



FONDAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA DI TALAMONA

(Ente Morale Privato D.D.G. 04.09.2000 N. 20686)

23018 TALAMONA (SO) - Via Gavazzeni n. 64/A

Cod. Fisc. / P. IVA: 00416670149

REGOLAMENTO MICRO NIDO

Sede Micro Nido: Via Gavazzeni 64/A – 23018 Talamona (SO) Telef. 0342 672042

PREMESSA

Nella redazione del presente documento ci si è riferiti ai Decreti Regionali n. 20588 dell' 11.02.2005 (requisiti servizi sociali per la prima infanzia) e n. 20943 del 16.02.2005 (criteri per l'accreditamento di servizi sociali per la prima infanzia e di accoglienza residenziali per minori).

ART. 1 – OBIETTIVI

Il Micro Nido svolge un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che la Fondazione Scuola dell'Infanzia di Talamona rivolge ai bambini ed alle loro famiglie che, per esigenze lavorative, necessitano di un supporto nella gestione ottimale dei figli. Questo servizio ha quindi lo scopo di aiutare i genitori che lavorano nell'accudimento dei figli e nel dare loro le migliori condizioni per crescere in stato di benessere. Inoltre si devono agevolare percorsi equilibrati di socializzazione oltre alla acquisizione di abilità e conoscenze utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, positiva ed armonica in forma propedeutica alla pubblica istruzione della Scuola Materna. Per approfondimenti si rinvia alla Carta dei Servizi relativa alla struttura.

Art. 2 – DESTINATARI

Il Micro Nido accoglie bambini di età compresa tra i 6 mesi ed i due anni, residenti/dimoranti nell'area di utenza, nel numero limitato di n. 10 posti (come da autorizzazione al funzionamento Atto N. 00416670149-23062017-1514. La permanenza di bambini oltre il compimento del 2° anno è consentita nei limiti di congiunzione alla Scuola dell'Infanzia "Sezione Primavera". E' garantito il diritto all'inserimento di bambini con deficit fisici, psichici, sensoriali, nonché di bambini in situazione di disagio relazionale e socio-culturale, assicurando pari opportunità di sviluppo e favorendo le condizioni idonee per la frequenza anche in collaborazione con i servizi specialistici di competenza.

Art. 3 – AREA UTENZA

Il bacino di utenza del servizio è preferenzialmente composto dai residenti e/o occupati nel Comune di Talamona. Potranno essere accettate iscrizioni anche di bambini residenti e dimoranti in altri Comuni della Provincia, senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica.

Art. 4 – PERIODO ED ORARI DI APERTURA

Il Micro Nido è in funzione per un periodo complessivo di 47 settimane a partire dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno, dal **lunedì** al **venerdì**, dalle ore **7.30** alle ore **17.30**. Per le frequenze a tempo pieno possono venire concordati orari di ritiro personalizzati con il personale di assistenza. Eventuali eccezionali modifiche dell'orario di ingresso/uscita devono essere comunicate tempestivamente al personale, anche solo telefonicamente, ogni volta si verificano. Per consentire alla famiglia la massima flessibilità, sono comunque previste **tre modalità di iscrizione:**

Frequenza giornata intera con pasti (7.30-17.30)

Frequenza mezza giornata con pasto: mattino (7.30-13.30); pomeriggio (12.00 – 17.30)

Frequenza mezza giornata senza pasto: mattino (7.30-11.30); pomeriggio (13.00-17.30)

Il Calendario Annuale prevede le seguenti interruzioni:

1. Periodo Natalizio: dal 24 dicembre compreso sino al 6 gennaio compreso;
2. Mese di Agosto: chiusura mese intero
3. Le festività previste dal contratto di lavoro del personale.

Variazioni al calendario ed agli orari potranno essere disposte dalla Fondazione Scuola Dell'Infanzia di Talamona, tenuto conto anche delle esigenze degli utenti. Sono autorizzati al ritiro dei bambini solamente i genitori o le persone maggiorenni autorizzate in apposito modulo di delega ed identificabili tramite idoneo documento di identità allegato in copia alla richiesta stessa.

Art. 5 – GESTIONE

La gestione del Micro Nido è affidata alla Fondazione Scuola Dell'Infanzia di Talamona su autorizzazione del Comune di Talamona. I contributi conferiti dagli utenti, più quelli eventualmente conferiti da Enti Pubblici, sono assegnati alla competenza della Fondazione Scuola Dell'Infanzia di Talamona.

Art. 6 – ISCRIZIONI

L'iscrizione si può richiedere in qualsiasi periodo dell'anno compilando apposito modulo disponibile presso la Segreteria della Fondazione Scuola dell'Infanzia di Talamona e deve essere sottoscritta da almeno un autorizzato (genitore o da chi ne esercita la patria potestà). Per effettuare la domanda di ammissione vanno compilate le seguenti documentazioni:

- Domanda di ammissione con accettazione del regolamento;
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali, registrazioni fotografiche o video;
- Delega al ritiro quotidiano dal Micro Nido;
- Comunicazione di autorizzazione alla somministrazione di farmaci da parte del personale del Micro Nido con prescrizione allegata (solo in caso di necessità della prestazione).

Se alla domanda non seguisse l'immediata ammissione alla frequenza (su richiesta riportata nella domanda di ammissione) o qualora il numero delle domande superi il contingente dei posti disponibili, il nominativo del/della bambino/a sarà inserito in una graduatoria di attesa. Ogni volta che si rende disponibile un posto, la Segreteria procede ad una nuova immissione secondo la data di ricevimento della domanda di iscrizione. In caso di possibilità di effettiva ammissione alla frequenza, il perfezionamento della stessa (pena nullità) avviene sottoscrivendo gli impegni previsti in codesto Regolamento, ed allegando alla domanda di iscrizione I seguenti documenti:

- il certificato del Pediatra di libera scelta attestante le avvenute vaccinazioni obbligatorie ed altre prescrizioni sanitarie richieste dalla legge per la frequenza dei Micro Nidi;
- Attestazione di versamento di una cauzione pari ad una mensilità della tariffa di frequenza scelta.

I/le bambini/e ammessi/e conserveranno il diritto di frequenza sino al compimento dei due anni compilando nel mese di luglio il modulo relativo alla richiesta di iscrizione per l'anno successivo.

Art. 7 – DIMISSIONI

La comunicazione di dimissione anticipata dalla struttura deve essere effettuata per iscritto alla Segreteria della Fondazione Scuola dell'Infanzia di Talamona, in formato libero, almeno 30 giorni prima della data presunta, allegando eventuali certificazioni a suffragio. Nel caso in cui il/i genitore/i desiderino ritirare il/la bambino/a dall'anno successivo dovrà essere data relativa comunicazione alla Segreteria entro il 31 maggio dell'anno in corso. Firmate le dimissioni, l'utente potrà sospendere il versamento dell'ultima retta. In caso di interruzione definitiva della frequenza per l'anno di gestione in corso, dovuta a gravi e documentali motivi di salute del/della bambino/a o al trasferimento della residenza del nucleo familiare in un Comune fuori della Provincia, decadrà l'obbligo del versamento delle rimanenti quote con la restituzione della cauzione versata.

Eventuali dimissioni non conformi a quanto previsto dal presente regolamento, comporteranno la perdita del diritto alla restituzione della cauzione.

Art. 8 – PROVE DI INSERIMENTO

L'ammissione potrà essere preceduta da prove di inserimento durante le quali la famiglia valuterà tutti gli aspetti che comporta la frequenza prima di sottoscrivere gli impegni regolamentari prescritti. Tali inserimenti dovranno svolgersi secondo le seguenti modalità:

1° Settimana

1° e 2° giorno 2 ore di permanenza dove il genitore può rimanere in sezione per un tempo definito (9:30 /11:30)

3°- 4°- 5°giorno 3 ore e mezza di permanenza con le educatrici dove effettuerà la pappa (9:30 /13:00)

Dalla 2° Settimana

Gradualmente si arriva alla piena frequenza in accordo con le educatrici.

Art.9 –INGRESSI EXTRA

Al fine di tutelare i bambini e permettere il rispetto delle più elementari norme di igiene e buon governo delle attività, non è consentito l'ingresso libero e sistematico al Micro Nido, in particolare ai locali riservati alla vita ed al soggiorno dei minori, di adulti non facenti parte del personale addetto.

E' consentito l'ingresso temporaneo:

- Del genitore o altra figura di riferimento per il periodi di inserimento del bambino al servizio ed al rientro dopo assenza prolungata per malattia;
- Del genitore o altra figura di riferimento in casi particolari ed eccezionali;
- Di personale socio-sanitario educativo autorizzato dal gestore.

Art. 10 – PERSONALE

Il personale del Micro Nido è costituito essenzialmente da educatori ed ausiliari addetti ai servizi, qualificati e professionalmente formati. Presso la Segreteria della Fondazione Scuola Dell' Infanzia di Talamona vengono conservati, oltre alle programmazioni mensili relative alla turnazione, le schede personali degli operatori.

Sono in dotazione del personale:

- Cartellino identificativo di riconoscimento;
- Divisa composta da : camice, cuffie e guanti ove previsti, ulteriori dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti.

Nel rispetto della dipendenza gerarchica e funzionale, si adotteranno per la gestione dei dipendenti i rispettivi contratti di lavoro e regolamenti in uso.

Art. 11 – PERSONALE EDUCATIVO

Il personale educativo risponde agli obiettivi di armonico sviluppo psico-fisico e di socializzazione del/della bambino/a. In particolare:

- Provvede alla cura quotidiana di ogni bambino/a assicurando gli opportuni interventi per l'igiene, l'alimentazione ed il sonno, valorizzando in tali momenti gli aspetti di relazione;
- Vigila sulla sicurezza di ogni bambino/a;
- Realizza con i bambini le attività previste, curando l'organizzazione dei tempi e degli spazi, favorendo condizioni ambientali e modalità di relazione in rapporto alle loro esigenze specifiche;
- Elabora adeguati programmi educativi in rapporto all'età dei bambini e ne garantisce la realizzazione;
- Garantisce e sostiene il rapporto genitore-educatore-bambino, attraverso scambi di informazione sull'esperienza del/della bambino/a;
- In caso di calamità o di altre situazioni di urgenza, è debitamente informato e preparato per un'eventuale evacuazione della struttura;
- Segnala ogni situazione di anomalia al gestore, in particolare quelle che possono mettere a repentaglio l'incolumità psico-fisica del/della bambino/a o del personale.

Art. 12 – PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario svolge mansioni di cucina, guardaroba, pulizie e riordino degli ambienti, delle attrezzature, dei materiali e collabora con il personale educativo per interventi di assistenza e non.

Art. 13 – ASSENZE

Qualsiasi assenza del/la bambino/a dovrà essere tempestivamente comunicato e motivata al personale in servizio. La riammissione al Micro Nido di bambini/e rimasti assenti per motivi sanitari si basa in generale sull'attenzione e sulla valutazione dei genitori/aventi diritto e, in linea con la Legge della Regione Lombardia n° 12 del 4.08.2003, quando questa si protrae per un periodo superiore ad una settimana, la ripresa della frequenza è possibile esclusivamente con la presentazione di relativo certificato del Medico Pediatra dichiarante la guarigione/non contagiosità. Per la riammissione dei bambini rimasti assenti per motivi non sanitari e per periodi programmati sarà sufficiente la comunicazione preventiva e anche solo verbale dei genitori.

Art. 14 – ALLONTANAMENTO DEI BAMBINI

L'allontanamento dei bambini dal servizio è necessario in caso di dubbio di malattie che possano comportare rischio per il/la bambino/a e/o quando sia la possibilità di trasmissibilità. La procedura

prevede che il personale contatti il genitore/chi ne fa le veci, lo informi della necessità di andare a prendere il bambino e consigli l'effettuazione di una visita medica effettuata da personale competente per l'eventuale diagnosi/esclusione e di quanto ipotizzato.

E' necessario contattare il referente del/la bambino/a per l'allontanamento dalla struttura quando si presenti una delle seguenti condizioni:

1. Evidenza di difficoltà respiratoria o altri sintomi/segni urgenti di pericolo di vita (contattando contestualmente il 118, anche senza preventiva autorizzazione del genitore);
2. Situazione che impedisce partecipazione adeguata alle attività;
3. Condizione fisica che richiede cure che il personale non è in grado di fornire, senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini;
4. Malattia con presenza di febbre (a titolo orientativo si considera rialzo termico una temperatura corporea esterna pari o superiore a 37,5° C o rettale pari o superiore a 38° c);
5. Presenza di pianto persistente;
6. Presenza di numerose scariche di feci liquide o che contengano sangue o muco;
7. Vomito: due o più episodi nel corso della giornata, a meno che sia dovuto a patologia non trasmissibile e documentata con certificato del medico curante;
8. Stomatite;
9. Eruzione cutanea con febbre e con cambiamenti di comportamento, fino a che un medico non determini, per iscritto, che la malattia non è trasmissibile;
10. Congiuntivite fino a quando un medico, per iscritto, approvi la riammissione;
11. Lesioni crostose insorte recentemente;
12. Presenza di parassitosi;
13. Ogni situazione che il personale ritenga doverosa segnalare per l'incolumità del/la bambino/a stesso/a e del resto dei frequentanti la struttura.

Per la riammissione dopo assenza per motivazioni sanitarie, si fa riferimento all'art. 13.

Art. 15 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

E' prevista la possibilità di somministrazione di medicinali da parte delle educatrici in casi specificamente previsti ed autorizzati dai genitori o chi ne esercita la patria potestà.

Il richiedente deve compilare, per ogni ciclo di terapie, l'apposito modulo di autorizzazione cui allegare il certificato di prescrizione per quel ciclo redatto dal medico Pediatra di libera scelta. La prescrizione medica deve essere:

- Leggibile;
- Nominativa;
- Indicativa della situazione in cui va somministrata;
- Completa di principio attivo, nome commerciale e dosaggio del farmaco;
- Via di somministrazione per via naturale (oculare, endonasale, orale, auricolare, rettale, cutanea)
- Dosaggio da somministrare e tempo di somministrazione;
- Modalità di conservazione e gestione del farmaco.

Ogni prescrizione non conforme verrà rifiutata. Il farmaco deve essere consegnato al personale della struttura a cura dei genitori, in confezione integra e adeguatamente conservata. Su ogni confezione deve essere riportato il nominativo del bambino cui si riferisce, la data di consegna della confezione e l'eventuale data di apertura (per confezioni non monodose). Il controllo delle scadenze è a cura dei genitori. La richiesta di somministrazione dei farmaci solleva il personale e l'Ente da ogni responsabilità non imputabile a negligenza o inosservanza.

ART. 16 – ALIMENTAZIONE

Il menù in vigore è realizzato con l'utilizzo di generi alimentari di prima qualità e viene garantita la somministrazione di quanto eventualmente espressamente richiesto dal pediatra di libera scelta. Non è consentito portare da casa qualsiasi tipo di alimento o bevanda, ad esclusione di eventuali alimenti non disponibili in struttura (es. alimenti di uguale composizione ma di marchio diverso) o per l'organizzazione di feste (ad esempio di compleanno) il tutto in accordo con il personale. Ai fini della certezza degli ingredienti (per possibili intolleranze o allergie) e delle modalità di preparazione degli stessi alimenti, quanto viene somministrato a tutti i bambini in occasione di tali feste dovrà essere fornito solamente in confezione del commercio. Particolari esigenze dietetiche dovute ad allergie, intolleranze o momentanee indisposizioni, devono essere preventivamente comunicate alle educatrici e certificate dal medico pediatra di libera scelta. Per i bambini di età inferiore all'anno viene tenuta in considerazione ogni indicazione del pediatra di competenza.

Art. 17 – DOTAZIONE INDIVIDUALE NECESSARIA

Ogni bambino deve lasciare al Micro Nido:

- Almeno due cambi completi adeguati alla stagione (tuta/vestito, cambio intimo, calze);
- Un ciuccio (con custodia), per chi lo usa;
- Un biberon, per chi lo usa;
- Eventuali prodotti da sostituire a quelli in dotazione per particolari allergie, intolleranze o esigenze personali.
- Pannolini.
- Salviettine umidificate.
- Lenzuolino, cuscino e coperta per chi fa la nanna.

Art. 18 – RETTE

La frequenza al Micro Nido è subordinata al pagamento di una retta mensile a titolo di concorso degli utenti al costo effettivo del servizio. Le rette sono le seguenti:

Tempo pieno:

Quota all'atto dell'iscrizione: €. 35,00

Quota fissa mensile frequenza tempo pieno: €. 460,00

Part-time

Quota all'atto dell'iscrizione: €. 35,00

Quota fissa mensile con pasto: €. 360,00

Quota fissa mensile senza pasto: €. 260,00

La retta dovrà essere pagata entro il giorno 10 di ogni mese.

Il pagamento dovrà essere effettuato con bonifico bancario:

- Bonifico bancario sul c/c in essere presso la” **Banca Popolare di Sondrio Agenzia di Talamona**

Intestato alla: **Fondazione Scuola Dell’Infanzia di Talamona**

IBAN: IT 34C 05696 52270 000002006X37

Causale: **Retta** (cognome e nome) **mese di** _____

In caso di mancato pagamento della retta entro i termini previsti, al Segreteria provvederà ad inviare un primo sollecito scritto, cui seguirà la perdita del diritto di frequenza e l’attivazione delle procedure di recupero crediti.

Art. 19 – ORGANISMO DI PARTECIPAZIONE: ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

L’assemblea delle famiglie è composta dai genitori dei bambini frequentanti il Micro Nido o da chi ne fa le veci si riunisce due volte l’anno, preferibilmente prima della convocazione della commissione di gestione e/o in caso di impellente necessità, con l’obiettivo di affrontare temi e problematiche di generale interesse riguardanti il servizio, consentendo la libera espressione dei pareri e delle proposte, All’interno dell’assemblea potrà essere identificato un rappresentante eletto a maggioranza dei presenti, che fungerà da rappresentante dei genitori nei confronti della Fondazione Scuola Dell’Infanzia di Talamona.

Art. 20 – TUTELA DATI

I dati personali degli utenti del Micro Nido vengono trattati per tutti gli adempimenti connessi e consequenziali l’ammissione al servizio, con l’utilizzo di procedure anche informatizzate, nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003. La modulistica predisposta per la domanda di ammissione contiene l’informativa prevista dell’art. 13 del Decreto Legislativo richiamato.

