

Asilo Nido Aziendale **IL VILLAGGIO DEI BAMBINI** Ospedale Sant'Anna

REGOLAMENTO

AREA PRIMA INFANZIA Servizio Asilo Nido

INDICE

FINALITA' E NORME GENERALI

- ART 1 Finalità
- ART 2 Utenza
- ART 3 Ubicazione
- ART 4 Orario e funzionamento
- ART 5 Iscrizioni
- ART 6 criteri per la formulazione delle graduatorie
- ART 7 Rette
- ART 8 Revisione rette
- ART 9 Dimissioni
- ART 10 Condizioni di salute
- ART 11 Alimentazione

ORGANIZZAZIONE

- ART 12 Inserimento
- ART 13 Attività
- ART 14 Rapporto con le famiglie
- ART 15 Comitato di partecipazione
- ART 16 Personale
- ART 17 Abbigliamento al nido
- ART 18 Uso dell'immobile
- ART 19 Disposizioni finali

Finalità e norme generali

ART. 1 - FINALITÀ

Il nido è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia aperto a tutti i bambini di età compresa fra i 3 e i 36 mesi senza alcuna discriminazione

Esso assicura la realizzazione di programmi educativi, la somministrazione dei pasti e tutti gli altri servizi di cura necessari al bambino.

Concorre con le famiglie alla crescita, cura, formazione, socializzazione ed educazione dei bambini nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, tutelando e garantendo l'inserimento di bambini che presentano svantaggi psico-fisici e sociali, in un contesto che favorisce pari opportunità di sviluppo.

Il nido consente alle famiglie di utilizzare modalità di cura dei figli in un contesto esterno a quello familiare attraverso un quotidiano e continuativo affidamento a figure professionalmente competenti diverse da quelle parentali.

L'asilo nido si pone come fonte di aiuto alle famiglie, con particolare attenzione ai nuclei monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi.

ART. 2 – RICETTIVITA' E UTENZA

La ricettività del nido è di 15 posti previsti per bambini dai 3 ai 36 mesi

Potrà essere accolto il 20% (3) in più della capienza strutturale come previsto dal DGR 20588 del 11.02.05 e successiva revisione ed aggiornamento del 9/03/2020.

Potranno altresì essere accolte un numero maggiore di domande purché con moduli orari differenti, garantendo comunque che la compresenza dei bambini iscritti non superi il numero di 18.

L'accesso è riservato in via prioritaria ai figli di dipendenti dell'azienda ospedaliera S.Anna, possono inoltre essere riservati alcuni posti ad utenti esterni.

In caso di mancata copertura dei posti sarà possibile accettare iscrizioni anche con il modulo denominato "PACCHETTO ORE"

ART. 3 – UBICAZIONE DEL SERVIZIO

Il nido è ubicato in appositi spazi designati, all'interno della struttura ospedaliera.

I locali ad uso del nido sono così individuati:

1. ingresso/spogliatoio
2. un grande open-space in cui sono presenti i seguenti spazi:
 - accoglienza / spazio pluriuso
 - area motorio/pranzo (angolo pappa)
 - area simbolico e motorio (attività di movimento ed esperienza psico-motoria)
 - costruzioni / fantasia
 - bagno
 - nanna
 - cucinetta per la porzionatura dei cibi
3. locali riservati al personale: n° 1 bagno e spogliatoio

ART. 4 – ORARI E FUNZIONAMENTO

Dal 1 settembre al 31 agosto

Dal lunedì al venerdì

Dalle h. 7.00 alle h. 17.00 con orario ridotto 7.00-13.00 durante le festività natalizie e nella settimana fra fine agosto e primi di settembre.

Dalle h. 6.00 alle h. 7.00 e dalle h. 17.00 alle h. 20.00 previa iscrizione annuale ai servizi di pre e post: i servizi si attiveranno in presenza di almeno 5 iscritti

Dal lunedì al sabato: il servizio si attiverà in presenza di almeno 5 iscritti

ART. 5 – ISCRIZIONI

Le iscrizioni al nido dovranno essere presentate direttamente all'asilo nido durante il periodo di iscrizione che indicativamente sarà nel mese di aprile. L'iscrizione comporta il versamento di una quota per anno di attività, necessaria per la creazione e tenuta del fascicolo personale. Entro il termine del periodo di iscrizione le famiglie dei bambini che già frequentano il nido dovranno confermare la frequenza per l'anno successivo mediante versamento della quota d'iscrizione. I frequentanti hanno diritto di riammissione.

ART. 6 – CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

L'accesso al servizio è riservato, in via prioritaria, ai figli di dipendenti dell'azienda ospedaliera, un numero limitato di posti od in assenza di completa copertura dei posti da parte dei dipendenti, si potranno ammettere altri utenti, secondo criteri stabiliti dalla ditta che gestisce il servizio

CRITERI	
A) Situazione lavorativa	
1. Figli di dipendenti dell'Azienda Ospedaliera con ambedue i genitori in attività presso il nuovo presidio ospedaliero S. Anna	Punti 15
2. Figli di dipendenti dell'Azienda Ospedaliera con un genitore in attività presso il nuovo presidio ospedaliero S. Anna	Punti 12
3. Figli di dipendenti dell'Azienda Ospedaliera con almeno un genitore in attività presso sedi ubicate nel comune di Como	Punti 6
4. Figli di dipendenti dell'Azienda Ospedaliera con almeno un genitore in attività presso sedi ubicate in altri comuni della provincia di Como	Punti 3
E' necessario presentare stato di servizio aggiornato e, se necessario l'autocertificazione attestante la data di ripresa dell'attività lavorativa	
B) Modulo di frequenza	
5. Scelta del modulo tempo pieno	Punti 15
6. Scelta del modulo part time	Punti 10
A parità di punteggio la precedenza sarà data all'utente iscritto con minore età (farà riferimento la data di nascita)	
C) ALTRI	
Ordinariamente fino ad un massimo di 2. Più di 2 in caso di disponibilità di posti e solo dopo avere terminato gli inserimenti programmati	
7. la ditta si riserva di accogliere le domande di esterni a copertura dei posti ancora vacanti	

A partire dal secondo anno di attivazione del servizio sarà data precedenza assoluta agli utenti già frequentanti

ART. 7 – MODULI E RETTE

La frequenza dei bambini al nido comporta la contribuzione da parte delle famiglie alle spese di funzionamento del servizio. La retta di frequenza varia in relazione al modulo richiesto.

La retta mensile deve essere pagata entro 14 giorni dalla data di emissione e ricezione della fattura relativa.

Il costo della RETTA MENSILE non comprende il pasto e la merenda che saranno computate a parte. In caso di assenza superiore a 15 giorni consecutivi nel mese (calcolati dal lunedì al venerdì o al sabato in base al modulo di iscrizione) si applicherà una detrazione pari al 20 % della retta applicata della retta applicata. La detrazione non si applica sul pacchetto ore.

RETTA MENSILE (esclusa di pasti, merende e iva 5%)	dipendenti	altri
TEMPO PIENO 7.00-17.00 (LUNEDI'-VENERDI')	€ 477.38	€ 553.75
TEMPO PIENO 7.00-17.00 (LUNEDI'-SABATO) con vincolo di pagamento per l'intero anno scolastico	€ 572.85	€ 649.00
PART TIME MATTINO (MAX 5 ORE)	€ 372.36	€ 458.30
PART TIME POMERIGGIO (MAX 5 ORE)	€ 372.36	€ 458.30
CON ISCRIZIONE ANNUALE		
PRE (IN AGGIUNTA AL MODULO TEMPO PIENO) Il servizio si attiverà in presenza di almeno 5 iscritti	€ 287.43	€ 287.43
POST (IN AGGIUNTA AL MODULO TEMPO PIENO) Il servizio si attiverà in presenza di almeno 5 iscritti	€ 287.43	€ 287.43
FLESSIBILITA' ORARIA		

ORE AGGIUNTIVE, NON CONTINUATIVE, (per moduli tempo pieno e part time) blocchetto da 10 ore. Per TP valido solo se attivi i servizi di pre e post	€ 43.00	€ 57.39
PACCHETTO 150 ORE (SOLO IN CASO DI MANCATA COPERTURA DEI POSTI DISPONIBILI)	€ 603.00	€ 753.80
PASTO E MERENDA	€ 4,30	€ 4,30
MERENDA (solo per i moduli part time pomeriggio)	€ 0,77	€ 0,77

NORME PER LA GESTIONE DEL MODULO "PACCHETTO ORE": È possibile la prenotazione di massimo 6 ore al giorno. La comunicazione dell'orario di frequenza mensile dovrà essere effettuata per iscritto utilizzando il modulo predisposto e comunicata entro la fine del mese precedente. Le ore prenotate e non fruito saranno detratte a tutti gli effetti dal monte ore del pacchetto. Non è possibile prevedere l'aggiunta di ore durante il mese.

In caso di mancata o ritardata comunicazione verranno calcolate 10 ore al giorno (7.00-17.00) per tutti i giorni del mese.

- **TERMINI DI PAGAMENTO:**

Quota d'iscrizione: da pagare entro 8 giorni dalla data di emissione e ricezione della fattura relativa

Retta mensile: da pagare entro 14 giorni dalla data di emissione e ricezione della fattura relativa.

Pasti: verranno computati ed addebitati sulla retta del mese successivo a quello della consumazione

- **CAMBIO MODULO:** La richiesta del cambio modulo dovrà essere presentata almeno 15 gg. prima della decorrenza della variazione che dovrà comunque coincidere con il primo giorno del mese.

Il cambio del modulo sarà autorizzato nella misura di 1 volta ogni 6 mesi di frequenza

L'accettazione della richiesta sarà subordinata alla verifica della disponibilità della capienza gestionale

ART.8 - REVISIONE TARIFFE: dal mese di ottobre di ogni anno scolastico l'importo delle rette per ogni bambino è rivisto nella misura del 100% della percentuale di aumento del costo della vita per famiglie di operai ed impiegati rilevata dall'ISTAT per l'anno precedente. La variazione dell'indice ISTAT riconosciuta sulle rette è rilevata sul mese di giugno.

ART 9 - DIMISSIONI

In caso di ritiro del minore la comunicazione dovrà pervenire per iscritto almeno 30 giorni prima.

Diversamente risulterà a carico della famiglia la quota dell'intero mese.

Le dimissioni d'ufficio avverranno nei seguenti casi:

- in presenza di ripetuti ritardi (superiori a 15 giorni) nel pagamento della retta mensile (3 volte) a decorrere dal mese successivo al terzo
- qualora la retta non venisse pagata a decorrere dal mese successivo al mancato pagamento; inoltre si procederà al recupero della somma dovuta secondo le modalità di legge.

ART. 10 – CONDIZIONI DI SALUTE

L'ammissione del bambino sarà subordinata alla presentazione di idonea certificazione così come previsto dalle norme in vigore. Non sarà ammessa la presenza di bambini con malattie infettive, febbre, scariche ripetute, congiuntivite. Il personale non è tenuto a somministrare farmaci. In caso di assenza prolungata per malattie o allontanamento, la riammissione è subordinata alla presentazione di idonea autocertificazione. È indispensabile che la famiglia segnali al personale la presenza di particolari situazioni di salute (allergie, malattie croniche, altro).

ART. 11 – ALIMENTAZIONE

La somministrazione del pasto è prevista attraverso la consegna dello stesso da parte della ditta CAMST munita di debita autorizzazione ASL.

L'alimentazione farà riferimento alla dieta appositamente modulata per la fascia di età dei bambini frequentanti il nido ed approvata dagli organi sanitari competenti.

Eventuali richieste di integrazioni o cambi alimentari dovranno essere formulate per iscritto e debitamente documentata dal medico curante:

- con certificazione medica in caso di allergie, intolleranze, diete particolari, ivi compresa la dieta vegetariana;
- con autocertificazione in caso di motivazioni religiose.

È a carico della famiglia la fornitura di alimenti particolari (omogeneizzati, latte in polvere, etc)

I costi del pasto e della merenda sono aggiuntivi alla retta di frequenza.

Verrà addebitato esclusivamente il costo dei pasti effettivamente consumati o non disdetti: il genitore è tenuto a comunicare per tempo (entro le ore 8.30) l'eventuale assenza del bambino.

Organizzazione

ART. 12 –INSERIMENTO

Per favorire una serena permanenza del bambino al nido, è necessario prevedere un periodo di inserimento con la presenza di un familiare, che sarà indicativamente di 2 settimane.

Tale periodo sarà calcolato nella retta come segue:

- con inizio dal giorno 1 al giorno 15: retta mensile intera
- con inizio dal giorno 16 a fine mese: 50% della retta mensile

ART. 13 –ATTIVITÀ

Si proporranno attività atte a sviluppare e potenziare nel bimbo l'autonomia, l'attenzione, la sperimentazione, l'apprendimento visivo, manuale e motorio, le competenze cognitive verbali e di socializzazione. All'inizio di ogni anno scolastico i genitori saranno informati in merito alla programmazione pedagogica dell'anno, a cadenza quadrimestrale saranno indetti incontri per la presentazione delle attività proposte in relazione allo sviluppo dei bambini.

ART. 14 – RAPPORTO CON LE FAMIGLIE

La gestione del rapporto con le famiglie è di rilevante importanza, pertanto si organizzeranno momenti di incontro e confronto con cadenza trimestrale. Il personale inoltre sarà disponibile a colloqui individuali ogni qualvolta la famiglia manifesti la necessità di incontrarsi per il benessere del bambino.

ART. 15 – COMITATO DI PARTECIPAZIONE E I SUOI COMPITI

Il comitato di partecipazione alla gestione è un organismo consultivo sull'organizzazione ed il funzionamento del nido. Per compiti specifici si rimanda all'apposito documento

ART. 16 – IL PERSONALE

Tutto il personale educativo e ausiliario concorre, attraverso la programmazione e la realizzazione delle diverse attività e servizi, ai processi formativi e di cura del minore secondo le finalità previste nell'art. 1 del presente regolamento. Le attività del nido si fondano sul lavoro collegiale di tutti gli operatori assegnati nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali.

Il personale in servizio sarà munito di divisa ed apposito cartellino di riconoscimento e dovrà sempre assicurare il rispetto degli orari e degli impegni assunti, dovrà altresì avere sempre un comportamento cortese e rispettoso

ART. 17 – ABBIGLIAMENTO AL NIDO

È consigliabile un abbigliamento pratico è inoltre necessario un paio di calzature (anche calzettoni antiscivolo) ad uso esclusivo del nido. È opportuno lasciare al nido un cambio completo per eventuali necessità e portare sempre eventuali oggetti transizionali importanti per il bambino (ciuccio, stoffe, giochino, altro).

La fornitura di bavaglini, lenzuolini e pannolini sarà a carico della famiglia.

Il genitore che accede al nido, sia durante il periodo di inserimento che dopo, è tenuto ad indossare appositi sopra scarpe al fine di garantire l'igiene degli spazi.

ART. 18- USO DELL'IMMOBILE

Gli utenti del servizio avranno facoltà di utilizzare autonomamente gli spazi della struttura, esclusivamente per le seguenti motivazioni:

- Favorire scambi interpersonali fra le famiglie con finalità di aiuto mutualistico e sostegno vicendevole
- Organizzare attività di gruppo relative alla prima infanzia (es. massaggio infantile, incontri con specialisti, etc)
- Promuovere attività ricreative e distensive per genitori e bambini

L'uso dei locali sarà comunque subordinato alla presentazione di domanda scritta, sottoposta a valutazione dei membri del Comitato di Partecipazione con espressione di parere favorevole.

La responsabilità della salvaguardia di materiali ed attrezzature così come le operazioni di igiene e sanificazione saranno a totale carico dei richiedenti che si assumeranno le eventuali spese di riparazione/ acquisto

ART 19 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento si farà riferimento alle norme statali e regionali vigenti in materia se ed in quanto applicabili.

IL COMITATO DI PARTECIPAZIONE E I SUOI COMPITI

Il comitato di partecipazione alla gestione dell'asilo nido è un organismo consultivo sull'organizzazione ed il funzionamento del nido.

COMPONENTI

- *Coordinatore del nido*
- *n° 2 rappresentanti delle famiglie, eletti dai genitori*
- *n° 1 rappresentante del personale*
- *n° 1 rappresentante dell'azienda ospedaliera S.Anna*
- *n° 1 rappresentante della ditta appaltatrice*

DURATA IN CARICA E SEDUTE

Il Comitato si riunisce, di norma, almeno 1 volta l'anno. Le riunioni sono valide in presenza della metà più uno dei componenti.

Il Comitato dura in carica due anni. In caso di decadenza o dimissione dei rappresentanti delle famiglie, si provvede alla surroga determinata da una graduatoria.

COMPITI

Il comitato assolve i seguenti compiti:

Controllare l'applicazione delle norme stabilite dal regolamento e il buon funzionamento del nido

Proporre modifiche al regolamento ed elaborare proposte innovative concernenti il funzionamento da sottoporre all'approvazione del consiglio direttivo della ditta appaltatrice.

Proporre variazioni di orari di funzionamento, da sottoporre all'approvazione della ditta appaltatrice che si avvarrà anche del parere degli amministratori dell'azienda ospedaliera.

Recapiti utili

Cooperativa Sociale EOLO Onlus via Monterosa 145 22041 Colverde - Como

tel .391 7264062 mail: info@eolo.co.it web: www.eolo.co.it

Responsabile del Servizio : sig.ra Luciana Mazza -cell 3665003742

Asilo nido Il VILLAGGIO DEI BAMBINI Località Tre Camini Via Ravona – S.Fermo [tel. 0315859362](tel:0315859362) – [cell. 3396422911](tel:3396422911)

Data e firma per presa visione e accettazione