



COMUNE DI OSPITALETTO
25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

31 Gennaio 2013

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL NIDO COMUNALE

Proposto da:	COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTI
Approvato da:	CONSIGLIO COMUNALE
Delibera:	N 4 DEL 31/01/2013
Annulla e sostituisce:	N.9 DEL 12/03/2008
Validità dal:	
Archiviazione a cura di:	
Distribuzione:	

Indice

1 FINALITA' DEL SERVIZIO	3
2 UTENZA E AREA DI UTENZA	3
3 SOGGETTI IN SITUAZIONE DI HANDICAP	3
4 DOMANDA DI AMMISSIONE	3
5 GRADUATORIA	4
6 PRECEDENZE	5
7 CALENDARIO E ORARI DI APERTURA	5
8 AFFIDAMENTO DEL BAMBINO E PASSAGGIO DI RESPONSABILITA'	5
9 ASSENZE DEL BAMBINO	5
10 INSERIMENTO	7
11 PASTI	5
12. PASSAGGIO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA	6
13. RAPPORTO NUMERICO E COMPRESENZA	6
14. ESCLUSIONE DAL SERVIZIO	6
16. ESONERO DAL PAGAMENTO DELLA RETTA	6
17. RITIRO	6
18. L'ASSEMBLEA DEI GENITORI	7
19. IL CONSIGLIO DEL NIDO COMUNALE	7
20 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO.	7
21 IL PRESIDENTE E IL SEGRETARIO	7
22 RIUNIONI DEL CONSIGLIO	8
23 COORDINATORE INTERNO	8
24 COMPITI DEL PERSONALE EDUCATIVO	8
25 COMPITI DEL PERSONALE AUSILIARIO	8
25 DISPOSIZIONI SANITARIE	9
26 RETTE FREQUENZA	9

1 FINALITA' DEL SERVIZIO

Nel Comune di Ospitaletto è istituito il NIDO dell'infanzia che attua un servizio socio educativo d'interesse pubblico con lo scopo di:

- favorire, integrandola, l'opera educativa delle famiglie assicurando il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura dei figli nei tempi di lavoro;
- promuovere l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino/a;
- realizzare una graduale e positiva socializzazione dello stesso, tenendo conto di alcuni diritti inalienabili quali: il diritto all'educazione, al rispetto dell'identità individuale (etnica, linguistica, culturale e religiosa) al riconoscimento di esigenze di ordine educativo.

Il nido comunale, per sua natura, non può rimanere estraneo alla vita della comunità; per questo motivo è ancorato alla dimensione sociale e comunitaria della scuola dell'infanzia e, attraverso questa, al territorio.

2 UTENZA E AREA DI UTENZA

Il Nido comunale di norma è aperto ai bambini di età compresa tra i 12 mesi compiuti e il momento in cui il bambino matura il diritto di ammissione alla scuola dell'infanzia per un numero massimo di 32.

I bambini che compiono i tre anni nel mese di Gennaio o diverso termine previsto dalla normativa vigente possono accedere alla scuola dell'infanzia qualora sussistano tutti i requisiti necessari secondo la normativa .

Sono ammessi al servizio di asilo nido comunale con precedenza gli utenti residenti nel Comune di Ospitaletto che abbiano compiuto 12 mesi, tuttavia, qualora il numero degli iscritti residenti fosse inferiore ai posti disponibili alla capienza programmata, saranno accolte anche richieste di bambini provenienti da altri Comuni secondo i seguenti criteri:

- il bambino di cui un genitore presti servizio come dipendente presso l'amministrazione comunale di Ospitaletto o presso la cooperativa che gestisce il servizio all'asilo nido;
- il bambino i cui genitori lavorano entrambi ad Ospitaletto;
- il bambino per cui un solo genitore lavora ad Ospitaletto;

Si applicano i criteri fissati per i minori residenti ad Ospitaletto di cui all'art. 5.

3 SOGGETTI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

Eventuali difficoltà fisiche o psichiche non costituiscono causa di esclusione dei bambini dal nido comunale.

Il Servizio Sociale facilita i rapporti tra il personale educativo del nido comunale e le varie realtà interessate per Legge all'area di competenza.

Le modalità di inserimento del bambino in situazione di handicap possono prevedere:

- la permanenza limitata nel corso della giornata;
- un rapporto educatore - bambino maggiormente favorevole;
- una precisa collaborazione della famiglia nelle attività della giornata.

Il costo eventuale dell'assistente ad personam per i bambini certificati per i quali viene chiesto il servizio è a totale carico del Comune di Ospitaletto per i bambini residenti, mentre per i bambini non residenti si prenderanno accordi con l'Amministrazione Comunale di residenza del minore.

4 DOMANDA DI AMMISSIONE

Il modello per la domanda di iscrizione al nido comunale è disponibile sul sito del comune di Ospitaletto e può essere ritirato all'ufficio Servizi Sociali.

La domanda di ammissione deve essere presentata all'ufficio Servizi Sociali del Comune entro il 15 marzo di ciascun anno per il successivo anno scolastico.

La commissione di cui all'art. 5 stila la graduatoria in base al punteggio assegnato e i genitori saranno informati rispetto all'accettazione della domanda di iscrizione entro il 15 aprile successivo.

Per le iscrizioni i requisiti di età sono riferiti alla data dell'effettivo inserimento.

Le domande di ammissione pervenute dopo il termine del 15 marzo andranno a formare una lista d'attesa che sarà utilizzata per le ammissioni al servizio solo in corso d'anno a seguito di disponibilità di posti dopo l'esaurimento della graduatoria.

Nella domanda devono essere autocertificate le seguenti condizioni:

- stato di famiglia
- presenza nel nucleo familiare di portatori di handicap o di invalidi civili di cui all'art 5
- attività lavorativa dei genitori e orario di lavoro
- vaccinazioni obbligatorie effettuate
- ogni altra dichiarazione utile ai fini dell'ammissione
- situazione economica calcolata in base all'ISEE

Le conferme di iscrizione di bambini già iscritti che si iscrivono all'anno successivo al nido hanno la precedenza assoluta e non concorrono alla formazione della graduatoria.

Se una famiglia rinuncia al posto e in corso d'anno fa di nuovo richiesta di inserimento, viene inserito nella graduatoria della lista d'attesa sulla base del criterio del punteggio.

Le nuove iscrizioni saranno vagliate dal Servizio Sociale, che determinerà l'entità della retta di frequenza basandosi sui criteri stabiliti dalla Giunta Comunale.

All'atto di conferma dell'accettazione viene richiesto il versamento di una cauzione di euro 150 che verrà restituita al termine dell'anno (percorso) educativo qualora il bambino abbia frequentato regolarmente fino alla fine o sia stato accolto alla sezione primavera o alla scuola dell'infanzia.

Qualora il bambino venisse ritirato prima del termine dell'anno educativo tale cauzione verrà restituita solo se c'è stata una serie di assenze prolungate e/o continuative che complessivamente siano pari ad almeno 40 giorni, e il certificato medico consiglia il ritiro del bambino per motivi di salute.

Saranno effettuati controlli circa le dichiarazioni contenute nella domanda di iscrizione o di ritiro.

5 GRADUATORIA

L'Ammissione al servizio del nido comunale sarà effettuata sulla base di un'apposita graduatoria, redatta da una commissione composta dall'assistente sociale, dalla coordinatrice del nido, e da due genitori rappresentanti.

Fatto salvo il criterio della residenza e del compimento dei 12 mesi, la commissione accetterà bambini fino alla copertura dei posti disponibili, dando la precedenza a coloro che scelgono il tempo pieno piuttosto che il part-time e assegnando il punteggio in base alla seguente tabella:

1	bambino portatore di handicap (Legge 104/92) o con invalidità civile superiore al 70%	punti 5
2	nucleo familiare con figli da 0 a 5 anni	punti 2 ciascuno
3	nucleo familiare con figli da 6 a 14 anni	punti 1 ciascuno
4	nucleo familiare con portatori di handicap (Legge 104/92) o con invalidità civile superiore al 66%	punti 2 ciascuno
5	se le persone nelle condizioni di cui sopra sono i genitori	punti 3 ciascuno
6	nucleo familiare dove entrambi i genitori siano occupati in attività lavorativa extradomestica	punti 3 ciascuno
7	nucleo familiare dove l'unico genitore sia occupato in attività lavorativa extradomestica	punti 6
8	nucleo familiare composto da un solo genitore (madre-padre) in particolari condizioni di disagio sociale.	Punti 8
9	ISEE 1° fascia	punti 5
	ISEE 2° fascia	punti 4
	ISEE 3° fascia	punti 3
	ISEE 4° fascia	punti 2
	ISEE 5° fascia	punti 1

Per le domande presentate entro i termini verrà redatta una graduatoria e l'eventuale lista di attesa secondo i suddetti criteri.

Per le domande fuori termine, invece, verranno applicati gli stessi criteri, ma verrà formata una lista di attesa separata in quanto si dà la priorità a chi ha presentato domanda entro i termini, salvo il caso di cui all'art. 6 comma 3.

6 PRECEDENZE

A parità di punteggio verrà proposta all'interno della commissione una modalità di sorteggio. Qualora le iscrizioni raccolte coincidano con la disponibilità ricettiva del nido comunale non si procederà all'applicazione della graduatoria.

E' facoltà dei servizi sociali dare precedenza a situazioni di particolare disagio debitamente documentate e motivate.

7 CALENDARIO E ORARI DI APERTURA

Il servizio di asilo nido comunale é garantito per 47 settimane all'anno a decorrere da settembre a luglio.

Il nido adotta il calendario scolastico regionale per le festività nazionali e religiose garantendo il servizio negli altri giorni non festivi per un numero totale di 47 settimane all'anno.

Eventuali sospensioni interfestive (ponti) saranno comunicate alle famiglie nel calendario scolastico.

Il nido é aperto nei giorni da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18,00.

L'orario consentito per l'accettazione dei bambini é dalle 7.30 alle 9.00.

L'orario consentito per l'uscita dei bambini é.

dalle 12.15 alle 12.30

dalle 15.45 alle 16.00

dalle 16,45 alle 17,00

dalle 17,45 alle 18,00

8 AFFIDAMENTO DEL BAMBINO E PASSAGGIO DI RESPONSABILITA'

I genitori hanno l'obbligo di affidare il bambino alle sole educatrici.

Le educatrici del nido hanno l'obbligo di affidare il bambino, al momento del congedo giornaliero, solo ai genitori.

Se il genitore si trovasse nella condizione di far ritirare il bambino da un parente o da un'altra persona, é necessaria la delega scritta di entrambi i genitori.

In presenza di coniugi separati o divorziati, il bambino verrà consegnato solo al genitore cui é stato affidato secondo quanto stabilito negli atti dell'Autorità giudiziaria (che i genitori sono obbligati a consegnare alla responsabile del servizio).

E' necessario che i genitori lascino il proprio recapito telefonico nel caso debbano essere rintracciati con urgenza.

9 ASSENZE DEL BAMBINO

I genitori, per qualsiasi motivo di assenza, sono tenuti ad informare il giorno precedente o nel medesimo giorno entro le ore 8.30 la coordinatrice interna del nido.

Qualora i genitori non informassero né l'asilo nido né il servizio sociale dell'assenza del figlio, trascorsi 15 giorni in mancanza di comunicazioni, il bambino decade d'ufficio dal diritto di frequenza.

10. INSERIMENTO

L'inserimento al nido é obbligatoriamente graduale ed è articolato secondo le modalità concordate tra il personale educativo e la famiglia.

Qualora si verificassero situazioni particolari, sentito il parere delle educatrici si inseriranno bambini entro e non oltre il mese di aprile.

11. PASTI

Il servizio refezione è garantito dal personale della cucina della scuola dell'infanzia comunale che prepara i pasti per i bambini del nido secondo le tabelle dietetiche previste dal competente servizio ASL.

Coloro che necessitano di diete speciali per motivi di salute devono necessariamente presentare certificato medico.

Le diete per motivi etico religiosi vanno richieste all'inizio della frequenza.

12. PASSAGGIO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Ai soli bambini residenti che hanno frequentato regolarmente il nido comunale da settembre a luglio è consentita l'iscrizione con criterio di precedenza, alla scuola dell'infanzia comunale per favorire la continuità educativo-didattica.

13. RAPPORTO NUMERICO E COMPRESENZA

Il rapporto numerico educatore bambino è stabilito dalla normativa regionale vigente.

Oltre al rispetto degli standard sopra indicati è obbligatoria la compresenza di 2 operatori durante tutto l'orario di apertura del servizio.

14. ESCLUSIONE DAL SERVIZIO

Saranno dichiarati esclusi dal servizio i bambini per i quali non venga versata per 3 mesi consecutivi la retta di frequenza.

E' fatto comunque obbligo alla famiglia di effettuare il versamento della quota di frequenza precedente all'esclusione; in caso contrario verranno attivate le procedure di recupero del credito come da normativa di Legge vigente.

15. ESONERO DAL PAGAMENTO DELLA RETTA

E' possibile ottenere l'esonero parziale o totale dal pagamento della retta, previa verifica e proposta da parte dell'Assistente Sociale per valutare se ne ricorrano gli estremi, ai sensi del piano socio assistenziale in vigore.

16. RITIRO

Qualora i genitori intendano ritirare definitivamente il bambino dall'asilo nido, devono compilare l'apposito modulo presso la sede del servizio sociale.

Chi ritira il bambino dal servizio durante l'anno scolastico e intende iscriverlo nuovamente l'anno successivo deve ripresentare la domanda di ammissione come un nuovo utente.

Qualora il ritiro venisse effettuato entro il 15 del mese i genitori sono tenuti al versamento del 50% della quota fissa mensile oltre alla quota giornaliera di presenza. Nel caso in cui la frequenza si protraesse anche per un solo giorno nella seconda quindicina del mese, i genitori saranno tenuti al pagamento dell'intera quota fissa mensile.

Il posto reso disponibile a causa di esclusione o ritiro potrà essere messo a disposizione del primo iscritto in graduatoria con la possibilità di inserimento nei periodi prestabiliti dall'art. 10 comma 2.

ORGANI DI GESTIONE

17. L'ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei genitori è composta da tutti i genitori dei bambini che usufruiscono del NIDO COMUNALE e si riunisce in via ordinaria all'inizio dell'anno scolastico per procedere alla designazione dei suoi rappresentanti nel Consiglio e per essere informata sulle modalità di funzionamento e sulla programmazione del servizio.

I rappresentanti dei genitori vengono eletti annualmente e decadono automaticamente dalla nomina quando non usufruiscono più del servizio e saranno quindi sostituiti dal primo dei non eletti ovvero, si provvederà a nuova elezione

L'Assemblea in via ordinaria viene convocata dal coordinatore interno del servizio.

In via straordinaria l'assemblea dei genitori del nido, su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti dell'Assemblea, o su proposta del Consiglio, viene convocata dal Presidente del Consiglio del nido.

18. IL CONSIGLIO DEL NIDO COMUNALE

Al Consiglio sono attribuite funzioni consultive, propositive, e collaborative.

Esso svolge i seguenti compiti:

- formula all'Amministrazione criteri generali, proposte e suggerimenti relativi alla disciplina del servizio e al suo miglioramento;
- promuove incontri informativi divulgativi a beneficio delle famiglie;
- collabora con l'ASL alla promozione ed alla formulazione delle iniziative di medicina preventiva, sociale e di educazione della prima infanzia.

Il Consiglio del nido, deve garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni offerte dallo stesso.

19 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO.

Il Consiglio del nido è composto da 6 membri:

- 1 rappresentante del personale educativo con funzioni di coordinatore interno;
- 1 ausiliaria
- l'Assistente sociale
- 2 genitori rappresentanti degli utenti, designati dall'assemblea dei genitori;
- l'Assessore ai servizi sociali

Le funzioni di componente del Consiglio sono gratuite.

20 IL PRESIDENTE E IL SEGRETARIO

Il Presidente e il Segretario vengono eletti dal Consiglio del nido comunale fra i propri membri ad esclusione dell'Assessore.

Il Presidente convoca le adunanze del Consiglio, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni.

Il Segretario é tenuto alla redazione dei verbali delle sedute e alla loro conservazione presso la sede del nido ed alla loro esposizione per 15 giorni in bacheca.

21 RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio può essere convocato per iniziativa del Presidente, oppure su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti indirizzata al Presidente stesso.

La convocazione del Consiglio, ad opera del Presidente, dovrà avvenire mediante avviso scritto da farsi pervenire a domicilio almeno 5 giorni prima del giorno fissato.

Alle riunioni del Consiglio del nido comunale potranno partecipare, a titolo consultivo e senza diritto di voto, le persone che l'organo stesso riterrà necessarie.

22 COORDINATORE INTERNO

In rappresentanza del personale viene istituita la figura del coordinatore interno.

E' designato dalla cooperativa tra le educatrici del nido, e va comunicato all'amministrazione comunale all'inizio di ogni anno e può essere riconfermato

Il coordinatore, in aggiunta alle ordinarie funzioni operative di propria competenza, sovrintende all'andamento del servizio in esecuzione degli indirizzi del progetto educativo, ed ha le seguenti attribuzioni:

- promuove le riunioni del personale per organizzare le attività ed il lavoro all'interno del nido stesso
- coordina le attività fra il personale educativo
- fornisce le opportune indicazioni preventive ai genitori interessati al servizio;
- formula proposte per il miglioramento del servizio;
- partecipa alle riunioni del Consiglio.
- garantisce il collegamento tra cooperativa e servizio e amministrazione comunale.
- tiene i rapporti con gli operatori dell'ASL e ne sente il parere per quanto riguarda i problemi igienico - sanitari;
- cura le attività per la continuità "verticale" con la scuola dell'infanzia;

23 COMPITI DEL PERSONALE EDUCATIVO

Il personale del nido comunale, collegialmente, avrà cura di realizzare, nell'ambito delle rispettive competenze, le indicazioni organizzative.

Provvederà, inoltre, ad assolvere i compiti per il soddisfacimento dei bisogni del bambino in particolare per quanto attiene l'attività socio-pedagogica e ludica, l'alimentazione, l'igiene personale e la vigilanza, avvalendosi delle tecniche della psico - pedagogia dell'infanzia e mirando al soddisfacimento integrale di tali bisogni.

I momenti di formazione e d'aggiornamento sono comuni a tutto il personale educativo che opera nel nido comunale

Compila giornalmente l'apposito registro delle presenze dei bambini e del personale e redige il conteggio mensile delle frequenze

Sono da considerarsi impegni istituzionali:

- gli incontri con i genitori,
- gli incontri di programmazione e verifica,
- la stesura di progetti di lavoro e di eventuali PEI per i bambini portatori di handicap,
- la partecipazione agli organi di gestione.

24 COMPITI DEL PERSONALE AUSILIARIO

Gli ambienti devono essere tenuti costantemente puliti e disinfettati.

Le prestazioni richieste sono le seguenti:

- preparazione carrelli per il pranzo e scodellamento
- pulizia, lavaggio ed igienizzazione dei tavoli, sedie e pavimenti.
- Riordino ed igienizzazione dei locali e delle relative suppellettili;

- riordino ed igienizzazione dei bagni,
- pulizia periodica degli armadi,
- bucato della biancheria e pulizia ambiente lavanderia
- pulizia e riordino giardino e ambienti esterni

Nel corso di ogni anno scolastico dovrà essere fornita la pulizia straordinaria nel periodo natalizio, pasquale e prima dell'inizio del servizio.

25 DISPOSIZIONI SANITARIE

Il servizio sanitario é affidato all'ASL locale nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa.

Le educatrici hanno l'obbligo di avvisare immediatamente un genitore nel caso in cui il bambino sia in presenza di sintomatologie particolari ovvero quando sia presente una delle seguenti condizioni suggerite dall'ASL:

- ripetute scariche diarroiche (almeno 3 nell'arco della giornata)
- febbre elevata (38°c)
- esantema da malattia infettiva
- congiuntivite purulenta

Le educatrici possono somministrare farmaci durante l'orario di frequenza al nido comunale solo in caso di reali esigenze terapeutiche (farmaci salvavita) presentando obbligatoriamente la dichiarazione del medico curante e l'autorizzazione firmata dai genitori.

Nel caso in cui l'assunzione di altri farmaci sia assolutamente necessaria nell'orario di permanenza del bambino al nido i genitori sono, solo a tal fine, autorizzati ad accedere nei locali del nido il tempo necessario per la somministrazione del farmaco.

Al rientro, dopo l'assenza di 3 giorni lavorativi per malattia, il bambino può essere riammesso al nido con l'autocertificazione di guarigione.

26 RETTE FREQUENZA

La determinazione delle rette viene definita in base all'I.S.E.E. (indicatore della situazione economica equivalente).

La retta deve intendersi comprensiva di una quota fissa differenziata in base alla fascia di appartenenza determinata con l'applicazione dell'I.S.E.E. e di una quota pasto giornaliera uguale per tutti, legata all'effettiva presenza del bambino.

Qualora vi fossero 2 fratelli/sorelle che frequentano il nido, uno paga la retta intera e l'altro con una riduzione del 30% sul fisso mensile

Nel mese in cui avviene l'inserimento la retta verrà calcolata in proporzione al numero di giornate effettivamente frequentate (frequentabili)

(RETTA DIVISO GIORNI MESE = A

A X GIORNI DALL'INSERIMENTO ALLA FINE DEL MESE ANCHE SE ASSENTE PER MALATTIA).

Ai bambini non residenti viene applicata la retta massima.

La tariffa per il tempo pieno è riferita all'orario 7,30-16,00

La tariffa del tempo parziale riferita all'orario 7,30-12,30 corrisponde al 70% della retta.

Le fasce con le relative tariffe sono approvate con deliberazione della Giunta Comunale.

Coloro che non presentano l'ISEE verranno collocati in fascia massima.

A titolo sperimentale, e a completamento di un part time mattutino potrà essere attivato il servizio part time pomeridiano dalle ore 12.30 alle 16.00 con possibilità di effettuare il posticipo secondo le tariffe previste dalla giunta comunale.