



Fondazione Giulia Furlan
scuola dell'infanzia e nido integrato

FONDAZIONE "GIULIA FURLAN"

Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato

36050 Cartigliano (VI) Via G. Marconi,8

tel.0424 590228 fax 0424 599253

e-mail: scuolagiuliafurlan@tiscali.it

P.iva /cod.fisc. 00521890244-R.E.A. n. 319775 cod. M.P.I VI1A016003

www.scuolainfanziacartigliano.it

NIDO INTEGRATO

della Fondazione "Giulia Furlan"

REGOLAMENTO INTERNO DEL SERVIZIO

(approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.04 del 15.09.2021)

Regolamento interno del servizio

Art. 1 – definizione e tipologia

Premesso che la L.R. n.32/90 definisce:

- Il Nido Integrato è un servizio strutturato in modo simile ad un asilo nido minimo. Esso svolge un'attività psico-pedagogica mediante collegamenti integrativi con l'attività della scuola materna, secondo un progetto concordato tra gli enti gestori;
- L'asilo nido minimo è un servizio di asilo nido con un numero di potenziali utenti inferiore a quello minimo di 30 bambini, costituito preferibilmente come servizio aggregato a idonee strutture già esistenti o come nucleo decentrato di altro asilo nido;
- L'asilo nido è un servizio di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia e ha finalità di assistenza, di socializzazione e di educazione nel quadro di una politica di tutela dei diritti dell'infanzia, con una ricettività non inferiore a 30 posti e non superiore a 60 posti.

Per il presente regolamento si può definire:

Il Nido Integrato è un servizio di interesse pubblico aggregato alla Scuola dell'Infanzia, rivolto alla prima infanzia e ha finalità di assistenza, di socializzazione e di educazione nel quadro di una politica di tutela dei diritti dell'infanzia, con un numero di potenziali utenti inferiore a quello minimo di 30 bambini previsti per un asilo nido. Esso svolge un'attività psico-pedagogica mediante collegamenti integrativi con l'attività della scuola dell'infanzia, secondo un progetto concordato tra i due servizi.

È attività educativo-assistenziale che la Regione del Veneto promuove e sostiene onde realizzare il pieno sviluppo fisico-psichico-relazionale dei bambini sino a tre anni di età e assicurare alla famiglia un sostegno adeguato, che consenta e agevoli anche l'accesso della donna al lavoro nel quadro di un sistema di sicurezza sociale.

Il servizio è attivato per n. 16 posti. Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio, anche in relazione alla presenza media dei bambini, possono essere disposte un maggior numero di ammissioni non superiore del 20% ai posti attivati. Di massima si articola in due gruppi costituiti con riferimento all'età, per favorire lo sviluppo e l'autonomia psico-motoria dei bambini mantenendo il rapporto numerico operatore-bambino determinato dalla Legge Regionale 23 aprile 1990, n.32.

L'attività del Nido Integrato si attua secondo le tecniche più avanzate nel campo della psicopedagogia dell'infanzia, fatte proprie e sviluppate dal Personale Educatore, in collaborazione con la Coordinatrice, i Consulenti/Supervisore, con il Consiglio di Amministrazione e i Genitori/Consiglio di sezione, tenendo conto degli indirizzi della Giunta Regionale.

Nel rispetto dello Statuto dell'Ente, che qui viene dato per evidenziato, la sezione del Nido Integrato parimenti alle sezioni di Scuola dell'Infanzia, per lo svolgimento della sua azione educativa assume un indirizzo ispirato ad una concezione cristiana della vita; tale indirizzo è di sua natura immodificabile.

Art. 2 - Amministrazione

La gestione del servizio Nido Integrato è attuata in economia da Consiglio di Amministrazione della Fondazione "Giulia Furlan", nelle forme previste dallo statuto dell'Ente stesso.

A detto Consiglio, per previsioni statuarie, fanno parte come membri, tra altri:

- Un genitore eletto ogni anno dall'assemblea dei genitori;
- Un rappresentante dell'Amministrazione Comunale;
- Due rappresentanti della Parrocchia di Cartigliano;
- Il Parroco della Parrocchia di Cartigliano, in qualità di Legale Rappresentante

Art. 3 – Graduatoria di ammissione

Al Nido Integrato possono essere ammessi i bambini dai 3 mesi e fino ai 3 anni (intesa fino all'età da non essere ammessi alla scuola dell'infanzia); dopo il compimento dei tre anni possono permanervi fino alla conclusione dell'anno scolastico.

La graduatoria di ammissione sarà formulata secondo i seguenti criteri di successiva priorità:

- a) Bambini disabili o in situazioni di rischio e di svantaggio sociale compromettenti la loro integrità psico-fisica per i quali l'inserimento al Nido venga valutato elemento necessario al progetto di tutela dal Servizio Sociale competente.
- b) Gli altri bambini, con precedenza per quelli che non trovano adeguata assistenza nell'ambito familiare, tenendo conto delle condizioni economiche della famiglia, della composizione del nucleo familiare (precedenza a bambini con un solo genitore, invalidità superiore ai 2/3 di uno o entrambi i genitori, malattia grave di uno o di entrambi i genitori) e dell'attività dei genitori;
- c) Ordine cronologico di presentazione della domanda;

con riferimento alla zona di residenza, nell'ordine dei seguenti territori comunali:

- Di Cartigliano;
- Di zona Prè di Bassano (coincidente a porzione della Parrocchia di Cartigliano);
- Di Nove e di Tezze sul Brenta, in assenza di iniziative locali di Asilo Nido o equipollenti in attività e/o eventuali altri paesi limitrofi a pari condizione;
- Dei comuni vicini, privi di iniziative locali di Asilo Nido o equipollenti in attività;
- I restanti;

L'ammissione per l'anno successivo è garantita ai bambini già frequentanti

Termine per la presentazione delle domande e la formazione della eventuale graduatoria per l'ammissione al successivo anno scolastico

30 marzo - termine per la presentazione delle domande di ammissione mediante compilazione e consegna del modulo predisposto, a partire da gennaio

Entro 30 aprile - formazione della graduatoria di ammissione al Nido

Entro 30 giugno - termine per la consegna della documentazione fiscale e determinazione delle rette di frequenza ai presunti ammessi

Entro 15 luglio - conferma da parte delle famiglie dell'iscrizione al Nido mediante versamento di Euro 60.00 per quota iscrizione a fondo perduto e di Euro 150.00 come deposito cauzionale restituibile esclusivamente alla fine dell'anno scolastico, nell'ultimo mese di apertura del servizio, mediante conguaglio con la retta dovuta di luglio.

La mancanza ottemperanza da parte della famiglia di quanto sopra descritto comporta la decadenza della domanda.

La formazione della graduatoria e la determinazione delle rette sarà cura della Coordinatrice e della Segretaria.

Per quelli che non avranno i requisiti d'età minima entro il mese di settembre, le domande saranno esaminate, raggiunti i requisiti d'età, in occasione di disponibilità di posti.

Le domande, che pervengono dopo il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione, saranno esaminate e valutate in occasione di disponibilità di posti (fatta salva l'eccezione prevista al punto 2 della delibera n° 6/1999).

I frequentanti avranno la precedenza di ammissione alla frequenza all'anno scolastico successivo se è stata per loro prodotta la relativa domanda entro i termini sopra precisati.

Le eventuali domande di ammissioni presentate a partire dalla nascita del bambino e fino all'anno precedente il mese di marzo/termine per la presentazione delle domande (formulate per il punteggio riferito a "ordine cronologico della domanda"), devono essere ripresentate nei termini fissati per presentare la domanda (da gennaio a marzo).

Si segnala che ai sensi della Legge 31 Luglio 2017 n.117 l'essere in regola con i vaccini costituisce requisito di accesso. I dirigenti scolastici sono tenuti a trasmettere alle Aziende Sanitarie Locali l'elenco dei bambini iscritti. A fronte di tale procedura le famiglie non sono tenute a consegnare alcun documento in merito agli adempimenti vaccinali.

Al fine di agevolare l'inserimento, nei primi giorni di frequenza un genitore o un familiare dovrà essere presente nei modi e nei tempi indicati dalle educatrici.

Ai fini dell'ammissione e della frequenza, possono essere previste iniziative (convenzioni, ecc.) verso i Comuni di residenza degli utenti ai fini di ottenere contributi a copertura del costo del servizio.

Art.4 – calendario ed orario di attività

L'orario di apertura del servizio e l'articolazione dell'orario di lavoro del personale, sono definiti tenendo conto del CCNL FISM/Sindacati e condizioni indicate nelle delibere di assunzione, e delle esigenze degli utenti.

Per quanto riguarda la frequenza, di norma, il Nido sarà aperto tenendo conto del calendario della Scuola dell'Infanzia e nel mese di luglio, sussistendo le condizioni per assicurare il servizio.

L'attività sarà sospesa nel periodo estivo, fino a cinque – sei settimane comprendenti il mese di agosto, di norma saranno osservate le chiusure e sospensioni previste dal calendario scolastico diramato dalla Regione Veneto/Direzione Didattica Statale locale – Istituto comprensivo di Nove (es .S. Patrono, periodo feste natalizie e di inizio anno, periodo pasquale).

Le suddette sospensioni/chiusure da settembre a luglio, come eventuali brevi chiusure per cause di forza maggiore, non danno titolo per riduzioni delle rette mensili.

L'attività si articolerà su cinque giorni settimanali non festivi, dal lunedì al venerdì.

Gli orari previsti sono:

Orario di accettazione: dalle 7.30 alle 9.00;

Orario di uscita:

- uscita anticipata: dalle 12.15 alle 13.00, secondo indicazioni della Coordinatrice;
- uscita ordinaria: dalle 15.30 alle 16.00
- Agli utenti i cui genitori svolgono attività lavorativa dopo le 16.00 è possibile concedere, su domanda, il prolungamento dell'orario di frequenza con uscita entro le ore 18.00 CON ALMENO CINQUE RICHIESTE PERVENUTE TRA SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO. L'uscita posticipata alle ore 16.15 è garantita, sempre su richiesta.

I bambini devono essere riaffidati esclusivamente ai genitori, oppure previo preavviso:

- ai familiari maggiorenni muniti di documento di riconoscimento;
- ad altre persone maggiorenni, con delega e munite di documento di riconoscimento.

Art.5 – rette di frequenza

Le rette di frequenza al Nido fanno parte delle entrate di bilancio dell'Ente e devono nel complesso consentire il recupero dei costi imputabili al servizio, detratto il contributo regionale.

I criteri per la determinazione dell'ammontare delle rette di frequenza sono fissate dal Consiglio di Amministrazione, di massima sono indicati nel presente articolo e nel successivo art. 6 "riduzione delle rette di frequenza".

Per anno scolastico, con possibilità di aggiornamento per anno finanziario o minor periodo, viene fissata una retta di riferimento equivalente alla retta media; detta, in relazione alla frequenza degli utenti (mesi di apertura, nà utenti, presenze ecc.), tenendo conto delle riduzioni per assenze e periodi di inserimento, ecc. e del riflesso delle quote d'iscrizione e del tempo prolungato, è correlata alla cifra stabilita nel bilancio di previsione dell'anno di riferimento, nell'articolo riguardante le entrate delle rette.

Le rette sono differenziate in relazione alle condizioni socio-economiche della famiglia, rapportate al reddito annuo di riferimento del nucleo; il reddito annuo di riferimento è dato dal reddito annuo imponibile lordo ai fini irpef di entrambi i genitori dell'utente ed eventuali alimenti/assegni di mantenimento per le situazioni in cui sono previsti.

Rette minime

tipologia di reddito

Euro 270.00

se di lavoro dipendente

Euro 320.00

se un genitore è lavoratore non dipendente

Euro 370.00

se entrambi i genitori sono lavoratori non dipendenti

Retta massima

tipologia di reddito

430.00

nessuna distinzione di tipologia di reddito

A coloro che non producono la necessaria documentazione fiscale entro il 30 giugno per gli ammessi al successivo anno scolastico o in occasione della ammissione per gli ammessi successivamente o in occasione di rideterminazione se richiesta, oltre a chi ha fatto formale dichiarazione/segnalazione di non presentarla, sarà applicata la retta massima vigente tempo per tempo.

Sul contenuto di tali documentazioni possono comunque essere effettuati accertamenti e sono operati, se necessario, i provvedimenti conseguenti.

La retta di frequenza al Nido Integrato prevede la permanenza al Nido fino alle ore 16.00;

Nel caso venga richiesto, per l'intero mese, una frequenza con uscita anticipata alle ore 12.30 sarà applicata alla retta di frequenza di cui sopra una riduzione del 20%.

Per il mese di luglio la retta mensile dovuta sarà riproporzionata sulla base dei giorni di effettiva frequenza. La retta riproporzionata dovuta per il mese di luglio non potrà comunque essere inferiore a Euro 150,00.

È prevista una quota annua d'iscrizione di Euro 60.00, anche per frazione di anno scolastico, che va versata in occasione del versamento del deposito cauzionale per la conferma d'iscrizione.

La retta mensile deve essere versata tra il 13° ed il 16° giorno di ciascun mese, per il mese in corso tramite bonifico bancario presso **UNICREDIT BANCA di Cartigliano, via S. Pio X n°4, codice IBAN IT 73 I 02008 60250 000041193325.**

Per gli inadempienti l'Ente può prevedere penalità fino ad applicare la mora legale nella successiva emissione che comprenderà l'importo già dovuto, comprensivo della mora, oltre alla retta del mese di emissione.

Trascorso il secondo mese dal mancato pagamento della retta stabilita e delle eventuali morosità, l'Ente valuta la dimissione d'ufficio dell'utente dal Nido Integrato, nel mentre adotterà gli opportuni provvedimenti per conseguire il recupero delle mensilità non pagate, nel mentre adotterà gli opportuni provvedimenti per conseguire il recupero delle mensilità non pagate (ingiunzione con spese a carico dell'interessato).

Art. 6 – riduzione delle rette di frequenza

Per le nuove ammissioni la retta di frequenza del primo mese sarà ridotta nel caso che il bambino venga inserito dopo i primi 10 giorni del mese, secondo la seguente tabella:

- | | | | | |
|----------------------|---------------------------|------------------------|------------|-------------|
| - Inizio frequenza: | fino al giorno 10; | dopo il giorno: | 10 | 20 |
| - Retta calcolata al | 75% | | 50% | 25 % |
- Ai fini del calcolo della retta, l'inizio della frequenza viene considerato come avvenuto se dalla famiglia non è attuato nel termine fissato per l'inizio stesso.

In caso di assenza per motivi di salute (escluse le cure climatiche) è prevista una riduzione della retta nella misura del 2% per ogni giorno di assenza continuativa oltre il 5° giorno, considerati i giorni di apertura del servizio. Le chiusure del servizio (nel periodo estivo, nei giorni feriali del periodo natalizio fino all'epifania e nel periodo pasquale) interrompono la continuazione del conteggio dei giorni dell'eventuale assenza per malattia.

La riduzione/ rimborso si applica al mese successivo e per averne diritto uno dei genitori o chi per essi deve presentare la richiesta scritta con riportati i giorni effettivi di malattia, entro otto giorni dalla riammissione al Nido.

Per gli eventuali bambini ammessi a fruire in maniera stabile della frequenza solo al mattino (uscita anticipata) la retta viene calcolata per intero.

In caso di più figli frequentanti contemporaneamente il Nido Integrato, per i figli oltre al primo la retta viene calcolata al 70%.

Art. 7 – dimissioni

I bambini utenti vengono dimessi:

- Alla conclusione dell'anno scolastico nel corso del quale compiono il terzo anno di età e lo compiono nell'anno solare, per cui possono accedere alla scuola materna con l'inizio del successivo anno scolastico;
- Su comunicazione di ritiro presentata da almeno uno dei genitori o chi per essi,
- Al 30° giorno di assenza continuativa di calendario, senza validi motivi di ordine medico o familiare; in tal caso, almeno 8 giorni prima della dimissione, viene data comunicazione agli interessati per consentire loro di regolarizzare la posizione.

I genitori o chi per essi sono liberati dall'obbligo del pagamento della retta:

- Con ritiro per iscritto della domanda di ammissione confermata, almeno 15 giorni prima dell'inizio della frequenza (pena dover effettuare il pagamento della retta stabilita per il primo mese di frequenza);
- Con richiesta di dimissioni per gravi motivi di salute documentati da certificato medico che attesti altresì la necessità della sospensione della frequenza;
- Con richiesta di dimissioni per gravi problemi economici a seguito della perdita di lavoro da parte di uno dei genitori.

I genitori o chi per essi, in caso di dimissioni, sono liberati dall'obbligo del pagamento della retta:

- Dal primo giorno del mese successivo nella misura del 100%, se la comunicazione di ritiro è presentata entro il 15° giorno del mese;
- Dal primo giorno del mese successivo nella misura del 50% e dal primo giorno del 2° mese successivo nella misura del 100%, se la comunicazione di ritiro è presentata dopo il quindicesimo giorno del mese.

Art. 8 – assistenza e vigilanza igienico-sanitaria-assistenza sociale e psicologica

Il servizio di assistenza sanitaria è affidato all'ULSS Responsabile di Distretto, che dovrà stabilire/approvare le tabelle dietetiche, secondo l'età; ispezionare il Nido Integrato durante i giorni di funzionamento.

Le diete speciali dovranno essere certificate dal pediatra personale e concordate di volta in volta.

In base alle disposizioni generali dell'ULSS, il temporaneo allontanamento o la non accettazione del bambino al Nido Integrato avverrà nei seguenti casi:

- Febbre con temperatura ascellare eguale o superiore a 38°;
- Febbricola con temperatura ascellare inferiore a 38° ma con segni di malessere tali da impedire la partecipazione alle attività routinarie;
- Segni o sintomi di possibili malattie importanti (tosse continua, dolore addominale persistente, irritabilità non giustificata)
- Esantemi cutanei febbrili;
- Feci acquose o vomito: due o più episodi all'insorgenza improvvisa;
- Arrossamento oculare con secrezione muco-purulenta giallastra ad insorgenza improvvisa;
- Lesioni nella bocca, due o più con salivazione
- Pediculosi accertata alla testa

RIAMMISSIONE AL NIDO

Per la riammissione al Nido non è sufficiente la mancanza di sintomi di malattia, bensì è necessario che il bambino si sia ristabilito al punto da poter partecipare attivamente alla vita del Nido.

In caso di allontanamento per febbre, il bambino deve essere tenuto in osservazione per almeno 24 ore prima del rientro.

Non è possibile la riammissione in comunità, dopo patologia acuta, ogniqualvolta il bambino richieda, per il suo stato di salute, cure particolari che il personale non sia in grado di garantire senza pregiudicare l'assistenza agli altri bimbi.

In caso di pediculosi alla testa il bambino potrà riprendere la frequenza al nido la mattina successiva all'avvenuto trattamento.

ABOLIZIONE OBBLIGO DI PRESENTAZIONE DEL CERTIFICATO MEDICO DI RIAMMISSIONE AL NIDO OLTRE I 5 GIORNI DI ASSENZA DI MALATTIA

La Legge Regionale 24 gennaio 2020, n.1 "Disposizioni di adeguamento ordinamentale 2019 in materia di politiche sanitarie e di politiche sociali" (all1), pubblicata nel BUR del 28 gennaio 2020, all' art.20 prevede modifiche all'articolo 3 della legge regionale 19 marzo 2013, n.2, in particolare aggiunge il comma 2 bis: "Nel territorio della Regione Veneto è abolito l'obbligo di presentazione del certificato di riammissione a scuola oltre i cinque giorni di assenza per malattia." Tuttavia l'asilo nido/scuola dell'infanzia, se lo ritiene opportuno, al fine di documentare e sottolineare la responsabilità genitoriale nei confronti della collettività nella quale il figlio è inserito, al rientro del bambino da una assenza di malattia, indipendentemente dal numero di giorni, può prevedere una dichiarazione del genitore relativa al fatto di essersi attenuto a quanto prescritto dal medico.

CERTIFICAZIONE PER RIENTRO ALUNNI ED INSEGNANTI/OPERATORI POSITIVI AL COVID-19

L'alunno/operatore scolastico negativizzato può rientrare a scuola con il certificato del SISP.

ALUNNI ED INSEGNANTI/OPERATORI CONTATTI DI CASI EXTRASCOLASTICI

La riammissione di alunni ed insegnanti/operatori scolastici posti in quarantena in quanto contatti di caso extrascolastico può avvenire presentando alla scuola il referto di negatività del test antigenico eseguito al termine del periodo di quarantena o il certificato del PLS/MMG.

ALUNNI ED INSEGNANTI/OPERATORI RIENTRATI DA ESTERO

L'alunno/operatore scolastico rientrato dall'estero può essere riammesso a scuola con il certificato del SISP, previa segnalazione al rientro alla mail: rientro.estero.sorveglianza@aulss7.veneto.it

FARMACI

Le educatrici non possono somministrare medicinali ai bambini (NEMMENO TERAPIE OMEOPATICHE). Eventuali farmaci salvavita possono essere somministrati solo secondo le modalità previste da specifici controlli da concordare con il pediatra e, se del caso, con l'ULSS competente.

Potrà essere richiesto da parte del personale educativo l'intervento di assistenza sociale del Comune e dell'ULSS, anche per il servizio medico psicologico.

VACCINAZIONI

Si segnala che ai sensi della Legge 31 Luglio 2017 n.117 l'essere in regola con i vaccini costituisce requisito di accesso. I dirigenti scolastici sono tenuti a trasmettere alle Aziende Sanitarie Locali l'elenco dei bambini iscritti. A fronte di tale procedura le famiglie non sono tenute a consegnare alcun documento in merito agli adempimenti vaccinali.

I dirigenti scolastici e i coordinatori delle scuole paritarie sono tenuti ad attuare quanto previsto dall'articolo 3-bis del Decreto Legge 7 giugno 2017 n. 73, convertito in legge 31 luglio 2017 n. 119. Il citato articolo 3-bis, in merito alla verifica degli iscritti in regola con l'obbligo vaccinale, ha previsto una procedura semplificata:

1. I dirigenti scolastici e i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia devono trasmettere alle aziende sanitarie locali, entro il 10 marzo di ogni anno, l'elenco degli iscritti (infanzia, nido, primavera) secondo le modalità già poste in atto dall'anno scolastico 2018/2019.
2. Le ALS, entro il 10 giugno, restituiscono i summenzionati elenchi con l'indicazione dei soggetti che non risultino in regola con gli obblighi vaccinali, che non rientrino nelle situazioni di esonero, omissione o differimento delle vaccinazioni e che non abbiano presentato formale richiesta di vaccinazione.

3. Nei dieci giorni successivi all'acquisizione degli elenchi con le indicazioni sopra citate, i dirigenti scolastici e i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia invitano i genitori, i tutori o i soggetti affidatari a depositare, entro il 10 luglio, la documentazione elencata nel seguente specchietto: a. certificato vaccinale o attestazione vaccinale da cui si evinca che il minore è in regola; b. attestazione del differimento o dell'omissione per motivi di salute redatta dal medico di medicina generale o dal pediatra di libera scelta del Servizio Sanitario Nazionale; c. attestazione di avvenuta immunizzazione a seguito di malattia naturale rilasciata dal medico di medicina generale o dal pediatra di libera scelta del Servizio Sanitario Nazionale o copia della notifica di malattia infettiva rilasciata dall'Azienda Sanitaria Locale competente ovvero verificata con analisi sierologica; d. copia della formale richiesta di vaccinazione fatta dai genitori all'ASL competente, effettuata in data successiva a quella del ricevimento degli elenchi dall'ASL. Si precisa che per formale richiesta di vaccinazione "si intende la richiesta di vaccinazione contenente le generalità del minore nonché l'indicazione delle vaccinazioni di cui si chiede la somministrazione, inoltrata tramite posta elettronica ordinaria (PEO) o certificata (PEC) ovvero tramite raccomandata con avviso di ricevimento. La formale richiesta equivale all'appuntamento fissato dall'ASL, che dello stesso abbia dato comunicazione all'interessato per iscritto"

4. Dopo il suddetto invito, i dirigenti scolastici e i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia trasmettono all'ASL di competenza, entro il 20 luglio, la documentazione presentata dai genitori o la comunicazione dell'eventuale mancato deposito tramite PEC, per gli adempimenti di competenza: per la scuola dell'infanzia e i servizi educativi per l'infanzia la mancata presentazione della documentazione summenzionata comporta la decadenza dall'iscrizione, ossia viene comunicato, entro il termine del 20 luglio, ai genitori che non hanno consegnato la documentazione che non possono accedere agli asili nido e alle scuole dell'infanzia.

Art. -9- Personale: norme generali

Il personale addetto al Nido integrato è dipendente dall'Ente. Il suo rapporto di lavoro è regolato dalle normative di cui al vigente CCNL FISM/Sindacati e dalle condizioni fissate nelle delibere di assunzione.

La tipologia del personale, nonché i titoli di studio e gli altri requisiti per l'accesso al posto, devono rientrare tra quanto previsto dalla normativa in vigore.

Tutto il personale partecipa unitariamente alla funzione educativa e concorre, sotto la responsabilità della coordinatrice e secondo le rispettive competenze, a programmare e organizzare l'attività, conformemente agli indirizzi dell'Ente.

Possono essere accettate prestazioni di volontariato, ai sensi della legge 11.8.1991, n. 266, da persone in possesso dei titoli e requisiti richiesti al personale per lo svolgimento dell'attività e/o funzioni da compiere. Ciò se ritenuto di utilità ed assolte le formalità previste (a titolo indicativo: adesione da parte della persona interessata alla "Associazione Solidarietà Scuole Materne" di Vicenza, con la compilazione e sottoscrizione della modulistica richiesta allo scopo, che dovrà essere anche sottoscritta per approvazione dal Presidente dell'Ente, sia stato effettuato il versamento richiesto a favore della suddetta associazione per quota associativa e costo della polizza assicurativa ecc.).

Il personale (quello educatore: in campo psicopedagogico e igienico sanitario; quello esecutivo e ausiliario: su argomenti attinenti alle proprie specifiche mansioni e in campo igienico sanitario) è tenuto a partecipare alle attività di aggiornamento, organizzato dall'amministrazione mediante adesione alle iniziative della Fism e di altri enti culturali operanti nella zona e/o incaricando il consulente supervisore o altri esperti.

Art. - 10- attribuzioni della coordinatrice

Alla coordinatrice spettano le seguenti attribuzioni, che saranno esplicitate in base alle direttive del Consiglio di Amministrazione:

- Coordinare e promuovere le attività e il lavoro del Nido, in sintonia e ad integrazione degli indirizzi pedagogici delle famiglie e del Consulente /Supervisore, qualora esistente;
- Coordinare promuovere le riunioni periodiche del personale (collegio delle educatrici) per l'aggiornamento e l'organizzazione del servizio, anche in seduta congiunta con le educatrici delle sezioni della Scuola dell'Infanzia per quanto riguarda le attività integrative fra i due servizi;
- Curare che siano compilati giornalmente gli appositi registri delle presenze dei bambini;
- Preparare, sentito il personale, l'orario e l'alternarsi dei turni di servizio;
- Curare lo stato di manutenzione dello stabile, tramite le necessarie segnalazioni al Consiglio di Amm./ne;
- Collaborare con il Consiglio di Sezione, con il Consulente/Supervisore e il Consulente Psicopedagogico; qualora esistenti, con l'ULSS;
- Proporre l'acquisto del materiale necessario e vistare per ricevuta i documenti di consegna;
- Curare con l'ufficio segreteria l'istruttoria delle domande di ammissione del Nido Integrato;
- Redigere le statistiche mensili e periodiche richieste;
- Curare il rilievo/ registrazione delle presenze del personale;
- Curare, per la parte di competenza, le ammissioni e le dimissioni dei bambini;
- Quanto altro necessario per il buon andamento del servizio.

Art. – 11- attribuzioni del personale educatore

Al personale educatore compete:

- Provvedere alla cura ed educazione dei bambini affidati, avvalendosi delle tecniche psicopedagogiche più appropriate per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1, adottando metodi, strumenti di lavoro e contenuti educativi in grado di assicurare la migliore crescita e maturazione del bambino;
- Instaurare un corretto rapporto con le famiglie dei bambini, il personale educatore della scuola materna e i consulenti;
- Collaborare con il personale ausiliario, specie nei momenti di emergenza;
- Compiere quanto necessario per l'igiene personale dei bambini;
- Compilare giornalmente gli appositi registri delle presenze di bambini.

Il personale educatore è direttamente responsabile del buon uso e conservazione dell'ambiente e del materiale utilizzato.

Art. – 12- attribuzioni del personale ausiliario

Il personale esecutivo e ausiliario è quello della scuola materna, che estende la propria attività per e nell'aria del servizio nido, composto da cuoco e ausiliarie/inservientti.

Al cuoco compete:

- Preparazione dei pasti e delle diete individuali;
- La pulizia e l'igiene della cucina e della dispensa;
- Verificare il carico e lo scarico del materiale di cucina e controllare la qualità e quantità delle merci;
- Svolgere le mansioni di personale ausiliario/inservientte negli orari e nei periodi lavorativi liberi dall'impegno della cucina e/o programmati allo scopo;

al personale ausiliario/inservientte compete:

- La cura e la pulizia degli ambienti del nido;
- Verificare il carico e scarico del materiale di magazzino e controllare la qualità e quantità delle merci;
- Collaborare con il personale educatore ed esecutivo, specie nei momenti di emergenza;
- Sostituire il cuoco in caso di assenza temporanea;

il personale è direttamente responsabile del buon uso e conservazione dell'ambiente e del materiale d'uso.

Art. – 13- il Consiglio di Sezione

E' costituito da elementi di diritto:

- La Coordinatrice;
- Le educatrici della sezione nido;
- Il Presidente del Consiglio di Amm./ne o un suo rappresentante;

e da elementi elettivi;

- Due rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio (uno per sottogruppo in cui sono ripartiti i bambini al momento della elezione);
- Un genitore dei bambini in lista d'attesa, se esiste;

eletti entro ottobre di ciascun anno scolastico, con votazione di uno dei genitori del bambino della rispettiva componente.

Ha la durata di un anno scolastico; i membri elettivi possono essere rieletti, perdurando i requisiti di eleggibilità. Per qualsiasi causa venga meno durante l'anno scolastico l'appartenenza di un membro elettivo alla rispettiva componente, si provvederà alla sua sostituzione con nuova elezione limitata alla componente interessata; la sostituzione non è necessaria nel caso di passaggio da un sottogruppo di frequenza all'altro.

Il Consiglio di Sezione nella prima adunanza, che è convocata dal presidente del Consiglio di Amm./ne, elegge nel suo seno il Presidente tra i rappresentanti dei genitori dei bambini utenti e, con funzione vicaria, il Vice-Presidente tra il personale educativo e nomina un segretario che redigerà il verbale di ciascuna seduta.

I componenti di derivazione elettiva decadono dall'incarico, se senza giustificato motivo per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni o si dimettono. Detti componenti decaduti devono essere tempestivamente sostituiti.

Dopo la prima adunanza, le riunioni sono convocate dal Presidente in carica, anche su richiesta della Coordinatrice, ; su richiesta della medesima, le stesse possono essere convocate in riunione congiunta con il Consiglio di Intersezione della scuola materna.

Le riunioni sono tenute in orario extrascolastico e, su invito a seguito di richiesta della Coordinatrice, vi possono partecipare Consulenti e/o collaboratori dell'Ente.

Compiti del Consiglio di Sezione

Ha compiti consultivi e/o propositivi su:

- Proposte e iniziative a livello educativo didattico;
- Avere informazioni ed eventualmente prendere visione delle domande di ammissione già esaminate o in lista di attesa;

Tutti i componenti e i partecipanti al Consiglio di Sezione sono tenuti alla riservatezza circa gli atti e le notizie di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della loro funzione.

Art. – 14 – il Collegio delle Educatrici

E' composto dalla componente Educatrici della sezione Nido e dalla Coordinatrice.

Cura la programmazione dell'attività didattica ed educativa.

Le riunioni sono convocate e presiedute dalla Coordinatrice, in orario scolastico o extrascolastico; possono tenersi con la presenza di consulenti e/o collaboratori dell'Ente su invito.

Art. -15 – il Supervisore

Nei tre anni di sperimentazione è prevista la presenza del Supervisore, con compiti di:

- Dare indicazioni pedagogiche didattiche;
- Organizzare gli spazi;
- Osservare e stabilire incontri collegiali con il personale;
- Verificare il piano di lavoro.

Art. – 16 – le Assemblee dei Genitori

- L'assemblea generale

E' la riunione di tutti i genitori dei bambini frequentanti i servizi Scuola Materna e Nido Integrato dell'Ente; convocati in assemblea dal Presidente dell'Ente; una assemblea è tenuta entro due mesi dall'inizio della frequenza dell'anno scolastico, tra l'altro per "eleggere un membro al Consiglio di Amministrazione.

Possono partecipare persone estranee, se precedentemente autorizzate dal Presidente.

- **L'assemblea/riunione dei genitori del Nido**

E' la riunione di tutti i genitori dei bambini frequentanti il servizio Nido Integrato e/o dei genitori in lista d'attesa se specificatamente invitati; è convocata dal Presidente dell'Ente o dalla Coordinatrice, informato il Presidente, ed è tenuta per:

- Eleggere i "rappresentanti dei genitori" al consiglio di sezione, anche per la sola componente interessata;
- Dare informazioni generali circa le modalità di funzionamento del Nido;
- Incontri formativi; incontri periodici.

Possono partecipare persone estranee, se precedentemente autorizzate da chi ha titolo a convocare la riunione.

Dette assemblee hanno valore consultivo, non deliberativo.

Art. – 17 – disposizioni finali e rinvio a disposizione di legge

La individuazione/fissazione ed approvazione dei valori numerari, non espressi nel presente regolamento, quali – deposito cauzionale, -retta di riferimento,-rette minime e rette massime,- detrazione fissa,-detrazione progressiva per figli,-altre detrazioni,-somma aggiuntiva per il tempo prolungato,-quota annua di iscrizione,-mora per eventuali tardati pagamenti, ecc. oltre ad adottare provvedimenti per la soluzione di situazioni anche se ad essi non riferibili e/o nel complesso marginali, saranno oggetto di deliberazione/i del Consiglio di Amm./ne, all'emergere di relative necessità, tempo per tempo.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Allegato A)

Criteri per la formazione della graduatoria per l'inserimento dei bambini al Nido Integrato

MASSIMA PRIORITÀ A BAMBINI DISABILI O IN SITUAZIONI DI RISCHIO E SVANTAGGIO SOCIALE PER I QUALI L'INSERIMENTO AL NIDO SIA VALUTATO ELEMENTO NECESSARIO AL PROGETTO DI TUTELA DAL SERVIZIO SOCIALE COMPETENTE.

Punto a – situazioni socio – assistenziali abitative

- Casi sociali a rischio: povertà, condizioni abitative precarie _____ punti 50
- Altre particolari condizioni sociali: orfani di un genitore o figli di ragazza madre o ragazzo padre _____ punti 40
- figli di genitori divorziati o separati _____ punti 30

i punti della parte a non sono cumulabili tra loro; devono essere dimostrati con autocertificazione e relazione dell'Assistente Sociale.

Punto b – condizioni socio-lavorative

- lavoro di entrambi i genitori _____ punti 20
- genitori: uno lavoratore e uno disoccupato (certificato di disoccupazione rilasciato dall'Ufficio del lavoro) _____ punti 10
- se uno dei genitori è casalingo _____ punti 0
-

Punto c – condizioni familiari

- famiglie con figlia carico di età inferiore ai 15 anni – per ogni figlio a carico _____ punti 2
-

Punto d – ordine cronologico

- dalla data di presentazione della domanda di prenotazione/ammissione, per ogni mese trascorso (escluso il mese in cui si fa la valutazione) _____ punti 0,16

punto e – vale solo per confronto tra non residenti, ma occupati a Cartigliano

- genitori non residenti, di cui uno con occupazione a Cartigliano _____ punti 1
- genitori non residenti, ma entrambi con occupazione a Cartigliano _____ punti 2

A parità di punteggio/situazioni viene data la precedenza alle famiglie con reddito procapite di minore entità, considerato il reddito annuo di riferimento al lordo delle detrazioni che sarà preso a base per il calcolo della retta ed il nucleo familiare composto dai genitori e i figli minori di 15 anni.