

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA

"Il Germoglio" 

Sommario

Art. 1 - OGGETTO	3
Art. 2 - IDENTITA'	3
Art. 3 - RICETTIVITA'	3
Art. 4 - AMMISSIONE	3
4.1. MODALITA' DI AMMISSIONE	3
4.2. RICHIESTE DI UTENTI NON RESIDENTI	4
4.3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE.....	5
4.4. CRITERI DI AMMISSIONE E FORMAZIONE DELLE GRADUATORI	7
Art. 5 - AMBIENTAMENTI	7
Art. 6 - ESCLUSIONE	7
Art. 7 - RINUNCIA.....	7
Art. 8 - RITIRO.....	7
Art. 9 - TARIFFE.....	7
Art. 10 - CALENDARIO ED ORARI DI APERTURA	8
Art. 11 - ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE.....	9
Art. 12 - COMMISSIONE MENSA	9
Art. 13 - PERSONALE DEL NIDO	9
Art. 14- COORDINATORE	10
Art. 15 - NORME IGIENICO-SANITARIE E ALIMENTAZIONE.....	10
Art. 16 - USO E ACCESSO AI LOCALI	11
Art. 17 - DIVIETO DI FUMARE.....	12
Art. 18 - PRIVACY	12
Art. 19 - DISPOSIZIONI FINALI.....	12
Allegato n.1.....	13

Art. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento riguarda il nido comunale d'infanzia "Il Germoglio", sito a San Benedetto Po, in Via Dugoni n. 28, ed ha lo scopo di definire la natura e le modalità organizzative del servizio e di disciplinarne la fruizione.

Il servizio reso al nido d'infanzia si conforma alle disposizioni normative vigenti, statali e regionali.

Il Comune di San Benedetto Po potrà valutare l'opportunità di diversificare ulteriormente il servizio esistente sperimentando anche nuovi modelli organizzativi finalizzati ad offrire una risposta sempre più aderente ai bisogni delle famiglie.

Art. 2 - IDENTITA'

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre con le famiglie alla crescita e alla formazione del bambino nell'ambito di una politica per la prima infanzia e garantisce il diritto all'educazione, nonché il rispetto dell'identità individuale, culturale, etnica e religiosa dei bambini.

Al nido d'infanzia "il germoglio" sono ammessi i bambini da sei mesi fino a tre anni di età, residenti e non** nel territorio Comunale che abbiano ottemperato agli obblighi previsti dalle vigenti norme sanitarie.

Il nido d'infanzia garantisce il pieno diritto alla frequenza e all'integrazione ai bambini diversamente abili e a coloro che vivono in condizioni di disagio.

**** per i bambini non residenti vedasi il successivo articolo 4.2**

Art. 3 - RICETTIVITA'

Il nido d'infanzia "il germoglio" è autorizzato al funzionamento per accogliere n. 31 bambini.

Il nido d'infanzia si articola, di regola, salvo altri criteri organizzativi dettati da esigenze di gestione o dalle iscrizioni, in n. 3 sezioni organizzate in base all'età dei bambini frequentanti.

Il personale del nido impiegato presso le diverse sezioni collabora ed interagisce per consentire l'attivazione di progetti educativi e l'interazione tra tutti i bambini e gli operatori del servizio.

Art. 4 - AMMISSIONE

4.1. MODALITA' DI AMMISSIONE

L'ammissione di ogni bambino al nido prevede la compilazione da parte del familiare di una richiesta che deve essere redatta su apposito modulo denominato "domanda di ammissione" in cui andranno indicati da parte dei genitori le situazioni familiari e lavorative esistenti alla data della presentazione della domanda al competente ufficio.

Non si accettano domande di ammissione di bambini che risultino non ancora nati nel giorno della presentazione della domanda di ammissione.

La domanda di ammissione va indirizzata alla Cooperativa PROGES che:

- a) fissa, per ogni anno scolastico, indicativamente nei mesi di Aprile e Maggio, le modalità ed il termine di presentazione delle domande di ammissione, attraverso la pubblicazione e la diffusione di apposito avviso.
- b) scaduto il suddetto termine formula ed approva due distinte graduatorie: la prima per i bambini residenti nel Comune di San Benedetto Po l'altra per i bambini non residenti nel territorio Comunale;
- c) approva l'eventuale lista d'attesa redatta in base ai criteri indicati nell'art.4.4.;
- d) dispone l'ammissione degli utenti;
- e) approva il calendario elaborato dalle educatrici relativamente alle date di ambientamento dei gruppi e delle sezioni;
- f) riceve e valuta le domande di ammissione pervenute durante l'anno scolastico (al di fuori del periodo indicato nell'avviso di cui al punto "a") ed approva la graduatoria ad esse relativa denominata "graduatoria fuori termine".

Le graduatorie di cui alla lettera "b" e la lista d'attesa di cui al punto "c" e al punto "f" sono valide per l'intero anno scolastico.

I genitori residenti fuori comune e interessati ad iscrivere i loro figli anche al successivo anno scolastico devono ripresentare una nuova domanda di ammissione.

Ai genitori di bambini residenti e già frequentanti il nido viene riconosciuto il diritto di frequenza per tutto il ciclo scolastico, ed è sufficiente la conferma dell'iscrizione mediante il modulo di conferma iscrizione. Qualora la graduatoria sia insufficiente a coprire i posti disponibili al nido oppure, in corso d'anno, si liberino dei posti e la graduatoria e la lista d'attesa risultino esaurite, il Responsabile del Servizio dispone l'ammissione di altri bambini sulla base delle domande inserite nella graduatoria "fuori termine" rispettando i criteri di precedenza indicati nel l'articolo 4.4.

4.2. RICHIESTE DI UTENTI NON RESIDENTI

Fatto salvo quanto indicato nell'ultimo capoverso del punto 1 del presente articolo, in caso di posti disponibili che risultino dall'esaurimento della graduatoria dei bambini residenti, della lista d'attesa e della graduatoria fuori termine, il nido d'infanzia "il germoglio" potrà accogliere anche bambini – dai 6 mesi ai tre anni - residenti in altri Comuni regolarmente inseriti nella graduatoria denominata " graduatoria bambini non residenti" ai quali verrà però applicata una maggiorazione della tariffa all'uopo determinata dalla Giunta comunale.

Al fine di salvaguardare il diritto di precedenza per i bambini residenti nel comune di San Benedetto Po, i bambini non residenti ammessi e frequentanti il nido di infanzia potranno frequentare gli anni scolastici successivi a quello del primo inserimento solo qualora sussistano le condizioni descritte nel capoverso precedente del presente articolo.

4.3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Alla domanda di ammissione si devono allegare i seguenti documenti:

- a) Copia del libretto dello stato vaccinale del bambino;
- b) fotocopia del codice fiscale dei genitori solo per i non residenti;
- c) relazioni / certificazioni indicate nella domanda di ammissione.
- d) Le autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dovranno redigersi in conformità del DPR 445/2000.

La Coordinatrice del servizio si riserva la facoltà:

- di verificare la veridicità delle dichiarazioni fornite dalle famiglie;
- di richiedere ulteriore documentazione.

N. ORD.	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PUNTI	
A	Bambini diversamente abili (certificati) oppure con segnalazione di NPI.	precedenza	
B	Situazioni familiari gravemente disagiate che versano in condizioni di bisogno economico-sociale (sulla base di certificazione/relazione del Servizio Sociale del Comune o dei servizi competenti).	precedenza	
1	Nucleo familiare con un solo genitore (vedovo/a, divorziato)	30	
2	Numero figli da (escluso quello per cui viene presentata la domanda di ammissione): da 0 a 6 anni n.1 n.2 n.3 n.4 da 7 a 14 anni n.1 n.2 n.3 n.4	3 7 10 15 2 5 8 11	
3	Domanda per gemelli (punteggio per ogni gemello escluso il primo)	5	
4	Nuova gravidanza in corso (certificata)	4	
5	Familiare convivente che necessita di continua assistenza (in possesso di certificazione di non autosufficienza superiore ad 1/3)	8	
6	Domanda iscrizione fatta per l'anno precedente e iscritti in lista d'attesa	5	
		PADRE	MADRE
7	Genitore lavoratore a tempo indeterminato	13	13
7.1	Genitore che lavora saltuariamente (T.D. o stagionale)	7	7
7.2	Genitore con orario di lavoro settimanale: a) oltre 36 ore b) da 21 a 35 ore c) fino a 20 ore	12 9 6	12 9 6
7.3	Genitore assente per lavoro per tutta la settimana compresa la notte	9	9
7.4	Genitore che lavora fuori dal comune di residenza	2	2
7.5	Genitore turnista anche di notte	7	7
7.6	Genitore studente in corso regolare di studio	7	7
7.7	Genitore non occupato	2	2
8	Nonni (punteggio per ogni nonno): Non disponibile Non autosufficiente (in possesso di certificazione di non autosufficienza superiore ad 1/3)	4 4	

4.4. CRITERI DI AMMISSIONE E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

I punteggi si assegnano valutando la situazione familiare e lavorativa dichiarate nella domanda di ammissione come esistenti alla data della medesima.

I punteggi relativi agli items dal n. al n. 6 si applicano per ciascuno dei genitori.

CRITERI DI PREFERENZA:

A parità di punteggio avrà la preferenza il bambino di maggiore età e, nel caso di ulteriore parità, si terrà conto della data di presentazione della domanda di ammissione.

Art. 5 - AMBIENTAMENTI

I nuovi ambientamenti al nido d'infanzia vengono indicativamente effettuati dal mese di Settembre a Novembre e dal mese di Gennaio ad Aprile di ciascun anno scolastico.

Ai genitori verrà richiesta, a seguito di avviso o chiamata di ammissione al servizio, la conferma scritta di frequenza su apposito modulo denominato "modulo di conferma della frequenza".

Art. 6 - ESCLUSIONE

Nel caso in cui durante l'anno scolastico, si verifichino assenze ingiustificate per un periodo superiore a trenta giorni consecutivi, il Responsabile del Servizio, previa comunicazione scritta alla famiglia, potrà disporre l'esclusione del bambino dal servizio.

Art. 7 - RINUNCIA

I genitori che, regolarmente avvisati o chiamati per l'ammissione del loro bambino al servizio rinuncino all'ambientamento dello stesso, dovranno consegnare al nido l'apposito modulo denominato "modulo di rinuncia".

Art. 8 - RITIRO

Qualora si verificassero delle cessazioni di frequenza da parte dei bambini già frequentanti il nido d'infanzia, i genitori dovranno compilare apposito modulo denominato "modulo di ritiro".

I bambini ritirati verranno sostituiti dai bambini i cui nominativi risultano inseriti nella lista d'attesa o nella graduatoria "fuori termine" o nella graduatoria dei bambini "non residenti"; la sostituzione verrà disposta considerando principalmente l'età anagrafica dei bambini da inserire nella sezione con posti disponibili nonostante la posizione in graduatoria.

Art. 9 - TARIFFE

Le tariffe di frequenza a carico degli utenti sono determinate dalla Giunta Comunale.

È previsto il pagamento di un contributo fisso mensile in base al reddito ISEE della famiglia a cui va aggiunta una tariffa giornaliera a tempo part-time o a tempo pieno e, per chi lo richiederà, una

tariffa mensile per il post-scuola. Il pagamento del fisso mensile della retta avviene dal mese di ambientamento per intero, indipendentemente dalla data di inizio della frequenza (anche se è dopo la metà del mese).

Le tariffe stabilite dalla Giunta comunale per la frequenza dei bambini al nido di infanzia "il germoglio" comprendono:

- ✓ il servizio educativo ed ausiliario comprensivo dei servizi di igienizzazione locali ed arredi interni esterni del nido.
- ✓ -Servizio mensa articolato in: colazione a base di frutta, pranzo, merenda di metà pomeriggio per i bambini che seguiranno l'orario completo.
- ✓ -Prodotti dedicati all'igiene del bambino (detergenti, carta asciugamani usa e getta, creme protettive per neonati).
- ✓ -prodotti dedicati al riposo del bambino (compreso il servizio di lavanderia).

Sono esclusi dalla tariffa:

- i pannolini utilizzati per i bimbi che ne fanno uso;
- la bavaglia giornaliera usata durante i pasti;
- il grembiulino dedicato ad attività didattiche sporchevoli;
- n. 1 quadernone/raccoglitore per la documentazione delle attività svolte presso il nido.

Art. 10 - CALENDARIO ED ORARI DI APERTURA

Il calendario scolastico e gli orari di apertura del nido di infanzia sono indicati dalle vigenti normative regionali.

In ottemperanza a dette normative il Responsabile del Servizio stabilisce l'orario di apertura e chiusura del servizio ed indica altresì l'orario massimo entro il quale, al mattino, può aver luogo l'accettazione dei bambini.

E' indispensabile rispettare gli orari di ingresso e di uscita dei bambini dal nido al fine di evitare l'interruzione delle attività didattico-educative organizzate e svolte dal personale educativo.

Il ritiro del bambino dal nido può essere effettuato dai genitori, da altri familiari purché indicati nella domanda di ammissione o da persone non appartenenti al nucleo familiare purché si tratti di persone maggiorenni ed il genitore ne abbia dato preventiva comunicazione scritta alle educatrici mediante la compilazione e la consegna del modulo " delega al ritiro".

Gli orari di ingresso ed uscita indicati nel modulo orario di frequenza; all'inizio della frequenza del bambino, devono essere rispettati poiché in base agli stessi viene definito l'orario del personale educativo nel rispetto degli standard regionali previsti.

L'orario di ingresso e di uscita avranno valore per tutto l'anno scolastico.

Solo in presenza di documentate esigenze dei genitori gli orari potranno essere modificati; in tal caso, qualora dovessero determinare una modifica della presenza in servizio del personale educativo, la Cooperativa PROGES si riserva di valutare l'accoglimento o meno della richiesta.

Il modulo di modifica di orario di frequenza dovrà essere consegnato alla Coordinatrice del servizio. L'orario post-scuola (16.30/17.30) ha carattere opzionale e viene garantito ai bambini i cui genitori risultano entrambi occupati e previa consegna della documentazione degli orari di lavoro.

Il servizio di post- scuola verrà attivato solo con la richiesta di almeno sette bambini frequentanti.

Art. 11 - ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

L'Assemblea delle famiglie è composta da tutti i genitori i cui figli sono iscritti e/o frequentanti il nido d'infanzia e si riunisce almeno due volte all'anno.

L'Assemblea delle famiglie può essere convocata dal Sindaco, dall'assessore delegato o dal Responsabile della Cooperativa PROGES o dalla Coordinatrice del nido.

L'Assemblea potrà essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno 8 genitori con bambini iscritti e/o frequentanti il servizio.

Compete all'Assemblea nominare, secondo le modalità ed i criteri che la stessa concorda di volta in volta, il numero dei genitori che in qualità di rappresentanti delle famiglie faranno parte del Consiglio di Gestione.

L'Assemblea delle famiglie verrà periodicamente informata dei propositi, dei progetti, delle iniziative ed ogni altra comunicazione relativa al funzionamento e all'organizzazione del servizio.

Art. 12 - COMMISSIONE MENSA

Un educatore ed un genitore dei bambini frequentanti il nido d'infanzia, possono rappresentare il servizio all'interno della commissione mensa.

Art. 13 - PERSONALE DEL NIDO

Tutto il personale del nido (operatori socio – educativi e addetti ai servizi ausiliari) garantisce un'attiva partecipazione ai processi educativi interagendo con bambini e genitori nel rispetto delle specifiche competenze; opera per il fine comune del benessere del bambino e dell'intero contesto.

Il personale educativo si riunisce periodicamente in incontri, denominati "collettivi", finalizzati alla progettazione e alla verifica delle attività relative all'attuazione dei progetti educativi, del funzionamento e dell'organizzazione complessiva del nido.

Il collettivo, in particolare, provvede a:

- a) organizzare e realizzare il progetto educativo programmando insieme le diverse attività;
- b) relazionare all'Assemblea dei genitori e al Consiglio di Gestione la progettazione;
- c) segnalare tempestivamente al Responsabile del Settore le eventuali difficoltà incontrate nella realizzazione del progetto educativo e/o nel funzionamento ed organizzazione del servizio;

- d) promuovere e partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori o a qualsiasi altra iniziativa del nido;
- e) esprimere al Coordinatore del Coordinamento Pedagogico suggerimenti e proposte per l'aggiornamento e la formazione permanente del personale, iniziative di sperimentazione e di ricerca educativa ad essi collegati;
- f) collaborare e coinvolgere, gli addetti ai servizi per quanto di loro competenza, nell'organizzazione delle diverse iniziative.

Il personale del nido partecipa, previa autorizzazione del Responsabile del Settore, ai corsi di formazione organizzati dal Coordinamento Pedagogico e/o da altri enti.

Art. 14- COORDINATORE

Il Responsabile della Cooperativa nomina un Coordinatore del nido d'infanzia.

Il Coordinatore, oltre a svolgere le proprie mansioni di educatore, è incaricato delle funzioni previste dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché da altre disposizioni emanate dai competenti organi.

Art. 15 - NORME IGIENICO-SANITARIE E ALIMENTAZIONE

Con riferimento alle normative vigenti, il Dipartimento di Prevenzione Medica dell'ATS di Mantova, ha indicato nuove modalità operative relative all'allontanamento ed al ritorno in collettività del bambino.

Il bambino dovrebbe frequentare il nido d'infanzia quando il suo stato di salute complessivo è buono. In presenza di malessere, dalle prime ore del mattino, sarebbe opportuno che il bambino non frequentasse il nido, onde evitare peggioramenti.

L'allontanamento del bambino dal nido d'infanzia verrà disposto dal personale educativo qualora il bambino presentasse le seguenti condizioni:

- febbre – malessere (se supera i 38 C°);
- diarrea (dopo 3 scariche liquide in 3 ore);
- congiuntivite (occhi arrossati e secrezione purulenta);
- vomito (tre-quattro episodi);
- esantema (se di esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti).

Il personale educativo ha l'obbligo di informare tempestivamente i genitori (o un familiare da loro indicato) affinché provvedano il prima possibile al rientro in famiglia, se non, nei casi più gravi, all'invio presso strutture sanitarie.

Il bambino è riammesso ad avvenuta guarigione dietro presentazione di "autocertificazione" dove il genitore dichiara di essersi attenuto alle indicazioni del Pediatra.

L'autocertificazione è necessaria per la riammissione del bambino al nido d'infanzia dopo 1 giorno di assenza sia per malattia che per altri motivi familiari.

All' inizio dell'assenza è necessario che i genitori avvisino il personale educativo.

I farmaci al nido d'infanzia non devono di norma, essere somministrati dal personale educativo. Analogamente, sono esclusi da parte del personale educativo, gli interventi che richiedono competenze specifiche (ad es. terapie sottocute o intramuscolo).

Unica eccezione a tale norma è la somministrazione di farmaci particolari di urgenza (antipiretici e antiepilettici) nei bambini portatori di patologie al fine di salvaguardare il loro diritto alla cura.

La somministrazione può avvenire comunque solo a seguito di autorizzazione scritta dei genitori, attraverso la compilazione del modulo di delega per la "somministrazione dei farmaci", e dietro prescrizione dello specialista che ha in cura il bambino.

Si ribadisce comunque che la somministrazione di tali farmaci può avvenire da parte del personale educativo su base volontaria ed in virtù di un rapporto fiduciario (non istituzionale) tra personale educativo e genitori. Non esiste infatti nessuna norma di legge che obblighi il personale educativo ad effettuare terapie d'urgenza in caso di patologia acuta ma rimane l'obbligo, da parte di quest'ultimo, di prestare il primo soccorso al bambino in grave difficoltà, in attesa di un soccorso qualificato (118).

L'alimentazione del nido d'infanzia è regolata sulla base delle tabelle dietetiche appositamente predisposte dall'ATS di Mantova.

Viene assicurato il rispetto di usanze alimentari legate alle credenze religiose di altre culture. Eventuali diete speciali per intolleranze alimentari o allergie necessitano di prescrizione da parte del pediatra di base e/o dello specialista e di compilazione di un apposito modulo da parte del genitore che dovranno consegnare al personale educativo del nido. Per lievi indisposizioni del bambino è possibile somministrare una dieta leggera (in bianco) che avrà una validità massima di tre giorni; il genitore, in tale circostanze, dovrà richiedere la dieta per il periodo massimo di 3 giorni compilando un apposito modulo. Se la dieta dovesse essere osservata per un periodo superiore ai 3 giorni, il genitore dovrà produrre il certificato medico.

Art. 16 - USO E ACCESSO AI LOCALI

I locali adibiti al nido d'infanzia possono essere utilizzati per lo svolgimento delle attività educative, per le riunioni dei rispettivi collettivi, per lo svolgimento di iniziative che realizzano la funzione del nido come centro di promozione culturale, sociale e civile. L'accesso ai locali è consentito ai genitori, o a chi ne fa le veci, dei bambini iscritti per l'affidamento ed il ritiro giornaliero dei bambini, nonché per ogni altro motivo previsto dal presente Regolamento ed è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

Art. 17 - DIVIETO DI FUMARE

Nei locali del nido d'infanzia vige il divieto tassativo di fumare, così come prevede la legge nazionale.

Art. 18 - PRIVACY

Tutte le attività svolte presso il nido d'infanzia assicurano il rispetto della vigente normativa afferente la protezione dei dati personali.

Art. 19 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.

Per quanto non disposto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge e regolamenti vigenti.

Ad integrazione del presente Regolamento:

- allegato 1 "MODIFICA per necessità di adeguamento alle norme anti-diffusione Covid-19"
- allegato 2 - Patto di corresponsabilità

Allegato n.1

MODIFICA

AL CONTRATTO DI EROGAZIONE DI SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA

A.S. 2020-21

NIDO "IL GERMOGLIO"

Per necessità di adeguamento alle norme anti-diffusione Covid-19

Art. 3

Le interazioni sono limitate al gruppo stabile (gruppo sezione-bolla), per ciò che riguarda i bambini; il personale costituisce comunque un gruppo di lavoro che collabora seguendo i comportamenti dettati dalle norme e indicazioni anti Covid-19.

Art. 10

Causa organizzazione dettata dalle norme e indicazioni anti-Covid, il servizio Post-scuola è momentaneamente sospeso.

Art. 16

Questo articolo risulta modificato ed integrato come da Patto di Corresponsabilità condiviso con le famiglie.

Art. 17

L'accesso delle famiglie ai locali è concesso ai genitori nelle giornate di ambientamento, secondo modalità e tempistiche condivise con le educatrici e altresì consentito attraverso la regolamentazione delle norme anti-Covid previste dal suddetto Patto di Corresponsabilità.