COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO
ASILO NIDO

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 del 17/05/2010.

Entra in vigore dal 17/05/2010

Integrato con delibera di G.C. n. 63 del 27 maggio 2010 (approvazione rette)
Modificato con delibera di C.C.n. 27 del 01.10.2013
Modificato con delibera di C.C.n. 18 del 12.03.2019
Modificato con delibera di C.C n. 42 del 29.11.2022

TITOLO I

ORIENTAMENTI GENERALI

Art. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento stabilisce le norme gestionali e le modalità di accesso e di frequenza dell'Asilo Nido comunale "Il sorriso del bambino" sito in S. Angelo di Piove di Sacco.

Art. 2 FINALITA' E FUNZIONI DELL'ASILO

Il Comune di S. Angelo di Piove di Sacco promuove la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli istituendo il Servizio Asilo Nido.
Nella sua organizzazione e nella gestione delle attività, l'Asilo Nido risponde alle normative contenute nella Convenzione Internazionale per i diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza (ONU-New York 20.11.89).
L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse collettivo e di supporto ai genitori, che mira a garantire alla prima infanzia le condizioni per un armonico sviluppo psico-fisico e sociale.
La finalità prima del nido è quella di accogliere il bambino nella sua globalità promuovendo ed accompagnando in un clima salubre, attraverso la costruzione di relazioni personali e appropriate occasioni di esperienza, il suo complessivo processo di crescita.
L'asilo nido intende accogliere bambini di età non inferiore ai 3 mesi e non superiore ai 3 anni. Considerando pertanto tale fascia di età, gli obiettivi sono:

a) da un punto di vista cognitivo, favorire le attività di esplorazione dell'ambiente, di simbolizzazione e la trasmissione del senso del tempo e dello spazio;
b) da un punto di vista affettivo, favorire il rapporto di attaccamento, l'espressione e la modulazione degli affetti e dei bisogni;
c) dal punto di vista del rapporto sociale, invece, promuovere le interazioni con l'adulto e con i suoi pari;
d) aiutare il bambino in un processo di separazione e individuazione con una progressiva acquisizione del senso di sé (corporeo, affettivo e mentale) e dell'altro;
e) offrire un ambiente flessibile nel rispetto della specificità di ciascun bambino;
f) gestire un rapporto educativo sereno e fiducioso, teso a stimolare lo sviluppo autonomo del bambino;
g) promuovere l'apprendimento di valori fondamentali di vita ed occasioni di sviluppo della socialità;
h) favorire la relazione spontanea con adulti e compagni e la capacità di esprimere le proprie emozioni;
i) stimolare la capacità di esprimere la propria fantasia e la propria creatività, di sperimentare e di vivere la libera espressione grafica e pittorica, garantendo altresì una libera espressività a tutto tondo, comprendendo quindi l'espressività del proprio corpo, della propria verbalità, della propria emotività;
j) strutturare i laboratori e le attività educative in momenti di attività ludica, esplorativa ed interattiva;

k) collaborare con la famiglie al fine di favorire un completo ed armonico sviluppo della personalità del bambino;
l) rispondere alle esigenze dei genitori offrendo loro un servizio di qualità;
m) essere anche ***Centro di sostegno alle famiglie***, accogliendo le loro richieste di confronto anche individuale con il personale educatore;
n) essere quanto possibile radicato nel territorio di appartenenza, dando un proprio incisivo contributo alla comunità delle famiglie anche se non incluse nel nido.

L'ambiente del nido promuove lo sviluppo cognitivo attraverso angoli attrezzati con atelier per il gioco grafico pittorico e manipolativo, angolo per il gioco d'imitazione, lettura, ascolto della musica, produzione di suoni,e strutture e giochi per le attività psico-motorie.
L'asilo nido è un servizio diurno in un ambiente appropriato che consenta ad ogni bambino uguale possibilità di sviluppo in stretta collaborazione con la famiglia sia nella fase di inserimento del bambino nell'asilo nido sia successivamente durante il percorso educativo attraverso incontri e colloqui per dare la possibilità di conoscere ed acquisire fiducia nei metodi adottati dal personale educativo. Infine, le attività di gruppo giocano una funzione fondamentale nell'aiutare il bambino a relazionarsi con gli altri.
In sintesi, l'asilo nido si propone quale servizio sociale altamente qualificato nel quadro della politica della famiglia.

Art. 3 ENTI GESTORI E LORO FUNZIONI

La titolarità del Servizio è dell'Amministrazione Comunale.
Il Comune di S. Angelo di Piove di Sacco affida la gestione dell'Asilo Nido comunale, ad un Gestore operante nel settore. Le condizioni dell'affido devono corrispondere ai principi e criteri del presente Regolamento e di ciò dovrà essere dato atto nei rispettivi provvedimenti.

Art. 4 AREA DI UTENZA

Il servizio Asilo Nido ha carattere comunale ed è destinato alle famiglie residenti nell'ambito del territorio comunale. e, nei limiti delle disponibilità ai figli di lavoratori operanti stabilmente entro il territorio del Comune Di S. Angelo di Piove di Sacco..
Possono, inoltre, essere ammessi anche i bambini di altri Comuni, quando vi sia la disponibilità di posti.
Le ammissioni avverranno con le priorità di cui ai successivi articoli 18 e 19.

Art. 5 UTENTI

L'Asilo Nido accoglie bambini di età non inferiore ai 3 mesi e non superiore ai 3 anni.
Per i bambini che compiono gli anni dal 1° gennaio in poi, la frequenza può essere prolungata anche dopo il compimento del 3° anno di età, fino al completamento dell'anno educativo.

Art. 6 INSERIMENTO BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI

I bambini diversamente abili residenti nel Comune di S. Angelo hanno il diritto di frequentare l'Asilo Nido e sono accolti con il concetto della piena integrazione. In presenza di un bambino diversamente abile viene inserita nel gruppo di frequenza un operatore socio sanitario, con orario da concordare in base alla gravità dell'handicap del bambino.

Viene richiesta la certificazione specialistica da parte dei Servizi competenti di cui alla legge 104/1992.
Non può essere inserito e presente più di un bambino portatore di handicap per ogni gruppo di riferimento attivato nel Nido, ossia: lattanti e divezzi. L'inserimento sarà attuato solamente in presenza dell'operatore socio-sanitario assegnato dall'ULSS.
Per garantire la continuità didattica può essere prevista la contemporanea presenza di due bambini portatori di handicap per sezione. Il numero massimo di bambini portatori di handicap presenti all'interno della struttura è fissato in due.
Per i bambini portatori di handicap, sarà assicurato da parte del competente Settore anche tramite l'eventuale soggetto gestore del Nido, un Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) che dovrà essere approvato dal competente Servizio ULSS. Copia dello stesso dovrà essere presentato al Settore Servizi Sociali.
Previo il consenso della famiglia, il Coordinatore del Nido si impegna a contattare l'ULSS o altri Servizi che seguono il bambino al fine di collaborare con gli educatori per:
- formulare il programma di attività educative e verificarne i risultati;
- svolgere specifiche attività fisiche nell'ambito delle loro competenze professionali;
- inserire ed integrare il bambino.

Si può prevedere la frequenza con orario ridotto, da concordare con le famiglie a seconda della gravità e delle esigenze.
In caso di bambini diversamente abili la frequenza, sentito il parere tecnico dei Servizi Socio-Sanitari può essere protratta fino a 4 anni, sulla base di uno specifico progetto educativo.

Art. 7 STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

La struttura e la capienza dell'edificio è conforme alle indicazioni delle Leggi Regionali in materia, fermo restando che la ricettività della struttura è di 40 posti, elevabili fino al 20% ai sensi dell'art.8, comma 2, della L.R. 32/1990,facendo salva ogni diversa articolazione dell'attuale struttura comunale per la quale la ricettività potrà essere ridefinita con provvedimento di Giunta Comunale.
La struttura si articola in 2 sezioni principali:

1) Sezione lattanti da 3 mesi a 12 mesi: rapporto di n. 6 bambini/1 educatore
2) Sezione semidivezzi da 12 mesi a 24 mesi e divezzi da 24 a 36 mesi: rapporto di n. 8 bambini/1 educatore

La sezione rappresenta l'unità spaziale ed organizzativa del Nido.

TITOLO II

NORME DI ACCESSO

Art. 8 INSERIMENTO

E' un momento particolare nella vita del bambino, poiché deve imparare a conoscere persone nuove ed ambienti diversi, pertanto è necessario un periodo graduale di inserimento. L'inizio della frequenza è fissato dal coordinatore secondo una pianificazione comunicata alle famiglie in una riunione prima dell'avvio dell'anno scolastico. Di norma l'inserimento si articola in massimo 3 settimane con modalità concordate con il coordinatore.

Art. 9 ISCRIZIONI

Le domande di iscrizione dovranno essere presentate, a seguito di pubblicazione dell'apposito bando, in due periodi dell'anno:
- PRIMO PERIODO: dal 1 febbraio al 28 febbraio per l'inserimento all'inizio dell'anno educativo; per i bambini **già iscritti** all'asilo nido nell'anno scolastico precedente dovrà essere presentata domanda di conferma di iscrizione entro il 10 marzo con il versamento della quota d'iscrizione di € 70,00;
- SECONDO PERIODO: dal 01 novembre al 30 novembre per l'aggiornamento della graduatoria ad anno educativo avviato.

Le nuove domande verranno inserite, in coda alla prima graduatoria, valida per tutto l'anno educativo corrente applicando gli stessi criteri di cui agli artt. 18 e 19.
In caso di parità di punteggio vale la data di presentazione della domanda.
L'iscrizione per essere valida prevede:
- la compilazione corretta della scheda di iscrizione
- il pagamento della quota di iscrizione

Art. 10 APERTURA ASILO NIDO

L'Asilo Nido è aperto nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno; i periodi di vacanza (Natale, Pasqua, ecc.) faranno riferimento di norma al calendario scolastico regionale.
L'orario di apertura per le sezioni a tempo pieno è dalle ore 7,30 alle ore 16,30, con entrata entro le ore 9,00 e uscita dalle ore 16,00 alle ore 16,30; l'orario di apertura del Nido part time è dalle ore 7,30 alle 13,30 con entrata entro le ore 9,00 e uscita dalle ore 13,00 alle 13,30.
Le scelte dell'orario (part-time o tempo normale – prolungamento di orario) rimangono valide per l'intero anno scolastico; salvo eventuale verifica della fattibilità di un cambiamento da parte dell'Ente gestore.
Ad esclusione del periodo di inserimento, i bambini possono uscire prima dell'orario previsto per urgenti motivate esigenze, previo accordo con il coordinatore dell'asilo.
L'orario massimo di uscita delle diverse fasce orarie deve essere rigorosamente rispettato.
Qualora, dopo l'orario di chiusura del servizio un bambino non sia ancora stato ritirato, il personale educativo presente è tenuto, in caso di irreperibilità dei genitori, ad attivare le procedure

di legge per garantirne la custodia in sede idonea.

Il personale educativo del nido ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo giornaliero, solo ai genitori; se il genitore si ritrovasse nella condizione di far ritirare il bambino da un parente o da un'altra persona, è necessaria una delega scritta dei genitori. Tale delega può essere data in forma continuativa o episodica , preferibilmente al momento dell'iscrizione. In presenza di coniugi separati o divorziati, il bambino viene consegnato solo al genitore cui è stato affidato.
I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti a informare nel medesimo giorno, entro le ore 10,00, il coordinatore dell'Asilo Nido.
Nel caso si verifichino più di **due** ritardi in un mese non sufficientemente motivati sia per la consegna che per il ritiro dei bambino, il Comitato di Gestione interviene con opportuni provvedimenti, compresa la sospensione della frequenza del bambino.

Art. 11 PROLUNGAMENTO D'ORARIO

Al termine dell'attività di sezione potrà essere attivato un servizio di prolungamento d'orario dalle 16,00 alle 18,30. Tale servizio garantisce comunque il rapporto educatore-bambino previsto dalla normativa regionale.
Il prolungamento di orario potrà essere attivato soltanto in presenza di almeno 7 richieste firmate da entrambi i genitori oppure dal genitore al quale è stato affidato.
Vi possono accedere esclusivamente i bambini che abbiano compiuto 15 mesi e i cui genitori abbiano un orario di lavoro che non permette di ritirare il figlio dal Nido entro le 16,30, o per situazioni particolari appositamente documentate.
La richiesta deve essere presentata al momento dell'iscrizione al Nido. In caso di esubero di domande rispetto ai posti disponibili, per l'ammissione a questo ulteriore servizio si procede sulla base dei seguenti criteri:
- bambini disabili o in situazioni di rischio e di svantaggio sociale segnalati dai Servizi Sociali e dai Servizi Specialistici del territorio (Consultorio familiare, Servizio di Neuropsichiatria infantile ecc.)
- bambini che hanno già frequentato il prolungamento d'orario presso l'Asilo Nido nell'anno precedente;
- per i bambini nuovi iscritti con più di 15 mesi di età si scorre la graduatoria generale d'accesso.

TITOLO III

NORME PER LA REGOLAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 12 FREQUENZA

La regolarità della frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo e un buon funzionamento del Nido.
Le assenze dei bambini devono essere pertanto sempre comunicate e seriamente motivate.

Art. 13 ABBIGLIAMENTO

Quello che i bambini indosseranno al Nido è scelto liberamente dai genitori; è

importante che esso consenta ai bambini la massima libertà di movimento e di uso, per facilitare la progressiva autonomia e la partecipazione disinvolta a qualsiasi gioco.
E' indispensabile consegnare all'apertura del Nido un sacchetto contenente un cambio completo pulito del bambino.
Tutte le sere i genitori sono tenuti a controllarne il contenuto: nel caso il cambio sia stato utilizzato deve essere sostituito la mattina seguente.
Il personale educativo non si assume nessuna responsabilità sugli oggetti e indumenti che il bambino porta al Nido.
La fornitura dei pannolini utilizzati per il cambio del bambino, è a carico dei genitori, così come il biberon. Le lenzuola, le coperte e quant'altro necessario per la gestione quotidiana dei bambini compreso il lavaggio di tali forniture sarà a carico della struttura.

Art. 14 ALIMENTAZIONE

L'alimentazione viene definita sulla base di una dieta appositamente studiata da pediatri e dietisti ed è continuamente aggiornata tenendo conto dei diversi menù stagionali.
I pasti e le relative tabelle dietetiche sono predisposte dal competente Settore dell'Ulss n. 16 e dal coordinatore e comunicate al Servizio comunale competente e al Comitato di gestione dell'Asilo Nido.
Il soggetto individuato per la fornitura del pasto, con la modalità della cucina all'interno dell'Asilo Nido, dovrà attenersi alle indicazioni di cui sopra.
Parte o tutta la dieta potrà essere di origine biologica.
Diete particolari potranno essere somministrate su richiesta dei medici pediatri dei singoli bambini, per esigenze cliniche comprovate e documentate dai competenti organi Ulss.
Dovranno essere garantiti alimenti sostitutivi rispetto al menù predisposto a favore di bimbi di diversa fede religiosa su richiesta della famiglia. E' sufficiente l'autocertificazione.
È obbligatorio presentare un certificato medico che attesti eventuali allergie od eventuali intolleranze di tipo alimentare, respiratorio o di qualsiasi altro genere. In particolare per quanto concerne le allergie alimentari (così come le intolleranze), all'interno del certificato medico, dovranno essere specificati tutti gli alimenti ai quali il bambino è allergico e/o intollerante.
Il certificato medico è fondamentale affinché il cuoco (che ne possiede una copia) faccia pervenire l'alimento alternativo, in caso di mancanza di tale certificato il cuoco non potrà mandare alimenti alternativi.
Si ricorda che il certificato medico ha validità di un anno e va rinnovato di anno in anno.
È fondamentale che nel corso del colloquio preliminare all'inserimento, il genitore illustri con chiarezza e precisione gli alimenti inseriti nella dieta del bambino sino al giorno dell'ingresso al nido. Per gli alimenti non ancora inseriti, questi non potranno essere somministrati dal nido sino a quando la famiglia non avrà provato ad inserire l'alimento per almeno 15 giorni presso il domicilio.
Gli educatori debbono essere costantemente aggiornati dai genitori circa qualsivoglia variazione della dieta del bimbo. Per nessuna ragione il bambino può portare con sé alimenti provenienti da casa. Qualsiasi alimento proveniente da casa e non posto sotto il diretto controllo degli educatori verrà riconsegnato al genitore.

Art. 15 NORME SANITARIE

Ai sensi del D.P.R n. 1518 del 22/12/1967, per la malattia del bambino si fa riferimento a quanto previsto dalle indicazioni del Servizio di Pediatria di Comunità negli Asili Nido, Area Materno Infantile dell'ULSS 16 di Padova.
La competenza in materia igienico-sanitaria sull' Asilo Nido è demandata ai Servizi dell'ULSS, che

intervengono sulla prevenzione e sulla gestione delle problematiche igienico – sanitarie.

In particolare:
- approvano le tabelle dietetiche dei menù;
- vigilano sul rispetto delle norme igieniche all'interno del Nido;
- danno disposizioni sulle modalità di dimissione e riammissione dei bambini per malattia;
- collaborano all'inserimento dei bambini diversamente abili o con disagio psicofisico o sociale.

Le norme igienico – sanitarie sono rese note agli utenti durante l'inserimento dei bambini e sono regolate dalle Leggi di settore e da eventuali circolari del Servizio Materno – Infantile dell'ULSS.
II Personale dell' Asilo Nido è tenuto a sottoporsi a controlli sanitari nei tempi e nei modi previsti dalla Legge.
La stessa disposizione vale per i bambini.
Per quanto riguarda i tirocinanti, è necessario che presentino la certificazione della scuola che attesti di conservare agli atti, il certificato medico di buona salute e la relativa assicurazione.
I controlli vengono effettuati dal Servizio Sanitario dell'ULSS. che può svolgere accertamenti anche nel corso dell'anno sulla base delle necessità di salvaguardia della salute pubblica.
Il Servizio Sanitario di Medicina di Base collabora con l' Asilo Nido offrendo consulenze ed interventi nell'ambito della Medicina Preventiva.
Nell'interesse di tutti i bambini frequentanti l'Asilo Nido e delle loro famiglie, gli stessi dovranno essere allontanati quando presentino una delle condizioni descritte dall'apposita sezione del "Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche" redatto a cura dell'Assessorato alla Sanità – Direzione Prevenzione della Regione Veneto. L'estratto di tale manuale che tratta il tema dell'allontanamento, dell'assenza per malattia e della riammissione alla frequenza dovrà essere reso disponibile ai genitori ed esposto nei locali del Nido, così da permettere a tutti i genitori di prenderne ampia ed approfondita conoscenza.
Premesso che la loro assistenza medica è di pertinenza del pediatra di base, durante la loro permanenza al Nido vengono tutelati dalle seguenti norme:

a) Periodi contumaciali per malattie infettive o contagiose:

Nel caso di malattia infettiva o contagiosa viene sospesa la frequenza per il periodo indicato dal certificato medico rilasciato per il bambino.
Il Personale dell'Asilo Nido è tenuto a segnalare alle famiglie il caso di malattia infettiva riscontrato in un bambino frequentante: in particolare, nei casi di morbillo, varicella, rosolia, è necessario apporre un ulteriore avvertimento scritto per le donne gravide.
Per la riammissione è sempre necessario il certificato medico.
Il periodo di allontanamento è regolato dalle Leggi di Settore e da eventuali circolari esplicative del Servizio Materno Infantile dell'ULSS.

b) Gli educatori sono autorizzati all'allontanamento del bambino dal Nido, affidandolo ai genitori, in caso di :

- alterazione febbrile che evidenzi uno stato di malessere del bambino (di norma dai 37.5°)
- sospetta malattia infettiva con presenza di eritemi cutanei di tipo esantematico.
- dissenteria acuta
- vomito ripetuto
- affezioni gravi delle vie respiratorie (rinite muco-purulenta, tosse insistente, episodi asmatici)
- secrezioni muco- purulente congiuntivali
- pianto reiterato, insolito, non motivato.
- accertati casi di pediculosi

Se il bambino è affetto da pediculosi, congiuntivite o diarrea, la scuola deve essere prontamente avvisata dai genitori..

c) Riammissione alla frequenza:

Quando sia necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori, che sono obbligati a provvedere tempestivamente.

In caso di allontanamento per febbre il bambino deve essere tenuto in osservazione per almeno 24 ore prima del rientro.
In caso di pediculosi gli educatori possono allontanare dalla scuola, i bambini con sospetta pediculosi che possono essere riammessi previa autocertificazione dei genitori di "avvenuto trattamento" così come da disposizione ULSS 16. Qualora il bambino continui ad essere infestato, la scuola potrà richiedere la presentazione di un certificato medico rilasciato dal pediatra di libera scelta che attesta l'avvenuto trattamento.
I genitori pertanto devono fornire al personale del Nido un corretto recapito telefonico che consenta, in qualunque momento della permanenza del bambino al Nido, di rintracciare loro o altre persone disponibili.
Il bambino dovrà essere inviato al medico curante che verificherà la sintomatologia e formulerà una diagnosi istituendo l'opportuno trattamento.
Per la riammissione del bambino in comunità a seguito di allontanamento previsto per i casi di cui al punto B), è opportuno presentare una certificazione del pediatra di famiglia che ne attesti la buona salute.
In linea generale per la riammissione alla frequenza delle comunità della prima infanzia non è sufficiente l'assenza di sintomi di malattia, bensì è necessario che il bambino si sia ristabilito al punto da poter partecipare adeguatamente alle attività scolastiche e non richieda cure particolari che il personale non sia in grado di garantire senza pregiudicare l'assistenza agli altri bambini.
Qualunque assenza per malattia della durata superiore a cinque giorni consecutivi, con rientro quindi dal settimo giorno in poi (compresi sabato e domenica, festivi) necessita di certificato medico, o secondo diversa disposizione da parte dell'autorità competente, che attesti l'idoneità alla frequenza scolastica (D.P.R 22.12.1967 n. 1518 art. 42 e dpr 314/90 art. 19); ciò significa che per cinque giorni di assenza non è richiesto il certificato, mentre per 6 giorni di assenza è richiesto il certificato.
L'allontanamento di un bambino dal nido, nei casi sopra elencati o per sospetta malattia infettiva, si rende necessario non solo ai fini di prevenire il contagio ad altri bambini, ma anche per tutelare il benessere psicofisico del bimbo ammalato.
d) Medicinali:
Il personale educativo non può somministrare alcun tipo di medicinale se non in caso del tutto eccezionale per medicinali salva-vita ed esclusivamente su prescrizione del pediatra di libera scelta e autorizzazione scritta dei genitori.

Art. 16 RITIRI ED ESCLUSIONI

I genitori che per qualsiasi motivo intendano ritirare il bambino dal servizio, devono darne preventiva comunicazione al coordinatore dell'Asilo Nido, firmando una rinuncia scritta, ALMENO 15 GIORNI PRIMA onde facilitare eventuali successivi inserimenti.
In caso di mancata comunicazione preventiva sarà dovuta la retta per gli ulteriori 15 giorni.
Per gli inserimenti del mese di Settembre, il ritiro può essere esercitato esclusivamente entro il mese di Dicembre, mediante compilazione ed utilizzo di apposito modulo che dovrà essere presentato alla coordinatrice della scuola entro il giorno 20 del mese (per il mese di dicembre tale scadenza è anticipata al giorno 10).
Il ritiro dal servizio sarà efficace, al fine della cessazione dell'emissione della retta, dal mese successivo a quello di presentazione.
Per gli inserimenti che si verificano a partire dal mese di Gennaio, si precisa che il ritiro sarà possibile esclusivamente entro i due mesi successivi alla data di inizio della frequenza, secondo la procedura e le modalità sopra descritte.
Nell'ipotesi di rinuncia al posto, prima dell'inizio del periodo di inserimento o di frequenza, è comunque obbligatorio utilizzare l'apposito modulo di ritiro dal servizio per evitare l'emissione

delle rette mensili a carico della famiglia. Tale modulo dovrà essere necessariamente presentato alla scuola con la massima tempestività e comunque entro OTTO giorni lavorativi prima della data stabilita per l'inizio del servizio richiesto.

In tutti i casi di inosservanza delle presenti modalità il servizio non potrà essere considerato cessato con conseguente addebito delle rette mensili e la famiglia è obbligata al pagamento delle somme dovute.
Durante l'anno è consentito il ritiro del bambino dal servizio, se debitamente motivato dal medico competente; dovrà comunque essere presentato alla scuola l'apposito modulo con allegato il certificato medico di non idoneità. In questo caso cessa qualsiasi obbligo di pagamento della retta a partire dal mese seguente.
La sospensione volontaria dal servizio per i più vari motivi (viaggi/vacanze, motivi familiari e\o personali, deve essere comunicata anticipatamente alla coordinatrice della scuola. La sospensione non può dar titolo al rimborso parziale\totale della retta.
Sono previste le dimissioni d'ufficio, con comunicazione scritta, nei seguenti casi:
- per mancato rispetto del presente Regolamento;
- per assenze superiori ai 60 giorni continuativi, salvo motivate eccezioni consentite dal Responsabile del Servizio, sentito gli organi competenti;
- per mancato pagamento della retta, nonostante il sollecito scritto da parte dell'Ufficio preposto.
- qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza il giustificato motivo.

Art. 17 FAMIGLIE

Il ***nido di S. Angelo di Piove*** ritiene basilare ed insostituibile il ruolo ed il coinvolgimento della famiglia nella vita del nido, ciò attraverso il Comitato di Gestione,l'utilizzo di un chiaro *spazio informativo* all'interno del nido, la presentazione della programmazione didattico- educativa annuale nonché il coinvolgimento dei genitori attraverso: riunioni, feste ed altre iniziative del nido.
Il coinvolgimento della famiglia si esplica nelle seguenti modalità:

- se richiesta, una visita guidata alla struttura prima di effettuare l'iscrizione;
- incontro informativo generale con tutte le famiglie dei bimbi neo-iscritti, al fine di fornire informazioni di carattere generale;
- incontri individuali prima dell'inserimento (obbligatori) ed incontri individuali durante l'anno, dietro richiesta della famiglia o del'educatore;
- gli incontri di sezione tra le famiglie della sezione e gli educatori della sezione;
- presentazione e spiegazione della Progettazione didattico- educativa annuale;
- feste e ricorrenze organizzate durante l'anno: a queste può essere prevista la partecipazione del genitore, nel caso le famiglie saranno avvertite con anticipo;
- continuità con le scuole dell'infanzia.

I genitori sono tenuti a compilare tutta la modulistica consegnata nel corso del colloquio pre-inserimento e riportare la modulistica firmata o firmarla all'atto del colloquio.

TITOLO IV

GRADUATORIA E AMMISSIONI

Art. 18 PRIORITA' DI AMMISSIONE

Hanno titolo di precedenza all'ammissione all'Asilo Nido:
A)
1. i bambini che abbiano frequentato l'Asilo Nido di S. Angelo di Piove di Sacco nell'anno scolastico precedente;
2. i bambini residenti nel Comune di S. Angelo di Piove di Sacco;
3. i bambini non residenti
B)
I bambini in situazione di rischio e svantaggio sociale o portatori di handicap, su segnalazione e/o progetto dell'Assistente Sociale comunale, hanno titolo di precedenza nella graduatoria indipendentemente dal punteggio.

Art. 19 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria è predisposta dal settore servizi sociali del Comune, di norma entro 30 giorni successivi al termine ultimo previsto per la presentazione delle istanze di iscrizione.
La graduatoria rimane in vigore fino all'approvazione della nuova graduatoria.
Sono possibili ulteriori integrazioni alla graduatoria, fino alla conclusione dell'anno scolastico, nel caso in cui la graduatoria stessa sia già esaurita e si presentino dei posti liberi all'Asilo Nido e delle domande giacenti.
Tutte le domande di iscrizione nel rispetto delle priorità di ammissione dell'art. 18, raccolte entro i termini perentori fissati concorrono a formare, per ciascuna sezione – lattanti e divezzi - una graduatoria di accesso compilata nel rispetto dei seguenti criteri:

19.1 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA
da documentare con autocertificazione:

		Punti
a	mancanza dal nucleo familiare di entrambi i genitori (orfano o in affido)	5
b	- nucleo familiare monoparentale	3
c	Nucleo familiare in cui oltre al minore per il quale è stata presentata la domanda sono presenti:	
c 1	- per ogni fratello di età inferiore a 6 anni compiuti	2
c 2	- per ogni fratello di età compresa tra 7 e 10 anni compiuti	1
c.3	- per ogni fratello di età compresa tra 11 e 16 anni compiuti	0,5
d	- bambino con mamma in gravidanza al momento dell'iscrizione	2
e	- nr di fratelli già frequentanti il nido nello stesso anno educativo	3

	del bambino nuovo inserito	
f	- per ogni 4 mesi di permanenza in lista di attesa	0,5
g	- bambino con un solo genitore che lavora	3
h	- bambino con ambedue i genitori che lavorano	5
i	- bambino non residente di cui almeno un genitore svolga attività lavorativa stabile in S. Angelo di Piove di Sacco	7
l	-bambino residente nei Comuni confinanti con il Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco	1,50

Art. 20 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E RICORSI

La graduatoria viene approvata da parte del Responsabile di Area dei servizi sociali del Comune di S. Angelo di Piove di Sacco di norma entro il 30□esimo giorno successivo al termine ultimo per la presentazione delle istanze di iscrizione, previa ratifica del Comitato di gestione.
Qualora vi siano bambini con parità di punteggio, si terrà conto dell'età del bambino dando precedenza al più giovane.
La posizione provvisoria nella graduatoria generale sarà comunicata ai genitori interessati.
Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, è ammesso ricorso al Responsabile dell'area servizi sociali il quale lo accoglie o lo respinge con adeguata motivazione.

Art. 21 COMUNICAZIONI

L'ammissione all'Asilo Nido viene comunicata al richiedente con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. L'interessato deve far pervenire la conseguente accettazione scritta entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione, unitamente all'attestazione dell'avvenuto pagamento della quota d'iscrizione di € 70,00. In caso contrario sarà considerato rinunciatario.

TITOLO V

RETTE E PAGAMENTI

Art. 22 RETTE DI FREQUENZA

I costi delle rette di frequenza, le quote giornaliere per gli inserimenti a mese iniziato e del servizio di prolungamento di orario sono stabiliti con delibera di Giunta Comunale per i residenti e per i non residenti.
Ai bambini non residenti o ai bambini i cui genitori prestano attività lavorativa nel territorio del Comune di S. Angelo di Piove di Sacco viene applicata l'intera retta di frequenza.
Per particolari casi di comprovato disagio socio□economico, il/i genitore/i residente/i può/possono presentare richiesta di contributo economico ai Servizi Sociali del Comune di S. Angelo di Piove di Sacco, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento dei Contributi Economici.

Art. 23 PAGAMENTO

Per la fruizione del servizio i genitori devono versare entro il giorno 10 di ogni mese la retta stabilita.
Copie delle ricevute di versamento devono essere consegnate al Coordinatore dell'Asilo Nido per gli opportuni adempimenti.
La data di inserimento all'asilo nido viene stabilita dalla coordinatrice assieme alla famiglia.
La retta del primo mese di frequenza decorre dal giorno fissato per l'inserimento/inizio del servizio e si ottiene moltiplicando la quota giornaliera per i giorni di apertura del servizio fino alla fine dello stesso mese.
La retta così determinata non è soggetta ad alcuna riduzione essendo il periodo di inserimento equiparato ad ogni effetto al servizio completo.
La retta mensile potrà essere ridotta nell'ipotesi di assenza per malattia, debitamente certificata dal medico competente avente durata :
- per un periodo superiore ai 10 giorni consecutivi da calendario, la retta del mese successivo viene ridotta del 25%.
- per un periodo superiore ai 20 giorni consecutivi da calendario, la retta del mese successivo viene ridotta del 50%.
In caso di assenza saltuaria la retta resta al 100% a carico della famiglia.
Per il secondo figlio iscritto e frequentante è prevista una riduzione del 25%.
La retta potrà altresì subire delle riduzioni per cause di chiusura non dipendenti dall'utenza (es epidemie, guasti o altre cause di forza maggiore).

Per attivare il calcolo della riduzione della retta per malattia deve essere presentata apposita richiesta, utilizzando il modulo fornito dalla coordinatrice ed allegato il certificato medico attestante il periodo di assenza. Non potranno essere ritenute valide e conformi alla procedura eventuali certificazioni mediche allegate a sanatoria e riferite a periodi pregressi.
In caso di ritiro definitivo del bambino, esercitato comunque con le modalità indicate all'art. 16, derivante da malattia comprovata da certificazione medica, il genitore è tenuto a pagare la retta in proporzione all'effettivo utilizzo del servizio relativo all'ultimo mese di frequenza comprensivo, ad ogni modo, di cinque giorni feriali di preavviso scritto.
Il pagamento della retta può essere effettuato anche per automatismo bancario.

TITOLO VI

ORGANI E COMPETENZE

Art. 24 COMITATO DI GESTIONE

In base all'art. 12 della L. R. n. 32/1990 la gestione dell'Asilo Nido è esercitata da un apposito Comitato, nominato dal Consiglio Comunale e composto da:
a) n. 3 membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
b) n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati mediante elezione a

scrutinio segreto dall'assemblea dei genitori.
c) Il Coordinatore dell'Asilo Nido;
Qualora il Comitato lo ritenga opportuno, invita, in ogni singola riunione qualsiasi altro addetto all'organizzazione e/o all'andamento del servizio (es. Pediatra, Rappresentante delle istituzioni scolastiche e comunale, Rappresentanti delle formazioni sociali ecc.).
I componenti del Comitato di cui alla lettera b) durano in carica 3 anni e decadono con la frequenza al nido del proprio figlio, mentre i componenti di cui alla lettera a) durano quanto la durata in carica del Consiglio Comunale.
I genitori eleggono, di norma all'inizio dell'anno scolastico, i propri rappresentanti nel Comitato di gestione, sulla base di un'unica lista comprendente tutti gli elettori aventi la condizione di eleggibilità.
I genitori potranno indicare sulla scheda due nominativi.
Il Consiglio Comunale, oltre a nominare i rappresentanti di cui alla lettera a) dopo il suo insediamento, recepisce con proprio provvedimento i risultati delle elezioni dei rappresentanti dei genitori e del personale educativo di cui alle lettere b) e c) e nomina i rappresentanti eletti.
I componenti che, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, non partecipano alle riunione del Comitato, decadono dall'incarico. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale che procederà alla sostituzione su designazione dell'Organo che aveva nominato il rappresentante dichiarato decaduto.
Le funzioni di componente del comitato di gestione sono gratuite.

Art. 25 NOMINA E COMPITI DEL PRESIDENTE

Il Presidente, scelto tra i componenti di cui all'art. 24 lettere a) e b), viene eletto nella I^ riunione a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei voti; dura in carica tre anni.
In caso di assenza o impedimento del Presidente, provvede a svolgere le funzioni del Presidente il Vice Presidente designato sempre nella prima riunione del Comitato di gestione con le stesse modalità di elezione del Presidente.
Il Comitato di gestione può revocare, per gravi motivi, il Presidente a condizione che, contestualmente, venga eletto il nuovo Presidente. Anche la votazione di revoca è assunta a maggioranza assoluta dei componenti il Comitato, con voto a scrutinio segreto.
Sono compiti del Presidente del Comitato di gestione:
a) rappresentare il Comitato di gestione,
b) convocare e presiedere il Comitato di gestione,
c) convocare l'assemblea, sentito il Comitato di gestione.

Art. 26 COMPITI E ATTRIBUZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Spettano al Comitato di gestione i compiti individuati all'art. 13 della L.R. 32/1990 nonché:
a) eleggere il Presidente del Comitato di gestione ed il Vice Presidente;
b) ratificare la graduatoria di ammissione all'Asilo Nido in base ai criteri fissati dal presente Regolamento, predisposta dal settore SERVIZI SOCIALI del Comune**;**
c) promuovere incontri periodici con le famiglie e con le formazioni sociali, per la discussione delle questioni di interesse dell'Asilo Nido e per la diffusione dell'informazione sul servizio;
d) determinare gli orari durante i quali i genitori possono incontrarsi con il personale addetto

all'assistenza e al servizio sanitario, tenendo conto delle esigenze del personale e dei servizi;
e) presentare annualmente entro il mese di giugno al settore servizi sociali del Comune di S. Angelo di Piove di Sacco la relazione sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza e i servizi per l'infanzia.

Art. 27 FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI GESTIONE

Di norma il Comitato di gestione si riunisce presso la sede dell'Asilo Nido, in via ordinaria almeno due volte nel corso dell'anno scolastico per la ratifica della graduatoria ed in via straordinaria quando lo decida il Presidente o avanzi richiesta scritta e motivata almeno 1/3 dei suoi componenti. In tale caso, la convocazione dovrà aver luogo entro il termine massimo di 15 giorni dalla presentazione della richiesta.
La convocazione viene disposta tramite comunicazione scritta indirizzata al domicilio dei singoli componenti o via fax/mail , recante l'indicazione dell'ordine del giorno, inviata con anticipo di almeno sette giorni se trattasi di convocazione ordinaria o cinque giorni se trattasi di convocazione straordinaria.
Il Comitato può validamente deliberare quando siano presenti la metà più uno dei suoi membri.
Le relative decisioni devono essere adottate a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, da esprimersi in modo palese; a parità di voti, prevale il voto del Presidente..
Di ogni adunanza è redatto apposito verbale a cura del verbalizzante, nominato dal Presidente, e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente.

Art. 28 ASSEMBLEA DEI GENITORI E SUOI COMPITI

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi ed è presieduta dal Presidente del Comitato di gestione.
Partecipano di diritto all'Assemblea, senza diritto di voto, gli altri membri del Comitato di gestione, il Sindaco o suo delegato, , il responsabile dell'area servizi sociali, il personale educativo.
Per la più ampia partecipazione dei genitori verrà data una comunicazione scritta con la data, il luogo e l'ordine del giorno della riunione. L'Assemblea si ritiene valida se è rappresentata la metà più uno delle famiglie aventi diritto. In seconda convocazione è sufficiente 1/3 degli aventi diritto.
Hanno diritto al voto tutti i genitori presenti. Non sono ammesse votazioni con delega. Le votazioni avvengono di norma a voto palese, ma nel caso in cui la votazione riguardi persone, il voto avviene a scrutinio segreto.
L'Assemblea si riunisce, su iniziativa o del Presidente del Comitato di gestione o di un terzo dei genitori o del Sindaco.
Le riunioni dell'Assemblea avvengono in orari compatibili con le esigenze di lavoro dei genitori, in ambienti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
Sono compiti dell'Assemblea:
la valutazione dell'andamento generale dell'Asilo Nido;
la discussione con il Comitato di gestione sugli indirizzi amministrativi, pedagogici e organizzativi, e la formulazione di proposte sui programmi di intervento.

Art. 29 COLLEGIO DEGLI OPERATORI

Nell'Asilo Nido opera il Collegio degli Operatori composto da tutto il personale e presieduto dal Coordinatore dell'Asilo Nido.

Il Collegio, in riunioni periodiche, verifica la rispondenza del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi nel Nido alle esigenze di ogni bambino; elabora e propone al Comitato di gestione piani di lavoro, metodi e contenuti educativi e segnala la necessità di materiale didattico e di consumo per assicurare la migliore attuazione delle finalità del Nido.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 30 NORME TRANSITORIE

Per il primo anno, e ogni qual volta si rendesse necessario, la graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile dell'area dei servizi sociali; lo stesso provvede per il primo anno e ogni qual volta si rendesse necessario alla convocazione dell'Assemblea dei genitori per l'elezione dei rappresentanti di cui alla lettera b) dell'articolo 24.
Si rinvia alla Giunta Comunale, per quanto di competenza, l'adozione di ogni provvedimento non previsto dal presente Regolamento..

Art. 31 ENTRATA IN VIGORE

Ai sensi del secondo comma dell'art. 17 dello Statuto Comunale il presente Regolamento viene pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio.
Trascorso tale termine entra in vigore.

Art. 32 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le disposizioni vigenti in materia di asili nido nazionali e regionali.