

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

DEL SERVIZIO

NIDO D'INFANZIA "IL COVO DEI BIRICHINI"

I. INTRODUZIONE

Il Nido d'Infanzia "Il Covo dei Birichini" è stato progettato per ospitare n. 56 bambini, di cui 21 convenzionati con il Comune di Osimo.

Il servizio in convenzione è rivolto alle famiglie residenti nel Comune di Osimo. La residenza deve sussistere al momento dell'inserimento e per tutto il periodo che si usufruisce del servizio.

Il Nido risponde ai requisiti strutturali, organizzativi, recettivi e del personale stabiliti dalla L.R. n°9/2003 e Regolamento di Attuazione n°13 del 22/12/2004 ed ogni loro successiva modifica o integrazione.

Il presente regolamento relativo ai bambini accolti in convenzione con il Comune di Osimo costituisce una specificazione in deroga e ad integrazione del regolamento generale del Nido.

II. INSERIMENTI, ISCRIZIONI AGLI ANNI SUCCESSIVI, RINUNCE

Gli inserimenti sono programmati nel limite dei posti disponibili, graduando i tempi di permanenza del minore e in presenza di un genitore. Ultimati gli inserimenti, i genitori - od altri accompagnatori eventuali - non potranno entrare nel salone, per questioni di igiene e sicurezza e per tutelare la tranquillità e la salute dei bambini. Soltanto le persone previamente indicate per iscritto dai genitori potranno prelevare i bambini dal Nido.

Per gli anni successivi al primo, è necessario riconfermare la frequenza del bambino al Nido, altrimenti il posto verrà considerato libero.

La famiglia che intende ritirare il bimbo dal Nido deve darne comunicazione scritta al Covo dei Birichini almeno tre settimane prima, pena il pagamento di una penale di € 80,00.

Si dà luogo a dimissioni d'ufficio in caso di:

- assenza senza giustificato motivo per 20 giorni consecutivi;

- inadempienza non giustificata nel pagamento della retta mensile di frequenza oltre il 16 del mese successivo;
- assenze anche giustificate per un periodo consecutivo superiore a 60 giorni: in questo caso il Covo dei Birichini si riserva la possibilità di verificare caso per caso e di deliberare la rinuncia.

La penale non è dovuta in caso di malattia o ricovero improvviso del minore, accertati con certificato medico.

III. CRITERI FORMAZIONE GRADUATORIA AMMISSIONE

Si può presentare domanda dal 2 gennaio al 31 maggio di ogni anno.

La graduatoria è articolata in due sezioni "grandi" e "piccoli" tenuto conto delle età dei bambini con riferimento alla data del 1° settembre di ciascun anno, come di seguito:

- 3 mesi - 19 mesi (sezione piccoli)
- 20 mesi - 36 mesi (sezione grandi)

Le domande pervenute oltre il termine di presentazione sono collocate in coda alla graduatoria secondo l'ordine di arrivo.

I criteri ed i punteggi per la formazione della graduatoria sono come di seguito determinati:

CRITERI	PUNTEGGI
a) bambino alla cui domanda è allegata la documentazione dei competenti Servizi Sanitari della A.S.U.R. comprovante la disabilità a termini della Legge 104/1992.	Punti 5
b) bambino alla cui domanda è allegata una relazione del Consultorio Familiare della A.S.U.R. o del Servizio Sociale Comunale comprovante la condizione di minore a rischio, ovvero lo stato di grave difficoltà del nucleo familiare.	Punti 5
c) bambino alla cui domanda è allegata la documentazione dei competenti Servizi Sanitari della A.S.U.R. comprovante la a) invalidità al 100% di un genitore o di un fratello che necessita di assistenza continua.	Punti 5
d) bambino i cui genitori sono entrambi lavoratori a tempo pieno	Punti 4
e) bambino a cui manchi la figura materna o paterna per: <ul style="list-style-type: none"> - decesso di un genitore - genitore in carcere - non riconoscimento di un genitore 	Punti 4 Punti 4 Punti 4

f) bambino alla cui domanda è allegata la documentazione dei competenti Servizi Sanitari della A.S.U.R. comprovante invalidità pari o superiore al 67% di un genitore.	Punti 3
g) bambino con fratelli di età fino a 3 anni ;	Punti 2
h) bambino i cui genitori sono entrambi lavoratori, di cui 1 a tempo parziale	Punti 1,5
i) bambino la cui domanda è stata inserita in precedenti graduatorie senza ammissione	Punti 1

A questi punteggi si aggiungono quelli attribuiti per la situazione reddituale e patrimoniale del nucleo sulla base della certificazione ISEE, se ed in quanto presentata in seno alla domanda di ammissione.

Valore ISEE	fino a 12.467,36	tra 12.467,36 e 18.701,03	oltre 18.701,03
Punti	4	3	2

In caso di I.S.E.E. non prodotto verranno comunque attribuiti 2 punti.

In caso di punteggio ex equo tra più domande si dovrà dare la seguente priorità:

- a) valore ISEE più basso;
- b) maggiore età del bambino;

Il minore disabile iscritto nella graduatoria ha diritto di precedenza nell'inserimento.

IV. ORARI - TARIFFE - PENALI

Le attività del Nido si svolgono dal 1° settembre al 31 luglio. E' prevista la chiusura in occasione delle festività natalizie e pasquali (in conformità del calendario scolastico).

Il Nido è aperto dalle ore 7.30 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì. L'orario è articolato come segue:

- entrata dalle ore 7.30 alle ore 9.30,
- 1°uscita dalle ore 12.30 alle 13.00, tariffa fissa € 240 + € 4,2 a pasto,
- 2°uscita dalle ore 15.30 alle 16.00, tariffa € 280 + € 4,2 a pasto,
- 3°uscita alle ore 18.00, tariffa fissa € 340 + € 4,2 a pasto.

Se si ritarda l'entrata per qualsiasi motivo, bisogna sempre avvertire entro le 9.30.

In caso di assenze nel corso del mese sono previsti i seguenti sconti sulla retta:

- fino a 5 giorni di assenza non è previsto alcuno sconto,
- da 6 a 15 giorni di assenza è previsto uno sconto del 10%,
- oltre i 15 giorni di assenza è previsto uno sconto del 20%.

Relativamente al periodo di Inserimento la retta mensile è altresì ridotta del:

- 60% in caso di Mancato utilizzo per inserimento posticipato autorizzato;
- 50% in caso di presenze nel mese da 1 a 5 gg. ;
- 40% in casa di presenze nel mese da 6 a 10 gg.

Inserimenti posticipati rispetto alla data prevista, sono ammessi solo nei seguenti casi:

a) bambino di età inferiore ai sei mesi	Fino a max tre mesi
b) per motivi di salute del bambino, certificati dal pediatra di base o specialista	Fino a max un mese
c) per casi sociali, adozioni, affidi di intesa con il Consultorio Familiare A.S.U.R.;	Fino a max un mese N.B. nei casi di adozioni e affidi il termine di 1 mese si intende decorrente dalla data dei rispettivi provvedimenti del Tribunale dei Minori.
d) per grave malattia di uno dei genitori, lutto, trasferimento temporaneo per motivi di lavoro, per i quali il soggetto gestore dovrà acquisire idonea documentazione.	Fino a max 1 mese

In caso di frequenza Contemporanea di due o più fratelli si ha diritto ad un sconto del 10%.

Inoltre sono previste le seguenti penali:

Nei casi di:

- 1) mancato inserimento non giustificato alla data stabilita;
- 2) rinuncia al servizio successiva all'adesione;
- 3) decadenza pronunciata d'ufficio;

si applica una penale, oltre all'eventuale retta se ed in quanto dovuta.

La penale è quantificata in € 80,00 a risarcimento del mancato utilizzo delle risorse attivate nei tempi necessari per una nuova assegnazione del posto.

La penale non si applica se la rinuncia avviene in corso di frequenza e l'utente ne dà formale comunicazione con un anticipo di almeno tre settimane dalla data di effettiva

decorrenza. E' fatto salvo comunque il pagamento della retta dovuta fino alla decorrenza della rinuncia

La retta comprende :

- Pasti e spuntini
- Pannoloni e cambio
- Assicurazione
- Bavaglini
- Materiale didattico di consumo
- Prodotti per l'igiene dei bambini (creme, salviette, ecc.)
- Prestazioni educative
- Coordinamento del servizio
- Spese di amministrazione
- Spese relative al personale addetto ai servizi
- Tutto quanto ulteriormente previsto nel regolamento generale sotto la voce "a retta comprende"(visita pediatrica mensile, insegnante di musica con valutazione problemi di dislessia, insegnante di attività psicomotoria)

V. ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Il personale educativo tiene incontri periodici, sia individuali che collettivi, con tutti i genitori per renderli direttamente partecipi dell'andamento delle scelte pedagogiche ed organizzative.

Tutti i genitori delle bambine e dei bambini frequentanti il Nido possono partecipare alla gestione sociale attraverso gli organi, i modi e le forme di seguito individuate:

- L'Assemblea Generale
- Incontro di Sezione
- Colloquio Individuale
- Comitato di Partecipazione

VI. ASSEMBLEA GENERALE

L'Assemblea Generale è composta dai genitori e dal personale educativo e non educativo. Le attività dell'Assemblea sono finalizzate all'incontro, all'informazione, alla formulazione di proposte al Covo dei Birichini per il tramite del Comitato di Partecipazione, alla verifica, al confronto sui temi riguardanti la vita del Nido.

L'Assemblea designa i propri rappresentanti in seno al Comitato di Partecipazione.

L'Assemblea demanda al Comitato di Partecipazione l'attuazione di proprie eventuali determinazioni.

Si riunisce ogniqualvolta ritenuto necessario su richiesta di 1/3 dei genitori, del gruppo di lavoro del personale, del Comitato di Partecipazione, del Covo dei Birichini e comunque almeno una volta l'anno in occasione dell'avvio del calendario scolastico.

L'avviso di convocazione dell'Assemblea è affisso nella struttura a cura del personale educativo, con l'indicazione della data dell'ora e dell'ordine del giorno.

Delle riunioni dell'assemblea è redatto un sintetico verbale a cura del segretario nominato volta per volta dal consesso.

Fermo restando che l'elettorato attivo e passivo spetta a tutti i genitori dei bambini iscritti, ai fini dello snellimento dell'azione amministrativa la designazione dei rappresentanti in seno al Comitato di Partecipazione è contestuale all'Assemblea, che individua nelle forme ritenute più idonee una rosa di tre candidati disponibili ad assumere l'incarico.

Nelle stesse forme l'Assemblea provvede alla surroga dei propri rappresentanti dimissionari o decaduti dall'incarico in seno al Comitato di Partecipazione.

VII. INCONTRI DI SEZIONE E COLLOQUI INDIVIDUALI

Il personale educativo di ogni sezione del nido convoca periodicamente (almeno 2 volte l'anno) i genitori dei minori frequentanti la sezione per confrontare, verificare e discutere il progetto educativo specifico di ogni sezione.

Prima di ogni inserimento le educatrici concordano con i genitori colloqui individuali finalizzati ad un primo momento di conoscenza.

I colloqui individuali sono attuati anche durante l'anno, ogniqualvolta i genitori o le educatrici ne ravvisino la necessità.

VIII. COMITATO DI PARTECIPAZIONE - PRESIDENTE, FUNZIONI, DURATA E CESSAZIONE

Al fine di assicurare trasparenza e partecipazione nella gestione del nido è istituito il Comitato di Partecipazione, composto da:

- a) n° 2 rappresentanti del Covo dei Birichini;
- b) n° 1 rappresentante del personale educativo del Nido d'Infanzia;
- c) n° 2 rappresentanti dei genitori designati dall'Assemblea.

Svolge le funzioni di segretario un componente del Comitato, il quale cura la redazione di un verbale delle riunioni da conservare agli atti.

Nella prima riunione il Comitato di Partecipazione elegge un Presidente fra i rappresentanti di cui alle lett. a) e c), con votazione a scrutinio segreto.

Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della metà dei suoi membri, tra cui il Presidente, salvo i casi in cui questi debba essere eletto o rieletto per dimissioni o decadenza.

Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Comitato almeno due volte l'anno, fissa l'ordine del giorno e dà attuazione alle determinazioni assunte, svolgendo un ruolo di coordinamento e di promozione delle attività di partecipazione alla gestione.

Il Comitato :

- partecipa alla costruzione del progetto educativo;
- verifica annuale del progetto educativo;
- formula proposte relative al funzionamento del servizio;
- promuove e sostenere iniziative culturali -educative;
- propone iniziative per l'integrazione dei servizi all'infanzia presenti nel territorio;
- formula le proprie osservazioni sulle graduatorie di ammissione al Nido.

Il Comitato di Partecipazione cessa in caso di dimissioni contemporanee o decadenza intervenuta di 3 membri.

I rappresentanti dei genitori durano in carica per la durata della frequenza della bambina/bambino al Nido, salvo dimissioni o decadenza. Alla surroga provvede l'Assemblea dei Genitori.

Il rappresentante del Personale dura in carica fino a nuova designazione da parte dell'equipe educativa del Nido. Salvo necessità di surroga per dimissioni, trasferimento o cessazione del rapporto di lavoro, l'incarico dura almeno due anni.

L'incarico di componente, segretario e di Presidente del Comitato di Partecipazione è svolto a titolo gratuito.

Eventuali dimissioni sono presentate al soggetto che ha designato il membro per l'adozione della surroga, ed al soggetto gestore per doverosa conoscenza.

I membri del Comitato di Partecipazione, compreso il Presidente, decadono altresì dall'incarico quando risultano assenti per 5 volte consecutive alle riunioni senza giustificato motivo.

Il Comitato di Partecipazione dà comunicazione al soggetto designante della decadenza intervenuta, per la necessaria surroga.

IX. ORGANIZZAZIONE DEL NIDO

Il Nido è organizzato in sezioni che comprendono gruppi di bambine e bambini omogenei in relazione all'età ed allo sviluppo psico-motorio : quella dei piccoli (3-19 mesi) e quella dei grandi (20-36 mesi). Per l'inserimento in una sezione o nell'altra si terrà conto di entrambi i fattori, oltre che di eventuali ulteriori aspetti organizzativi.

Il Nido garantisce a tutti i bambini il servizio riposo, sono previste attività ludiche e didattiche nell'ambito del Progetto Educativo.

In caso di assenze superiori a 5 giorni, per la riammissione è necessario il certificato medico.

I pasti sono preparati esclusivamente in loco nel rispetto delle procedure di autocontrollo HACCP. Il menù, esposto all'ingresso, è redatto dalla Dietista e differenziato per fasce di età secondo tabelle dietetiche predefinite.

X. PERSONALE

Nel Nido opera il seguente personale :

- Personale educativo,
- Personale addetto ai servizi di preparazione pasti e ausiliario,
- Coordinatore.

La dotazione organica del Nido è determinata in base alla recettività della struttura in rapporto:

- alle sezioni attivate;
- all'orario giornaliero di apertura del servizio;
- alla distribuzione degli utenti nelle varie fasce orarie;

In ogni caso è assicurato il rapporto educatore/bambini stabilito dalla legge nella misura di un educatore ogni sette bambini.

Nel caso di frequenza di minori disabili il Covo dei Birichini assicura il rispetto della normativa di specie in vigore, prevedendo la riduzione del rapporto

educatore/bambino ovvero la presenza di un educatore di sostegno, secondo gravità ed in conformità alle determinazioni della competente UMEE e dell'Assistente Sociale comunale.

Il reclutamento del personale educativo, a tempo indeterminato o determinato, oltre ai requisiti di legge richiesti per la professionalità, tiene conto con priorità di titoli professionali e culturali attinenti lo specifico indirizzo metodologico adottato dal Nido.

Tutto il personale operante all'interno del Nido deve essere munito di tessera di idoneità sanitaria rilasciata dal competente Servizio della A.S.U.R..

XI. PERSONALE EDUCATIVO

L'Educatrice/ore del Nido è un operatore specializzato, in possesso dei requisiti di studio, professionali e soggettivi richiesti dalle norme vigenti.

L'educatrice/ore è in grado di sostenere e promuovere lo sviluppo affettivo, motorio, sociale e cognitivo dei bambini mediante metodologie e tecniche coerenti ad indirizzi psico-pedagogici di indubbia fama e validità teorica, integrando e supportando le funzioni educative e di cura genitoriali; in grado di promuovere e realizzare l'attività didattica-educativa prevista dal Progetto Educativo del Nido d'Infanzia.

L'educatrice/ore lavora in equipe con i suoi colleghi al fine di promuovere ogni forma di comunicazione e condivisione delle scelte educative ed organizzative, nonché la coerenza degli interventi sia all'interno della sezione che nell'intera struttura del nido.

L'educatrice/ore in particolare ha il compito di:

- a) partecipare al lavoro degli organismi di partecipazione;
- b) collaborare con il Comitato Territoriale previsto dall'art. 3, comma 2 della L.R. n° 9/2003 nelle forme e nei modi stabiliti dal Comitato dei Sindaci;
- c) curare incontri con le famiglie dei bambini;
- d) organizzare il proprio lavoro coi bambini nonché la programmazione didattica nei modi e nei tempi previsti dalle norme di lavoro contrattuali. L'equipe di ciascuna sezione elabora annualmente la preventiva programmazione e la successiva verifica del lavoro svolto, curandone la documentazione e la condivisione con le famiglie utenti;
- e) curare il costante aggiornamento della propria preparazione professionale partecipando ad apposite iniziative e corsi di aggiornamento;
- f) preparare il materiale didattico per le attività da svolgere con i bambini, vigilando sugli stati di conservazione, igiene e pulizia dei materiali ludici e non;
- g) effettuare con oculatezza le scelte di materiale didattico educativo e ludico da acquistare;
- h) provvedere alla custodia ed alla conservazione di ogni bene materiale, degli arredi e delle attrezzature costituenti il patrimonio del Nido, segnalando tempestivamente la necessità di ogni intervento di riparazione, sostituzione, ecc.; segnalando altresì gli eventuali guasti degli impianti o di struttura, per assicurare la manutenzione ed il funzionamento del servizio;
- i) avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malore o indisposizione del bambino affinché venga ritirato dal Nido al più presto possibile e, in casi di particolare urgenza e gravità, qualora si ravvisino pericoli

per l'integrità fisica del bambino e non si riescano a reperire i familiari, ad accompagnarlo con i mezzi di pronto-soccorso rimanendo presente accanto al bambino, onde evitare ulteriori traumi, fino all'arrivo dei genitori;

l) controllare che le disposizioni riguardanti la dieta del singolo bambino o altre indicazioni fornite dai genitori, trovino effettiva applicazione;

m) informare immediatamente la titolare delle proprie assenze, anche di breve durata, per la corretta gestione del rapporto di lavoro e per consentire eventuali sostituzioni.

XII. PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

Il personale addetto ai servizi: di cucina ed ausiliario del Nido, dovrà essere in possesso dei requisiti professionali, di studio e soggettivi richiesti dalle norme vigenti. Il personale di cucina provvede all'approvvigionamento dei pasti a crudo ed alla preparazione degli alimenti, secondo le tabelle dietetiche tempo per tempo vigenti e nel rispetto delle procedure HACCP. Collabora in tale senso con la dietista e/o nutrizionista per il regolare svolgimento del servizio nel rispetto della disciplina igienico-sanitaria di materia.

Il personale ausiliario collabora con il personale di cucina nella preparazione e nella porzionatura dei cibi, esegue i compiti relativi al guardaroba, alla lavanderia, alla pulizia dei locali, ecc., e collabora con il personale educativo, nel rispetto delle proprie competenze.

XIII. VIGILANZA SANITARIA

La Prevenzione Sanitaria e la Vigilanza Sanitaria dei Nidi d'Infanzia del Comune di Osimo sono assicurate dalla A.S.U.R. - Zona Territoriale n° 7, ai sensi della normativa vigente.

Per essere ammessi al Nido i bambini devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie.

Il personale educativo del Nido è tenuto ad accertare quanto sopra previsto e ad aggiornare la relativa certificazione di ciascun bambino iscritto, conservandola agli atti della cartella personale.

All'atto dell'ammissione i genitori dovranno consegnare al Nido un certificato medico, rilasciato dal pediatra o medico curante, attestante l'idoneità del bambino alla frequenza del Nido.

Il personale educativo è autorizzato ad allontanare i bambini dal Nido affidandolo ai genitori nei seguenti casi:

- a) febbre (temperatura superiore ai 37,5°);
- b) diarrea;
- c) vomito insistente;
- d) affezioni gravi delle vie respiratorie (rinite mucopurulenta, tosse insistente, episodi asmatici, ecc.);
- e) pediculosi accertata dal Servizio Sanitario della A.S.U.R. - Zona Territoriale n° 7;
- f) eruzioni cutanee a tipo esantematico;

g) secrezioni muco-purulenti congiuntivali;

h) pianto reiterato insolito e non motivato;

Poiché, verificandosi tali condizioni, il bambino deve essere visitato dal medico di famiglia, per la riammissione sarà richiesto certificato medico di guarigione. Lo stesso certificato è in ogni caso richiesto quando il bambino è stato assente per malattie superiori a 5 gg. (comprese le festività).

Nei casi di cui ai punti e), f), g), il personale segnala l'avvenuto allontanamento al Servizio Sanitario della A.S.U.R. - Zona Territoriale n° 7;

Il personale del nido non è autorizzato a somministrare medicinali di alcun tipo.

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

I genitori pertanto devono fornire al personale del Nido un corretto recapito telefonico che consenta in qualunque momento della permanenza al Nido del Bambino, di rintracciare i genitori stessi o altre persone responsabili all'uopo delegate.

I genitori devono comunicare tempestivamente il motivo dell'assenza del proprio bambino, particolarmente quando possa trattarsi di malattia infettiva diffusa, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche agli altri utenti del Nido od alla struttura.

Quando l'assenza non sia dovuta a malattia del bambino, ma ad altri motivi, i genitori devono preventivamente avvertire il personale del Nido, indicando l'esatto periodo di assenza previsto.

Presso tutti i Nidi viene effettuata almeno una volta l'anno una disinfezione dei locali e, periodicamente, su richiesta del Nido, disinfestazione degli esterni e derattizzazione.

XIV. NORME FINALI E TRANSITORIE

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, si fa riferimento alla L.R. n° 9 del 13 maggio 2003, al Regolamento Regionale 22/12/2004.

Le domande di iscrizione al Nido saranno valutate secondo i criteri del presente Regolamento approvati dal Consiglio di Amministrazione della ASSO a decorrere dal 1° agosto 2007.

La nuova composizione del Comitato di Partecipazione viene approvata dal Covo dei Birichini entro 30 giorni dalla nomina.