

COMUNE DI LESA

REGOLAMENTO COMUNALE

MICRO NIDO

Approvato con:

deliberazione C.C. n. 15 del 29.06.2005

Integrato con:

deliberazione C.C. n. 11 del 27.03.2007

Modificato ed integrato con:

deliberazione C.C. n. 29 del 03.07.2008

ART. 1 – FINALITA' DEL MICRO-NIDO

1) Il micro-nido è un servizio educativo d'interesse pubblico con finalità sociali, istituito allo scopo di favorire l'armonico sviluppo fisico e psichico nel rispetto delle singole potenzialità dei bambini da 1 anno a tre anni, concorrendo con le famiglie alla loro crescita e formazione.

2) Il micro-nido risponde ai bisogni educativi e sociali dei bambini attraverso una programmazione educativa che esclude ogni forma di selezione, rimuove i condizionamenti ambientali e socio culturali per giungere al superamento degli svantaggi e allo sviluppo del diritto all'educazione, al gioco ed alle possibilità di esprimersi e di essere ascoltato nel rispetto della propria identità individuale, culturale, sociale, etnica e religiosa.

3) Nella sua organizzazione e nella gestione delle attività risponde alle normative contenute nella Convenzione Internazionale per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

4) Nella sua funzione educativa si avvale anche della collaborazione dei servizi socio sanitari ed educativi esistenti sul territorio,

5) Il processo formativo del bambino è realizzato tenendo conto della continuità educativa fra il micro-nido e la Scuola dell'Infanzia..

ART. 2 – STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

1) Le strutture e le attrezzature del micro-nido hanno come costante punto di riferimento il bambino e le fasi che caratterizzano il suo sviluppo.

2) Il rapporto numerico educatrice/bambino è stabilito dalle norme regionali in materia.

3) In presenza di bambini disabili, il rapporto educatrice/bambino è ridotto in relazione al numero e alla gravità dei casi, prevedendo in aggiunta o in alternativa il personale d'appoggio.

4) Nei gruppi interni i bambini sono inseriti con criteri che il collegio del personale stabilisce al fine di realizzare il più possibile, all'interno del servizio, un ambiente familiare atto a favorire la crescita del bambino stesso.

5) Gli spazi interni ed esterni sono organizzati in modo da permettere, tra diversi gruppi, il gioco libero e guidato, al fine di perseguire lo sviluppo sociale e cognitivo con ritmi specifici per ciascun bambino.

6) Il personale è responsabile delle attività educative e riabilitative dei bambini disabili e s'impegnerà a mantenere una stretta collaborazione con gli operatori della A.S.L. e con la famiglia, nonché a coordinare, nell'ambito delle attività educative, gli interventi specialistici dei tecnici della riabilitazione.

ART. 3 – ISCRIZIONI

- 1) Le iscrizioni si ricevono presso l'Ufficio Servizi Scolastici durante tutto l'anno.
- 2) I moduli per le iscrizioni si ritirano presso lo stesso Ufficio negli orari di apertura al pubblico.
- 3) Le domande di iscrizione dovranno essere corredate da apposita autocertificazione attestante:
i dati anagrafici del genitore e del bambino;
la condizione lavorativa dei genitori;
il tipo di frequenza scelto (tempo pieno e tempo parziale).

ART. 4 – GRADUATORIA DI INGRESSO

- 1) La graduatoria viene redatta annualmente tenendo conto di:
 - conferma frequenza per il successivo anno scolastico dei bambini già iscritti al nido;
 - delle nuove domande di iscrizione secondo il seguente ordine:
 1. bambini residente a Lesa con richiesta di frequenza a tempo pieno con entrambi genitori con attività lavorativa;
 2. bambini residente a Lesa con richiesta di frequenza a tempo pieno con almeno un genitore con attività lavorativa;
 3. bambini residenti a Lesa con richiesta di frequenza a tempo parziale con entrambi genitori con attività lavorativa;
 4. bambini residenti a Lesa con richiesta di frequenza a tempo parziale con almeno un genitore con attività lavorativa;
 5. bambini residenti in altri Comuni con richiesta di frequenza a tempo pieno con genitori con attività lavorativa a Lesa;
 6. bambini residenti in altri Comuni con richiesta di frequenza a tempo parziale con genitori con attività lavorativa a Lesa;
 7. bambini residenti in altri Comuni con richiesta di frequenza a tempo pieno;
 8. bambini residenti in altri Comuni con richiesta di frequenza a tempo parziale.
- 2) Vengono inoltre garantiti gli inserimenti delle categorie protette compatibilmente con la struttura esistente ed in accordo con il servizio socio-assistenziale e l'A.S.L..

ART. 5 – AMMISSIONI

- 1) Sono ammessi al micro-nido comunale tutti i bambini d'ambo i sessi d'età, compresa fra tre mesi e tre anni.
- 2) La residenza dei bambini deve coincidere con quella dei genitori. I bambini residenti presso figure parentali e/o estranee saranno considerati come non residenti se non in presenza di decreti del competente Tribunale dei minorenni, dell'autorità giudiziaria o tutelare, ai fini dell'ammissione di bambini disabili, sentito il parere dei competenti servizi socio-sanitari.
- 3) Per essere ammessi i bambini debbono avere ottemperato agli obblighi di prevenzione previsti dalle vigenti leggi sanitarie.
Prima dell'ammissione, i genitori devono presentare i seguenti certificati:
 - CERTIFICATO DI VACCINAZIONE;
 - CERTIFICATO DEL MEDICO PEDIATRA CURANTE CON ANNOTAZIONE CIRCA PARTICOLARI CONDIZIONI DEL BAMBINO

ART. 6 – PROCEDURE DI INSERIMENTO

1) Entro la fine del mese di Giugno il Responsabile dei servizi all'infanzia invia alle famiglie la comunicazione relativa all'inserimento al servizio del bambino a partire dalle date ivi indicate, con allegato il bollettino di pagamento contenente la quota da pagare in base a quanto previsto dal successivo art. 7 comma 2.

2) Il pagamento del bollettino di cui al precedente comma 1 entro la scadenza indicata è indispensabile per la conferma dell'inserimento del micro-nido. A tal fine l'attestazione dell'avvenuto pagamento dovrà essere presentata al Responsabile del servizio. La mancata attestazione comporterà la decadenza dell'iscrizione e si provvederà all'inserimento di un altro bambino presente in graduatoria.

3) Le modalità di inserimento vengono concordate con i genitori al momento del colloquio iniziale. Per i primi giorni è indispensabile la presenza di uno dei genitori per favorire un inserimento non traumatico in una realtà diversa da quella familiare. Al momento dell'inserimento, in base allo sviluppo psico-fisico del bambino, e alla disponibilità dei posti, verrà valutato l'inserimento nella sezione più adeguata.

ART. 7 – RETTA

1) Le rette sono stabilite dalla Giunta Municipale e comprendono la quota fissa.

2) La quota fissa mensile resta invariata a prescindere dai giorni di frequenza, ad eccezione dei seguenti casi:

nel mese in cui viene effettuato il primo inserimento del bambino, la quota fissa sarà proporzionata alle settimane di frequenza.

Qualora ci siano fratelli residenti che frequentano il nido, verrà effettuata una detrazione così stabilita:

- 30% della retta dovuta sulla frequenza a tempo pieno;
- 40% della retta dovuta sulla frequenza a tempo parziale.

3) Il pagamento della retta viene effettuato mensilmente, entro i primi cinque giorni del mese, mediante versamento sull'apposito conto corrente.

4) Entro la fine del mese di Giugno il Responsabile invia alle famiglie una comunicazione in cui si chiede di confermare la presenza del bambino per il successivo anno scolastico. A tale comunicazione viene allegato il bollettino di pagamento relativo alla quota fissa del successivo mese di Settembre, che dovrà essere pagata anticipatamente se non interviene richiesta di dimissioni entro **la data indicata nella comunicazione**.

5) In caso di dimissioni del bambino durante l'anno scolastico, il pagamento della retta va effettuato per il mese in corso e per i due mesi successivi alla richiesta di dimissioni, in caso di mancato preavviso, sia se il bambino continui a frequentare, sia che sospenda la frequenza.

6) La revisione di cui al precedente comma 5 non si applica ai casi di dimissioni dei bambini che compiono tre anni di età.

ART. 8 – DIMISSIONI – INTERRUZIONE –

1) I genitori possono dimettere il bambino con due mesi di preavviso mediante comunicazione scritta da consegnare presso l'ufficio Servizi Scolastici del Comune.

2) Il bambino può essere dimesso d'ufficio nei seguenti casi:

- per morosità nel pagamento di due rette mensili di frequenza, dopo il sollecito scritto da parte dell'ufficio servizi scolastici del Comune;
- per inadempienza del presente regolamento;
- in caso di assenze non giustificate superiori a 30 giorni.

3) Non si accettano dimissioni per l'anno scolastico in corso nel periodo compreso tra il 1° Maggio ed il 31 Luglio.

4) L'interruzione della frequenza superiore a gg. 20 per cause di forza maggiore accertate derivanti esclusivamente da malattia e infortunio, dà diritto alla conservazione del posto e alla riduzione della retta mensile nella misura del 70%.

5) Sussistendo le condizioni per l'ammissione alla scuola dell'infanzia, i bambini potranno essere dimessi dal nido a luglio; nel caso in cui i bambini frequentanti, compiranno il 3° anno di età, dopo l'apertura del servizio a settembre, i genitori potranno richiedere, per iscritto entro il mese di giugno, che il bambino frequenti fino a dicembre se l'inserimento alla scuola dell'infanzia avverrà a gennaio.

In caso di compimento del 3° anno di età nei mesi tra gennaio e luglio dell'ultimo anno di frequenza, il bambino potrà continuare la frequenza stessa al nido fino alla scadenza dell'anno educativo.

ART. 9 – CALENDARIO

1) Il calendario di apertura e chiusura del micro-nido viene stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale.

ART. 10 – ORARI DI FREQUENZA

1) Il micro-nido è aperto nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 18.00.

In caso di assenza occorre avvisare le educatrici entro le ore 10.00.

La frequenza al nido può essere:

- tempo pieno: 7.30/18.00;
- part-time mattino: 7.30/12.00 (senza pasto) – 7.30/13.00 (con pasto)
- part-time pomeriggio: 13.00/18.00

I genitori possono cambiare tipo di frequenza previa comunicazione scritta agli uffici comunali competenti; il nuovo orario partirà dal mese successivo, salvo deroghe per motivate esigenze di lavoro (autocertificazione).

2) I genitori che intendono incaricare altre persone o minori di età compresi tra i 14 e 18 anni devono firmare una delega davanti al personale educativo. Il personale del nido non è autorizzato a consegnare il bambino, frequentante il servizio, a fratelli e/o minori di età inferiore ai 14 anni.

3) Nel caso in cui il bambino non venga prelevato dai genitori o da altre persone da loro autorizzate entro l'orario di chiusura del nido, ed essi non siano immediatamente reperibili, le educatrici rimarranno al nido con il bambino in attesa che la famiglia venga rintracciata.

ART. 11 – REFEZIONE

1) I pasti vengono somministrati all'interno della struttura. Per i bambini è in vigore un menù per un'alimentazione equilibrata, approvato dal Servizio degli Alimenti e Nutrizione (S.I.A.N.) ed è esposto all'albo del nido. Si consentono variazioni del menu su certificazione dettagliata per patologie alimentari, rilasciata dal medico specialista, e per motivi religiosi. Il nuovo menu verrà trasmesso al nido dal S.I.A.N.

2) Il servizio di refezione è costantemente monitorato in base al sistema d'autocontrollo (HACCP).

ART. 12 – DISPOSIZIONI SANITARIE

Il personale del micro nido è tenuto a sottoporsi ai controlli sanitari nei tempi e nei modi previsti dalla Legge.

La stessa disposizione vale per i bambini.

Per quanto riguarda la tutela della salute dei bambini, precisato che la loro cura medica è di pertinenza del pediatra, durante la loro permanenza al nido sono tutelati dalle seguenti disposizioni, approvate dal Servizio Sanitario Pubblico.

1) ALLONTANAMENTO

Nel caso in cui il bambino al nido abbia manifestazioni di malattia o nel sospetto che sia portatore di malattia infettiva, il personale è autorizzato ad allontanarlo.

L'allontanamento dal nido può verificarsi in caso di:

- febbre a 38,5° interna;
- ripetersi di episodi febbrili ravvicinati;
- sospetta malattia infettiva;
- turbe gastrointestinali: diarrea con scariche frequenti, vomito ripetuto;
- i bambini che presentano altri sintomi di malessere devono essere allontanati nel più breve tempo possibile, qualora le condizioni lo richiedano;

Interventi di urgenza:

in caso di incidente, che richieda cure mediche, il personale avviserà tempestivamente il genitore e in base alla valutazione della gravità potrà disporre l'intervento del 118.

Se almeno uno dei genitori non fosse immediatamente reperibile per accompagnare il bambino in ospedale, tale compito verrà svolto dallo staff del personale.

2) RIAMMISSIONE CON CERTIFICAZIONE MEDICA

- in tutti i casi di allontanamento la riammissione al nido avviene con certificazione medica attestante l'idoneità alla frequenza;
- dopo una assenza per malattia, di 5 giorni di calendario, la riammissione è possibile solo con la presentazione del certificato medico;
- dopo una malattia infettiva o contagiosa, vanno rispettati i periodi contumaciali e la riammissione avviene sempre dietro presentazione del certificato del medico pediatra curante,

3) FARMACI

Il personale del nido non è autorizzato alla somministrazione di farmaci ai bambini.

ART. 13 – STAFF DEL PERSONALE

- 1) Tutto il personale in servizio nel micro-nido, indipendentemente dal profilo professionale di appartenenza, costituisce lo staff del personale.
- 2) Tutte le componenti presenti nello staff del micro-nido svolgono un ruolo educativo, ferme restando a carico di ognuna le responsabilità per l'esecuzione dei lavori di propria competenza.
- 3) Lo staff si riunisce su convocazione della coordinatrice dei servizi all'infanzia. Al termine di ogni riunione viene redatto un verbale.
- 4) I compiti dello staff sono i seguenti:
 - definire i modi e le attività per assicurare ai bambini tutte le cure necessarie al loro benessere, al loro sviluppo fisico, affettivo ed intellettuale in collaborazione con le famiglie e con gli altri servizi sociali e sanitari. In questo ambito, lo staff deve anche segnalare disfunzioni e necessità che impediscono il regolare svolgimento delle attività;
 - discutere le scelte didattiche, confrontandosi sui progetti educativi e sulle modalità della loro realizzazione;
 - definire modalità comuni di organizzazione e di comportamento;
 - organizzare gli incontri con i genitori, al fine di realizzare un maggiore coinvolgimento delle famiglie nella vita del nido.

ART. 14 – COORDINATRICE DEI SERVIZI ALL'INFANZIA

- 1) La coordinatrice dei servizi all'infanzia ha il compito di garantire il raccordo tra i diversi servizi per l'infanzia e tra essi e l'Amministrazione Comunale.

ART. 15 – PERSONALE

- 2) Le figure educative ed il personale deve osservare le disposizioni regionali in materia di micro-nido.

ART. 16 – DISPOSIZIONI FINALI

- 1) Il presente regolamento entra in vigore dalla data di avvenuta pubblicazione e dalla stessa data si intendono abrogate tutte le norme emanate in materia di micro-nido.
- 2) Copia del presente regolamento viene consegnata ai genitori alla conferma dell'ammissione del bambino al micro-nido.
- 3) Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa espressamente rinvio e richiamo alle norme regionali, nazionali e comunitarie in materia.