COMUNE DI RODIGO
Provincia di Mantova

REGOLAMENTO DEGLI ASILI NIDO

"FAVOLE ECOCCOLE"
di Rodigo

e

"IL DONO"
di Rivalta sul Mincio

Approvato con deliberazione di C.C. n.36 del 28/09/2011

Modificato con deliberazione di C.C. n.58 del 26/11/2018

Modificato con deliberazione di C.C. n. 37 del 23/11/2022

ART. 1
FINALITA' ED OBBIETTIVI

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini in età compresa tra i 3 e i 36 mesi e collabora con l'opera delle famiglie nella loro crescita e formazione, nel diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Gli obbiettivi e le caratteristiche del Nido sono:

a) Sostenere la famiglia nella cura dei bambini e nelle scelte educative favorendo l'accesso o il rientro dei genitori al lavoro;
b) Offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;
c) Prevenire, con i Servizi Sociali e le ASL, situazioni di disagio derivanti da svantaggio psico-fisico e/o socio-culturale.

ART.2 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido è organizzato in 3 sezioni per gruppi omogenei, in relazione all'età dei bambini ed al loro sviluppo psico-motorio, come segue:

- PICCOLI dai 3 ai 12 mesi;
- MEDI dai 12 ai 24 mesi;
- GRANDI dai 24 ai 36 mesi (o sezione primavera se attiva)

La suddivisione non va intesa rigidamente, ma può variare a seconda delle esigenze organizzative ed in base allo sviluppo del bambino. Tale valutazione è affidata alle competenze professionali dell'equipe educativa. Si cercherà comunque di favorire l'interscambio tra i gruppi al fine di facilitare la socializzazione dei bambini stessi.

ART.3
CALENDARIO ANNUALE

L'attività educativa del Nido va dal 1° di Settembre fino al 31 di Luglio.
L'Asilo Nido interrompe il servizio nei periodi di Natale e Pasqua solo nei giorni festivi, salvo eventuali ponti in concomitanza di festività ravvicinate.
Nel mese di Agosto il servizio potrà rimanere aperto, su richiesta di un numero minimo di 8 utenti, tranne la settimana di Ferragosto.

ART.4
ORARIO

L'Asilo Nido funziona dal lunedì al venerdì:

- Con un servizio normale: dalle ore 07.30 alle 17.00
- Con un servizio part-time: dalle ore 07.30 alle 13.00
- Sabato mattina (servizio extra): dalle ore 08.00 alle 12.00 (su richiesta di 5 utenti)

Per chi ne farà richiesta (almeno 5 unità) vi sarà la possibilità di estendere l'orario di apertura fino alle ore 18.00.

L'accoglienza dei bambini avviene entro e non oltre le ore 9.00; dopo tale orario non sarà possibile ammettere alcun bambino, in quanto inizia l'attività educativa di sezione e viene comunicato alla mensa il numero esatto di pasti da cucinare.

L'*uscita* deve avvenire tassativamente nel rispetto degli orari per il servizio prescelto, in particolare:

-dalle 12.30 alle 13.00 (part-time)
-dalle 16,30 alle 17 per il tempo pieno
-dalle 17,30 alle 18,15 per il prolungato.

Il bambino può essere riaccompagnato a casa solo da famigliari maggiorenni oppure da figure esterne alla famiglia o da parte di famigliari minorenni, con l'autorizzazione di uno dei genitori o di chi ne fa le veci.

ART.5
RITARDI

Eventuali ritardi dovranno essere comunicati al più presto e in ogni caso verrà addebitata la quota relativa alla tariffa oraria di nido flessibile.
In casi di ritardi ripetuti e costanti ci si riserva di segnalare il problema alla dirigenza dell'ente gestore, la quale prenderà decisioni in merito.

ART.6
ASSENZE

Si rende necessario, da parte dei genitori, avvisare sempre il personale educativo dell'assenza del bambino entro le ore 9,00 del mattino stesso.

ART.7
DOMANDE DI ISCRIZIONE

Le domande di iscrizione possono essere fatte per tutto l'anno e devono essere effettuate sia presso la sede dell'Asilo Nido che presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Rodigo.

ART. 8
LISTA D'ATTESA

In relazione alle richieste per l'ingresso al Nido, qualora le domande siano superiori al numero dei posti disponibili, verrà stilata una graduatoria, in base ai seguenti parametri definiti dall'Amministrazione Comunale con delibera di Giunta n. 92 del 5/11/2008:

1) Residenza
2) Entrambi i genitori lavoratori
3) Presenza di un solo genitore
4) Dichiarazione ISEE
5) Presenza di fratelli o gemelli frequentanti contemporaneamente il Nido
6) Ordine di arrivo della domanda

Art. 9
DOCUMENTI DA PRESENTARE

All'atto dell'inserimento del bambino al nido sono richiesti i seguenti documenti:

a) autocertificazione contenente i dati relativi alla composizione del nucleo familiare e residenza tramite compilazione dell'apposito modulo allegato alla domanda di iscrizione.

Non possono essere oggetto di auto certificazione stati e fatti relativi alle condizioni di salute che devono necessariamente essere documentati attraverso certificazione medica.

b) Copia del libretto delle vaccinazioni, che dovrà essere completato secondo le norme vigenti;

c) estremi per l'intestazione della fattura (a cui allegare anche copia del codice fiscale);

e) eventuale documentazione medica necessaria in caso di patologie croniche o allergie;

f) deleghe e copie dei documenti delle persone autorizzate ad accedere al Nido per il ritiro dei bambini;

g) n.6 fototessera.

La Coordinatrice dell'asilo nido compilerà la cartella personale dei bambini sulla base della documentazione presentata dai genitori, raccogliendo tutti i dati utili per la permanenza del bambino al nido; tale documentazione verrà conservata presso l'Ufficio del nido e la Responsabile ne avrà la custodia.
I dati personali raccolti saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione degli stessi, attualmente il Regolamento UE 2016/679.

ART. 10
MODALITA' DI PAGAMENTO

La frequenza del nido è vincolata al pagamento di una retta mensile stabilita dal Comune di Rodigo in sede di gara per l'affidamento del servizio e confermata o variata annualmente con delibera di Giunta; la Cooperativa ha facoltà di applicare annualmente adeguamenti in coerenza con il tasso di inflazione programmata come indicato dal Documento di Economia e Finanza del Governo.

La Cooperativa ha facoltà di offrire a pagamento dei servizi aggiuntivi, quali il tempo prolungato o l'apertura del sabato mattina.

Il Comune di Rodigo concorre al pagamento delle rette attraverso contributi elargiti alle famiglie sulla base della dichiarazione ISEE che queste hanno la facoltà di presentare.
Pertanto, entro il 1° settembre di ogni anno, sarà necessario consegnare agli uffici comunali il modello ISEE in corso di validità, per il calcolo effettivo dell'importo di contribuzione da parte del Comune. Qualora la dichiarazione ISEE non venga presentata entro tale data, l'eventuale contribuzione del Comune sarà elargita dal mese successivo a quello di presentazione dell'ISEE, per consentire agli uffici addetti alla fatturazione di aggiornare gli archivi. Si fa presente che la produzione della dichiarazione ISEE, ottenibile gratuitamente presso i centri di assistenza fiscale, non costituisce un obbligo, ma una facoltà al fine di godere dell'applicazione di rette agevolate, in caso contrario verranno applicate le rette massime.
Nella retta non è compreso il costo dei buoni pasto che verranno pagati mensilmente in base al numero di pasti effettivamente consumati dai bambini iscritti; la Cooperativa comunicherà annualmente il costo del singolo pasto.
La retta di frequenza deve essere pagata con cadenza mensile presso l'Istituto Bancario indicato nel corpo della fattura dalla Cooperativa mediante versamento sul c/c entro il 15° giorno del mese successivo a quello relativo al pagamento.

Il mancato rispetto dei termini sopra stabiliti comporterà una penale di 5,00 € al giorno da aggiungersi alla normale retta.
Se la morosità si protrae oltre il 15° giorno del mese successivo verrà adottato un provvedimento di esclusione dall'Asilo nido.
In caso di ritiro durante l'anno, verrà richiesto un preavviso scritto di almeno 2 mesi, in caso contrario, l'utente è tenuto al pagamento della mensilità successiva alla data del ritiro.
Viene effettuata una riduzione della quota fissa mensile nei seguenti casi:

- In caso di malattia, comprovata da autocertificazione, per un tempo complessivo di 10 giorni di apertura del servizio all'interno del mese, la retta verrà ridotta del 10%; se la malattia supera invece i 20 giorni la retta verrà ridotta del 30%, il costo di tali sconti è a carico della Cooperativa.
- Nel caso di due fratelli frequentanti il nido il secondo avrà diritto ad uno sconto del 30% sulla retta; nel caso di tre fratelli frequentanti il nido sia il secondo che il terzo avranno diritto ad uno sconto del 50% sulla retta di frequenza; il costo di tali sconti è a carico del Comune di Rodigo.
- Al momento del primo inserimento del bambino al nido, e soltanto in questa circostanza, se l'inserimento dovesse verificarsi dal sedicesimo giorno del mese in avanti, la retta verrà ridotta del 50%. Questa norma vale esclusivamente per il primo inserimento e non riguarda la ripresa della frequenza del bambino al nido dopo interruzioni dovute ad altri motivi. Lo sconto è a carico della Cooperativa.

Si ricorda che le suddette riduzioni vengono applicate all'importo della retta, con esclusione dei pasti.

Non sono ammesse riduzioni in caso di assenza del bambino per altre motivazioni al di fuori della malattia (vacanze, ritiri temporanei).
Le festività infrasettimanali non danno luogo ad alcuna riduzione e non sono cumulabili con altri periodi di assenza.

ART.11
DISDETTE E RITIRI

In caso di ritiro durante l'anno, verrà richiesto un preavviso scritto di almeno 1 mese, in caso contrario, l'utente è tenuto al pagamento della mensilità successiva alla data del ritiro.
Questa condizione vale anche per i bambini che hanno raggiunto l'età sufficiente per essere ammessi a frequentare la Scuola dell'Infanzia: i genitori dovranno far recapitare almeno 2 mesi prima, alla Cooperativa e alla Coordinatrice dell'asilo nido, regolare disdetta recante la data in cui il bambino cesserà di frequentare la struttura.
In caso di mancata comunicazione o di ritardo nella stessa, sarà comunque dovuta l'intera mensilità.
In caso di ritiro senza preavviso per motivi di salute, dovrà essere fornita idonea certificazione medica, tenendo presente che si dovrà provvedere alla contribuzione del mese successivo qualora il posto non dovesse venire coperto immediatamente da un altro utente in lista d'attesa.
Non è possibile iscrivere nuovamente al nido, nello stesso anno, un bambino che si è ritirato.

ART.12
MODALITA' DI INSERIMENTO

Il colloquio iniziale rappresenta un momento di conoscenza e di scambio di informazioni tra gli operatori del Nido e i genitori.
Durante l'inserimento richiesta la presenza di un genitore o di un familiare conosciuto orientativamente per almeno due settimane consecutive, al fine di facilitare l'inserimento del bambino al Nido.

Le modalità orarie di inserimento vengono concordate dalle educatrici di concerto con i genitori.
Si raccomanda, in questa fase di ambientamento, di ritirare i bambini all'orario concordato, con sollecitudine onde evitare esperienze traumatiche al minore.
In caso di assenza lunga le modalità di reinserimento del bambino dovranno essere concordate con l'educatrice di riferimento.
Per i bambini con disabilità sarà opportuno approntare un progetto di inserimento da concordare, tra l'altro, anche con gli specialisti che hanno in carico il minore oltre che con il team delle educatrici e la famiglia.

ART. 13
NORMATIVA IGIENICO – SANITARIA

Il Nido è sottoposto alla vigilanza igienico - sanitaria del personale preposto dall'ATS competente, secondo le norme vigenti.
In base al protocollo redatto dall'ASL in data 30-11-2005, i bambini verranno allontanati dal nido se presenteranno i seguenti sintomi:

- febbre superiore ai 38° C a misurazione esterna (finché vige normativa Covid 37,50° C);
- congiuntivite;
- stomatite;
- pediculosi;
- 3 scariche liquide diarroiche;
- esantema, in caso di esordio improvviso e non motivato da patologie preesistenti;
- 3 episodi di vomito.

I bambini frequentanti l'Asilo Nido non possono essere accettati in caso di malattia in corso o loro trattamento terapeutico.
La riammissione al Nido dopo assenza o allontanamento per malattia è subordinata alla presentazione di autocertificazione attestante l'avvenuta guarigione dietro parere medico.
Viene chiesto l'allontanamento del bambino dal Nido quando questi presenti una sintomatologia di malessere acuto o evidenti segni di indisposizione.
Nei casi di lesioni dermatologiche sospette (scabbia, tigna, pediculosi, ecc.) le educatrici avviseranno immediatamente l'ufficiale sanitario che avrà la responsabilità di controllare ed eventualmente allontanare i minori infetti.
Le educatrici non somministrano farmaci ai bambini, salvo alcune eccezioni concordate con il pediatra e con i genitori. Nel caso di richiesta da parte dei genitori di somministrazione di farmaci non invasivi, uno dei due dovrà sottoscrivere una liberatoria che esoneri da ogni responsabilità le educatrici. Si richiede inoltre prescrizione medica dalla quale risultino modalità e tempi di somministrazione del farmaco.

ART.14
SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Di norma il personale educativo non è tenuto alla somministrazione di farmaci, fatta eccezione per quelli salvavita: antiepilettici- anticonvulsivanti, antiasmatici, antidiabetici iperglicemizzanti, antipiretici per bambini con certificate convulsioni febbrili.
In detti casi il medico curante deve certificare la necessità di somministrare detti farmaci, e indicare la posologia. Il genitore dal canto suo dovrà inoltrare alla coordinatrice una richiesta per iscritto con apposito atto di delega alla somministrazione dei farmaci. Il personale in ogni caso può rifiutare di effettuare qualsiasi somministrazione di farmaci.

ART.15
LA DIETA

Il menù cucinato dalla mensa segue le tabelle dietetiche previste dal servizio Igiene e Nutrizione ed è controllato e convalidato dal SIAN.
Il menù giornaliero deve essere esposto all'interno del nido, così come il ricettario delle pietanze previste.
Si possono fare deroghe al menù stabilito per motivi di intolleranze e/o allergie ad alimenti (su presentazione di idonea certificazione medica) o per motivi religiosi.
Anche in caso di patologie transitorie di tipo gastroenterico, la richiesta di dieta idonea dovrà rispettare le linee guida di ATS. Non si effettuano variazioni al menù previsto senza tale attestazione.

ART.16
PERSONALE EDUCATIVO

Gli educatori hanno competenze relative all'educazione, alla cura dei bambini e alla relazione con le famiglie. Svolgono funzioni connesse all'organizzazione ed al funzionamento del servizio, svolgono anche un ruolo di facilitatori della comunicazione tra genitori e di promozione di un loro protagonismo attivo.
A loro spettano anche le mansioni di somministrazione dei pasti nonché di igiene ed assistenza. Gli educatori devono essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente. Il personale educativo è dipendente della cooperativa aggiudicataria del Servizio.

ART.17
PERSONALE AUSILIARIO E FUNZIONI MISTE

A fianco del personale educativo collabora quello ausiliario, il quale ha i seguenti compiti:

a) pulire tutti gli ambienti, strumenti ed oggetti del Nido;
b) curare ed ordinare il guardaroba;
c) collaborare con le educatrici in alcuni momenti della giornata, su valutazione dell'equipe educativa;
d) svolgere compiti relativi alla distribuzione dei pasti;
e) collaborare col personale educativo alla manutenzione e preparazione del materiale e contribuire al buon funzionamento del servizio.

ART.18
RAPPORTO PERSONALE EDUCATIVO/BAMBINI

Il rapporto tra numero di educatori e il numero di bambini all'interno di ogni sezione è quello definito dalla legislazione vigente.
In presenza di bambini portatori di handicap, se necessario, deve essere garantito l'inserimento di personale educativo di sostegno alla sezione interessata.
In tal caso l'equipe educativa predispone un progetto per l'inserimento, da sottoporre al Comitato di gestione.
La sorveglianza dei bambini deve essere garantita in ogni momento della giornata, ovvero i bambini non possono essere lasciati incustoditi neanche per brevi periodi.

ART.19
COMITATO DI GESTIONE

Al fine di assicurare trasparenza e partecipazione nella gestione dei servizi educativi per la prima infanzia, è istituito il Comitato di Gestione.
Partecipare alla gestione dei servizi educativi significa costruire una continuità pedagogica fra la famiglia e i servizi stessi.
Il Comitato di Gestione (C.d.G.) è composto come segue:

- 1 rappresentante della Giunta Comunale;
- 2 rappresentanti dei genitori;
- 2 rappresentanti della Cooperativa;
- 1 Assistente Sociale.

Il C.d.G. dura in carica un anno. Il rinnovo dello stesso deve avvenire entro il mese di Ottobre. Il Presidente viene eletto tra i due rappresentanti dei genitori. Egli ha il compito di convocare le riunioni, fissare l'ordine del giorno, presiedere e dirigere le discussioni, vigilare sulla puntuale esecuzione dei provvedimenti emessi.
Il C.d.G. si riunisce di norma minimo ogni due mesi e può essere convocato anche da 1/3 dei componenti attraverso una richiesta scritta o, per particolari esigenze dell'Amministrazione comunale, dal Servizio Sociale.
Nella prima riunione il C.d.G. nomina, tra i propri membri, un segretario che avrà il compito di redigere il verbale delle riunioni.
Di ogni riunione viene redatta una relazione sintetica che deve essere esposta in visione alle famiglie utenti del Nido.
I componenti del C.d.G. che senza giustificato motivo per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni, decadono automaticamente dall'incarico.

ART.20
FUNZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Le funzioni del C.d.G. sono:

a) collaborare all'attuazione degli indirizzi socio-educativi proposti dal personale del Nido;
b) proporre all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario;
c) formulare proposte relative all'organizzazione del servizio e alla modifica del Regolamento;
d) suggerire le modalità per favorire l'incontro delle famiglie con il personale educativo dell'Asilo Nido;
e) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami inerenti al funzionamento dell'Asilo Nido.
f) Proporre iniziative che coinvolgano servizi presenti sul territorio

ART.21
ELEZIONI DEI COMPONENTI DEL C. d G.

I genitori, fruitori del servizio, eleggono i propri rappresentanti nel primo incontro.
Prima della votazione potranno essere presentate pubblicamente le candidature, fermo restando che l'elettorato passivo spetta indistintamente a tutti i genitori dei bambini iscritti.
La votazione dovrà avvenire a scrutinio segreto su schede appositamente predisposte: ogni elettore potrà votare un solo candidato.
Ultimato lo scrutinio saranno proclamati gli eletti, i genitori della sezione uscente saranno sostituiti all'interno del Comitato dai nuovi eletti.
L'elezione generale del comitato di Gestione ha luogo solo nel caso di dimissione contemporanea di oltre la metà dei componenti del comitato stesso.

ART. 22
RUOLO E FUNZIONI DELL'EQUIPE EDUCATIVA

Tutto il personale in servizio al Nido fa parte dell'equipe educativa, che si riunisce periodicamente per elaborare strategie educative ed organizzative necessarie al funzionamento del Nido.
Al personale è affidato il buon uso e la conservazione di tutto il materiale di documentazione rispetto all'equipe educativa.

ART.23
COORDINAMENTO

Il coordinamento dell'Asilo Nido è affidato alla coordinatrice provvista di laurea ad indirizzo sociopsicopedagogico.
Alla coordinatrice competono inoltre i seguenti compiti:

1) fungere da referente per i genitori per eventuali richieste od esigenze educative;
2) coordinare i compiti dell'equipe educativa ed organizzare le attività educative;
3) dare esecuzione alle decisioni del C.d.G. ;
4) mantenere i rapporti con la cooperativa;
5) formulare proposte al C.d.G. per migliorare il servizio;
6) indicare la necessità di sostituzione del personale assente;
7) riunire l'equipe educativa di cui ne è il referente.

ART.24
NIDO FLESSIBILE

Il Nido offre un servizio a pagamento denominato "nido flessibile" per bambini da 3 mesi a 3 anni.
Le iscrizioni e le modalità di accesso al servizio vengono concordate con la coordinatrice del nido.
Il nido flessibile ha una tariffa su base oraria; in alternativa è possibile optare per una tariffa su base giornaliera, che comprende anche il costo del pasto; in entrambi i casi è richiesta una frequenza minima di 15 ore settimanali.
Le suddette tariffe sono determinate annualmente dalla Cooperativa.

L'asilo nido ha una capienza massima prestabilita e autorizzata dall'ATS; i posti disponibili sono riservati alle iscrizioni "normali" con retta mensile per tempo pieno o parziale. Qualora ci siano posti disponibili, questi possono essere utilizzati da altri utenti con la formula del "nido flessibile". Tuttavia, se nuovi utenti richiedessero l'iscrizione normale al nido fino ad esaurire i posti disponibili, questi avrebbero la precedenza sugli utenti del nido flessibile, anche già frequentanti; comunque verrà prima chiesto a questi ultimi se vogliono trasformare l'iscrizione da nido flessibile a nido normale con retta mensile, per mantenere il posto. In caso di rifiuto il posto verrà assegnato al nuovo utente.

ART.25
LAVORO IN RETE

Il nido si colloca come agenzia educativa nell'ottica di un lavoro di rete con le altre strutture pedagogiche del territorio, promuovendo progetti di scambio e di continuità educativa, in particolare con le scuole materne dei comuni che accoglieranno i bambini ospiti del nido.