



Comune di Belvedere Ostense (AN)

Regolamento Asilo nido

2022-23



Concessionario

ASSISTENZA 2000 srl – C.F. e P.I. 01583280449 Sede legale ed operativa: Via del Commercio, 70 – 63100 Ascoli Piceno

R.I. di Ascoli Piceno n. 01583280449 - REA n. 157465 - Albo delle Cooperative n. A166969

Sistema Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2015 – Cert. SQ041573

Tel. e Fax. 0736/344135 – e-mail: info@assistenza2000.it

Codice Fiscale: 01583280449

IL SERVIZIO DI ASILO NIDO

Art. 1 Finalità

L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico istituito allo scopo di favorire la crescita dei bambini fino ai 3 anni e supportare la famiglia nei suoi compiti di cura ed educativi nel rispetto e nella valorizzazione delle diverse culture.

L'Asilo Nido si pone come ambiente che promuove i processi evolutivi e conoscitivi dei bambini favorendo le loro potenzialità cognitive, affettive e sociali nella prospettiva del loro benessere ed armonico sviluppo.

Nell'ambito dell'integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia, l'Asilo Nido favorisce la continuità educativa in rapporto con la famiglia, all'ambiente sociale e agli altri servizi, mettendo in atto azioni positive per offrire ai propri utenti pari opportunità garantendo le differenze, facendo nel contempo un'azione contro ogni forma di disagio e svantaggio e promovendo la diffusione della cultura dell'infanzia.

Il servizio è gestito in conformità agli standard strutturali e organizzativi previsti dalla L.R. n. 9/2003 e dal Regolamento n. 13/2004.

Art. 2 Organizzazione del servizio

Il Nido d'infanzia "La tana del canguro" è predisposto ad accogliere bambini compresi nella fascia di età dai 3 ai 36 mesi.

Il servizio di asilo nido è aperto al territorio e non possono costituire causa di esclusione razza, sesso, lingua, religione, origine nazionale, etnica o sociale, handicap o qualsiasi altra caratteristica del bambino, dei suoi genitori o di chi ne esercita la potestà genitoriale.

I posti saranno assegnati in via prioritaria ai residenti sulla base delle domande pervenute. I restanti posti saranno resi disponibili per i non residenti.

L'Asilo Nido comunale si articola in sezioni strutturate sulla base dell'età dei bambini i quali sono affidati ad educatori.

Il rapporto educatori/bambini è stabilito in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente.

Viene favorita la frequenza di bambini disabili e bambini che in condizioni di svantaggio sociale.

In caso di portatori di disabilità, il piano educativo individualizzato può prevedere la figura aggiuntiva di un insegnante dedicato alla sua persona.

L'anno educativo inizia il 1° settembre e termina il 31 luglio dell'anno successivo, per 47 settimane di apertura minima, per cinque giorni alla settimana, da lunedì a venerdì, così come previsto dalla vigente normativa regionale.

Le fasce orarie del servizio sono le seguenti:

a) dalle 7,30 alle 13,30 part-time

b) dalle 7.30 alle 16,30 full-time

E' prevista la chiusura della struttura:

- durante il mese di agosto
- nelle festività del calendario

Durante le festività natalizie (27/12 - 06/01), qualora la richiesta di frequenza al nido in tali periodi sia inferiore a 5 utenti - come risultante da sondaggio effettuato a cura del gestore del nido tra tutti gli utenti del nido - sarà prevista la chiusura del nido per un periodo superiore a due giorni.

Il Gestore, sentiti i genitori, ha facoltà di richiedere al Comune di ampliare l'apertura del servizio anche durante le fasce orarie e i giorni in cui non è previsto il funzionamento della struttura. Tutte le variazioni rispetto all'organizzazione standard saranno attuate con un numero minimo di adesioni.

Organizzazione giornaliera:

La giornata al Nido è organizzata in base alle diverse esigenze dei bambini ed al progetto educativo.

In generale le attività giornaliere sono:

- 07,30/09,30 accoglienza, giochi, spuntino
- 09,30/10,00 igiene personale
- 10,00/11,30 attività strutturate, laboratori
- 11,30/12,00 preparazione al pranzo
- 12,00/12,45 pranzo
- 12,45/13,00 igiene personale e preparazione alla nanna
- 13,00/15,30 riposo pomeridiano bambini a tempo lungo
- 13,00/13,30 uscita per i bambini a part-time
- 15,30/16,30 risveglio, igiene personale e merenda, uscita delle 16,30
- 18,00/18,30 uscita per i bambini a tempo prolungato

Queste attività vengono svolte nel rispetto dei tempi e degli interessi dei singoli bambini.

La ritualità di questi momenti aiuta il bambino a riconoscersi dentro al nido, a prevedere quello che sarà e quindi acquisire sicurezza dell'ambiente e delle persone che si prendono cura di lui.

Pertanto cercando di mantenere questa impostazione pedagogica si sono studiate delle fasce orarie diversificate durante la giornata.

Oltre alle fasce orarie garantite sopra dette, il Gestore intende svolgere un servizio orario prolungato (7,30-18,30), qualora si riscontrino sufficienti adesioni.

Entrata: l'orario di entrata è dalle 7.30 alle 9.00, salvo casi straordinari e motivati e previo avviso all'educatrice del nido.

Gli orari di uscita di norma sono:

- dalle 13,00-13,30 dopo il pasto
- dalle 16,00 alle 16,30 dopo il sonno e la merenda
- e dalle 18,00 alle 18,30, qualora si attivi il servizio orario prolungato

I bambini che escono con delle persone diverse dai genitori o da chi ne fa le veci, possono farlo se i genitori firmano una delega accompagnandola da copia di documento identificativo della persona deputata a prelevare il minore. Se il bambino sarà assente, dovrà essere comunicato alle insegnanti entro le 9,00 tramite telefono o sms.

Qualora non sia presente il genitore al momento dell'ultima uscita o alcuno delle persone autorizzate, il personale è autorizzato a rintracciare il genitore, con la collaborazione della Polizia Municipale o delle forze dell'ordine.

Art. 3 Richiesta del servizio.

Possono fare domanda di utilizzo del servizio annuale tutti i residenti per i propri figli che siano in possesso dei requisiti d'accesso.

Chi ha frequentato il servizio nell'anno precedente ha diritto di conferma per l'anno successivo con l'obbligo di riconfermare l'iscrizione.

Le domande dei cittadini non residenti verranno accolte solo ad esaurimento della graduatoria dei cittadini residenti.

La graduatoria viene predisposta sulla base dell'ordine di arrivo delle domande fino all'esaurimento dei posti disponibili. Se le domande fossero eccedenti ai posti disponibili viene redatta una lista d'attesa con precedenza agli abitanti del comune di Belvedere Ostrense e alle iscrizioni full-time.

La domanda va presentata entro il termine stabilito dal Gestore.

Le domande presentate fuori termine sono collocate in fondo alla graduatoria in ordine cronologico di presentazione delle stesse.

Il bando per le iscrizioni, a cura della Cooperativa Assistenza 2000, verrà reso pubblico attraverso il proprio sito web.

La procedura di iscrizione è la seguente:

- il genitore può scaricare la modulistica necessaria dal sito del Gestore www.assistenza2000.it;
- il genitore compila la domanda di iscrizione, la digitalizza e provvede al caricamento in formato .pdf sulla medesima piattaforma web o a inviarla via PEC;
- il Gestore fornirà conferma via email dell'avvenuta presentazione della documentazione con l'indicazione della data e dell'ora;
- successivamente al termine di presentazione delle domande il Gestore provvede a comporre la graduatoria;

- il genitore riceverà conferma dell'ammissione al nido, le istruzioni per effettuare il pagamento della retta;
- al momento dell'ingresso all'asilo il genitore dovrà presentare la restante modulistica necessaria al completamento dell'iscrizione.

Art. 4 Nuovi inserimenti

Le famiglie dei bambini, che non hanno mai frequentato l'Asilo Nido, sono invitate a partecipare ad un incontro di presentazione del servizio, prima dell'apertura dello stesso, durante il quale sarà predisposto il calendario dei colloqui preliminari con le famiglie stesse e il programma di massima degli inserimenti.

L'inserimento dei bambini all'Asilo Nido deve essere graduale e predisposto, sulla base delle più recenti conoscenze psico-pedagogiche, dal coordinatore del nido insieme alle insegnanti. Tale metodica è oggetto di programmazione da articolarsi congiuntamente con la famiglia del bambino.

Gli inserimenti vengono di norma programmati nel periodo Settembre, Gennaio e Aprile, eventuali eccezioni saranno valutate di volta in volta dal Coordinatore pedagogico sentiti gli educatori della sezione.

Le condizioni sanitarie per l'accesso al servizio di Asilo Nido comunale sono stabilite dall'Azienda Sanitaria. Potranno essere ammessi al servizio coloro che ottemperano alla legge sull'obbligo vaccinale in vigore (attualmente la 119/17).

Art. 5 Rette

Il costo mensile delle rette è così determinato:

- a) dalle 7,30 alle 13,30 part-time → Euro 435
- b) dalle 7,30 alle 16,30 full-time → Euro 495

Qualora si voglia usufruire del tempo prolungato fino alle 18,30, il costo è di Euro 668 (l'attivazione del tempo prolungato è condizionata ad un numero minimo di bambini frequentanti definito dal Gestore).

Per i fratelli, sulla retta del secondo figlio in poi frequentante il nido, è previsto uno sconto del 10%.

La retta include:

- pasto
- spuntini mattutini e pomeridiani
- materiali usati all'interno del nido per le attività
- pannolini

Alle famiglie è richiesto di versare le rette mensili su apposito c/c della cooperativa sociale Assistenza 2000, **entro il giorno 25** del mese antecedente a quello di riferimento.

Eventuali conguagli, sconti vengono conteggiati nel mese successivo a quello di riferimento.

La famiglia ammessa al servizio è tenuta al pagamento mensile di tutte le rette dei mesi compresi nell'a.s. di iscrizione. Qualora si verifichi una discontinuità della frequenza di un mese, il Gestore provvederà a collocare la famiglia in fondo alla lista di attesa e allo scorrimento della medesima.

La famiglia è tenuta ad avvisare preventivamente il Gestore qualora intenda sospendere provvisoriamente il servizio o disdirlo. La sospensione protratta per un numero pari o superiore a 3 mesi è intesa come rinuncia, pertanto in caso di eventuale ripresa, dovrà essere effettuata una nuova iscrizione.

Trattamento in caso di assenza per malattia:

- da 1 a 7 gg consecutivi di servizio effettivo, la retta non darà diritto rimborsi.
- A partire dall'8 gg in poi, fino ad un massimo di 18 gg, verranno stornati dalla retta del mese successivo 12,00 € al giorno per ogni giorno di mancata frequenza consecutiva di servizio (escludendo dal conteggio il sabato, la domenica e i festivi).
- Le assenze non consecutive la cui somma mensile supera i 7 gg/mese non danno diritto ad alcun rimborso.
- La riduzione non è applicata qualora il bambino si assentasse per altri motivi personali non determinati da malattia.
- La riduzione della retta è applicata non sul mese successivo a quello di assenza, ma su quello ancora successivo. Ad esempio se il bambino è stato assente a gennaio più di 7 gg consecutivi di servizio effettivo, la retta del mese di febbraio dovrà essere pagata per intero, mentre la riduzione sarà effettiva sul mese di marzo.

Il ritiro del bambino dal servizio va sempre comunicato al Gestore con apposito preavviso, onde consentire l'effettuazione di nuovi inserimenti.

La retta cessa dal primo giorno del mese successivo alla rinuncia.

La retta mensile va pagata per intero anche nei mesi di dicembre, gennaio. Qualora, effettuato un sondaggio preliminare con le famiglie, si decida di osservare un periodo di chiusura durante le vacanze natalizie, verrà applicato uno sconto sulla retta del mese successivo proporzionale ai giorni di chiusura osservati.

Il periodo di ambientamento è considerato frequenza (part-time) a tutti gli effetti anche se il bambino non consuma ancora i pasti. In caso di mancato inserimento, verrà effettuato il rimborso della quota parte della retta mensile in cui il bambino non ha frequentato.

Non vengono scontati dalle quote quelle giornate di momentaneo mancato servizio dovute a maltempo, elezioni, ordinanze delle Autorità, fino a 3 gg. lavorativi consecutivi. Chiusure di durata superiore comportano riduzioni della retta del mese successivo in proporzione.

Per il solo mese di luglio, qualora si preveda di interrompere la frequenza al nido prima del giorno 16 del mese, previo accordo con la ditta, potrà essere versata una retta dimezzata.

La certificazione o la fatturazione della quota versata potrà essere richiesta non prima del versamento della quota stessa, la Cooperativa emetterà documento fiscale entro il 31 del mese successivo a quello del pagamento. Le richieste e le comunicazioni di tipo contabile/amministrativo, vanno fatte direttamente alla cooperativa Assistenza 2000 al numero 0736/344135 o email: info@assistenza2000.it.

Art. 6 Malattie e allontanamento del bambino malato

Ammissione al Nido

Per l'ammissione all'Asilo Nido i genitori, all'avvio della frequenza, devono fornire tutte le notizie sullo stato di salute del proprio figlio/a.

Diete

L'asilo utilizza tabelle dietetiche studiate per rispondere alle esigenze nutrizionali dei piccoli utenti. I genitori interessati ad un menù alternativo per motivi di salute e/o etico-religiosi, potranno presentare le relative certificazioni. Per i bambini che presentano accertati problemi di allergia alimentare è richiesta la accurata descrizione delle reazioni avverse ad alimenti ed un'eventuale relazione medica dello specialista (Centro di Riferimento che ha in cura il bambino, allergologo, gastroenterologo o Pediatra di Libera Scelta) attestante la patologia, i sintomi insorgenti, la dieta sostitutiva e la sua durata. Presso l'Asilo Nido non è consentita l'introduzione di alcun tipo di alimento o bevanda proveniente dall'esterno, salvo quanto previsto da diete speciali, previa autorizzazione.

Indicazioni sanitarie

Per quanto attiene alle regole di FREQUENZA, di ALLONTANAMENTO in caso di malattia e di RIAMMISSIONE in struttura ad avvenuta guarigione, considerate le continue modificazioni normative verificatesi in tempi recenti a causa delle note vicende legate alla pandemia di Covid-19, si rimanda ad apposito documento pubblicato a parte all'avvio dell'anno educativo.

Somministrazioni di farmaci

Non è prevista la somministrazione di farmaci presso il Nido ad eccezione di casi particolari quali patologie croniche che prevedono farmaci indispensabili o di farmaci salvavita. In questi casi terapie con orario di somministrazione non modificabile e coincidente con la frequenza del Nido vanno garantite dietro richiesta scritta dei genitori con indicazione del farmaco, posologia e metodo di conservazione previa acquisizione del consenso del personale del Nido. Il farmaco deve essere in confezione integra. Non sono somministrabili presso il Nido farmaci di primo soccorso che investono competenze sanitarie e/o diagnosi medica.

Primo soccorso

In caso di malattie od incidenti, le Educatrici devono avvertire i genitori. Nei casi più gravi e nelle situazioni di emergenza il personale del Nido deve immediatamente attivare il Pronto Intervento (112) e, in assenza del genitore, accompagnare il bambino.

Chiusura del Nido

La chiusura del Nido, in quanto servizio pubblico, può essere disposta esclusivamente dall'Autorità Amministrativa, Sindaco o suoi delegati. In caso d'immediato e grave pericolo di inagibilità (infiltrazioni di acqua, servizi igienici non funzionanti, etc), dovrà essere tempestivamente richiesto dal Coordinatore l'intervento dei competenti Uffici Municipali.

Art. 7 Allergie e intolleranze

Allergie o intolleranze alimentari devono essere certificate dallo Specialista. La certificazione dovrà indicare gli alimenti consentiti, quelli vietati e il periodo di durata della dieta. Scaduto il termine di durata, in mancanza di nuovo certificato, il bambino riprenderà l'alimentazione giornaliera del Nido.

Nota bene: in cucina vengono manipolati alimenti a base di latte, suoi derivati o altri prodotti allergizzanti e pertanto Assistenza 2000 non può garantire l'assenza degli stessi o di tracce degli stessi nei cibi. Eventuali certificati medici di allergie o intolleranze devono riportare la gravità del caso e il medico deve essere informato del contenuto della presente Nota.

Art. 8 Partecipazione alla gestione

Al fine di compiere scelte appropriate in direzione della qualificazione del servizio e degli interessi dell'utenza, intesa come bambini e famiglie, la gestione dell'Asilo Nido si avvale degli orientamenti di una specifica struttura di gestione sociale.

Tale struttura si compone di:

- una Assemblea generale
- un Comitato di gestione

L'Assemblea generale è il momento di incontro di tutti i genitori dei bambini iscritti e frequentanti l'Asilo Nido, degli educatori, del personale ausiliario, del Gestore e dell'Amministrazione comunale.

Essa è convocata almeno una volta all'anno.

Possono essere invitati all'Assemblea generale i responsabili ed i tecnici di altri servizi di interesse specifico.

All'inizio dell'anno scolastico, i genitori presenti all'assemblea di sezione eleggono n. 2 genitori che li rappresenteranno nell'ambito del Comitato di gestione.

Il Comitato di gestione è composto dalla rappresentanza dei genitori, di n. 2 Educatori dal Coordinatore pedagogico e dal Responsabile Comunale. E' convocato dall'ente Gestore del servizio.

Possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Comitato di gestione i tecnici di altri servizi di interesse specifico.

Al Comitato di gestione sono affidate le sotto indicate competenze:

- avanzare proposte in merito alla organizzazione del servizio e ai suoi contenuti educativi;
- esprimere pareri in merito alla programmazione delle attività che si svolgono al nido;
- proporre e organizzare iniziative volte a promuovere la partecipazione consapevole e responsabile all'educazione dei bambini;
- proporre e organizzare iniziative volte a consolidare il rapporto con organizzazioni sociali operanti sul territorio.

Art.9 Riferimenti legislativi

La legge di riferimento che disciplina tale materia è la Legge Regionale 9\2003, la legge 107/2015, legge 679/2016 (legge Privacy)

Il presente regolamento è da considerarsi come regolamento interno, tra il Gestore Assistenza 2000 e chi sottoscrive l'iscrizione del bambino/a al Nido d'Infanzia.

Art. 10 – Conoscenza del Regolamento

L'iscrizione al servizio da parte delle famiglie implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente regolamento.

Art.11 – Informazione e trasparenza

Il Gestore cura che l'informazione ai cittadini, sulla gestione del servizio qui disciplinato, sia garantita in modo chiaro e completo mediante la pubblicazione informatica: del regolamento; dei bandi e degli avvisi; della "Carta dei servizi"; nonché mediante la possibilità di accesso a tutti gli atti, previa richiesta motivata, inerenti al funzionamento.

Art. 12 – Carta dei servizi

Al fine di garantire la necessaria informazione e trasparenza nei confronti degli utenti del servizio sul funzionamento, l'organizzazione e le attività svolte, si fa riferimento alla apposita "Carta dei servizi".

Art.13 – Soddisfazione delle famiglie

Il Gestore s'impegna ad attuare verifiche e valutazioni del servizio anche attraverso la collaborazione delle famiglie degli utenti ai quali verrà somministrato un questionario annuale per la valutazione della qualità percepita.

Qualora, i genitori rilevino disservizi che violino gli standard enunciati nella Carta dei servizi possono presentare reclamo.

Il reclamo dovrà essere scritto e spedito alla Direzione di Assistenza 2000 scrl che risponderà in forma scritta non oltre i 30 giorni dal ricevimento e si attiverà per rimuovere le cause che hanno determinato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza di Assistenza 2000, al reclamante saranno fornite indicazione per l'individuazione del corretto destinatario.

Il reclamo non sostituisce i ricorsi amministrativi previsti dalle leggi vigenti.

Art. 14 – Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni nazionali e regionali.