTO Lievi indisposizioni sono molto frequenti fra i bambini e la maggior parte di essi non hanno bisogno di essere allontanati a causa delle comuni banali malattie respiratorie o gastrointestinali se di modesta entità. I bambini con una malattia minore DEVONO essere allontanati quando la malattia:

1. impedisca al bambino di partecipare adeguatamente alle attività
2. richieda cure che il personale non sia in grado di fornire senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini
3. sia trasmissibile ad altri e l'allontanamento riduca la possibilità di casi secondari

Le famiglie sono tenute a ritirare con urgenza il Bambino qualora quest'ultimo presenti

- Congiuntivite purulenta
- Diarrea
- Febbre superiore ai 37.5° ( temperatura ascellare )
- Stomatite
- Vomito ( due o più episodi )
- Esantemi con febbre o cambiamenti del normale comportamento ( torpore, pianto continuo )
- Difficoltà respiratoria

*In caso di malori improvvisi durante la frequenza, gli educatori daranno comunicazione ai genitori i quali dovranno **tempestivamente** intervenire.* Il bambino allontanato potrà riprendere la normale frequenza anche il giorno successivo all'allontanamento senza la necessità di presentazione di certificato medico ma previa consegna di autocertificazione (di cui bozza sarà disponibile presso la struttura del nido) a condizione che il problema per cui era stato allontanato risulti apparentemente risolto.

Per ogni altra condizione patologica che a giudizio del personale insegnante possa costituire pericolo per il bambino affetto o per altri, ogni eventuale provvedimento spetta agli operatori sanitari referenti.

Non si somministrano medicinali e non saranno accettati alimenti inidonei (es. patatine, chewing-gum)

## **ART. 13 ASSICURAZIONE**

Ogni infortunio del bambino durante il periodo di permanenza all'asilo o durante le uscite didattiche, è coperto da assicurazione. Per nessun motivo i bambini potranno essere lasciati incustoditi dai genitori prima della consegna alle insegnanti e dopo il ritiro dalle stesse sia all'interno dell'asilo sia nel cortile esterno.

## **ART. 14 ISCRIZIONE**

Le domande di ammissione al Nido debbono essere presentate presso gli uffici comunali corredate dei documenti richiesti ed entro i termini stabiliti. L'iscrizione è relativa a tutto l'anno di attività del nido. In caso di rinuncia, la cessazione della frequenza del bambino dovrà essere

comunicata con **preavviso scritto di un mese**. In caso di mancato preavviso, verrà addebitata la retta intera.

Il ritiro del bambino durante l'anno scolastico comporterà inoltre, indipendentemente del momento in cui venga realizzato la perdita del diritto di mantenere il posto per l'anno successivo come bambino già frequentante

#### **ART.15 CRITERI DI AMMISSIONE E LISTA D'ATTESA**

Completata la raccolta delle iscrizioni qualora il numero delle domande pervenute superi il numero dei posti disponibili si procederà all'ammissione dei bambini in base alla determinazione di una graduatoria costituita componendo i seguenti criteri:

- A.** residenza nel Comune di Rivergaro
- B.** mantenimento del posto per il bambino iscritto l'anno precedente
- C.** equilibrio ed omogeneità dei gruppi didattici
- D.** frequenza del servizio a tempo pieno
- E.** minori portatori di handicap
- F.** minori appartenenti a famiglia monoparentale o in condizioni di disagio socio-economico certificato da équipe socio-sanitaria dell'Azienda USL competente per territorio
- G.** occupazione lavorativa di entrambi i genitori; i bambini appartenenti a questa categoria vengono collocati in ordine progressivo sulla base del minor reddito ISEE
- H.** occupazione lavorativa di un solo genitore; i bambini appartenenti a questa categoria vengono collocati in ordine progressivo sulla base del minor reddito ISEE

#### **ART. 16 LISTA D'ATTESA**

Le domande dei bambini non ammessi all'avvio dell'anno scolastico formeranno lista di attesa che sarà utilizzata per coprire i posti che si renderanno disponibili in corso d'anno

Le domande d'iscrizione presentate oltre il termine previsto verranno collocate in coda alla graduatoria in base alla data di presentazione.

#### **ART. 17 PAGAMENTO DELLE RETTE MENSILI**

Ogni anno la Giunta Comunale stabilisce gli importi mensili delle rette a carico delle famiglie. Sulla base del risultato del calcolo dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) disciplinato dalla vigente normativa in materia gli utenti del servizio nido verranno collocati nelle fasce di pagamento

Il pagamento delle rette mensili da parte delle famiglie va effettuato presso l'Ente gestore in via anticipata **inderogabilmente entro il giorno 10 del mese di frequenza.**

**Non sono previste riduzioni della retta a carico degli utenti per assenze di qualunque genere ed indipendentemente dalla causa a cui esse sono dovute.**

Nella determinazione di qualsiasi retta, per ovvi motivi di semplificazione contabile, tutte le cifre vengono arrotondate per eccesso ai 50 centesimi euro.

#### **ART. 18 TARIFFE PER IL PERIODO DI INSERIMENTO**

Si considera inserimento il primo periodo di ingresso dei bambini al nido concordato tra la famiglia e gli educatori. Nel caso in cui la frequenza abbia inizio a mese inoltrato, il calcolo della retta sarà determinato dalla quota settimanale moltiplicata per le effettive settimane frequentate (l'eventuale frazione di settimana a fine mese, superiore a 2 giorni, sarà conteggiata come settimana intera).

Per determinare la quota settimanale si prende a riferimento la cifra relativa alla fascia di reddito a cui la famiglia appartiene e la si divide per il n. 4 (media delle settimane al mese).

L'inserimento deve avere inizio di lunedì, ma se per causa di forza maggiore ha inizio in un giorno diverso, la tariffa che viene applicata è quella settimanale.

Si ricorda che la regolarità nella frequenza consente una maggiore serenità ai bambini.

#### **ART. 19 ORGANI DI GESTIONE**

Il Nido è gestito tramite:

- il Comune di Rivergaro che possiede la titolarità del servizio;
- un Ente Gestore non-profit, scelto dallo stesso Comune di Rivergaro mediante procedura di evidenza pubblica, con compiti di responsabilità generale nella conduzione e organizzazione di tutta l'attività materiale ed educativa compresa nel servizio. Il rapporto tra Comune di Rivergaro ed Ente Gestore è regolato da apposito contratto.

#### **COMITATO DI GESTIONE**

Viene costituito ogni anno dal presidente, e ne fanno parte:

- ❑ il Coordinatore del servizio Asilo Nido ( PRESIDENTE )
- ❑ il Responsabile del Servizio Sociale
- ❑ un rappresentante del personale educativo
- ❑ due Rappresentanti dei Genitori eletti dagli stessi in sede di riunione di avvio servizio.

Finalità del comitato, che si riunirà con cadenza quadrimestrale previa convocazione del presidente o su richiesta motivata di uno qualsiasi dei componenti, è di indirizzo e controllo dell'attività svolta

#### **ART. 19 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento entra in vigore una volta divenuta esecutiva l'approvazione della Delibera di Consiglio Comunale.