



**COMUNE DI GALBIATE**

Provincia di Lecco

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO  
NIDO "E. ALESSANDRINI" – GALBIATE**

(approvato con delibera della Giunta Comunale n.208 del 22/12/2006)

## **PREMESSA**

La co-progettazione tra Comune di Galbiate e Cooperativa Sociale La Linea dell'Arco soc. coop. a r.l. rappresenta il contesto contrattuale e politico in cui andare ad inserire la gestione del Nido comunale.

L'aver avviato, infatti, un rapporto stabile di condivisione strategica e di gestione dei servizi tra Comune e Cooperativa, rappresenta la premessa dentro cui inserire anche le attività di gestione del Nido comunale e quelle rivolte più in generale alla famiglia.

### **Art. 1 - Finalità**

1. Il Nido è un servizio socio - educativo volto a favorire la crescita armonica dei bambini fino a tre anni e ad affiancare la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino.
2. Il Nido si pone come uno dei luoghi di informazione, formazione e confronto per operatori, familiari ed altri soggetti della comunità che hanno interesse per la prima infanzia, al fine di rafforzare il livello di consapevolezza familiare, professionale e sociale sull'esperienza educativa.
3. Consente inoltre l'attivazione di processi di prevenzione primaria, secondaria e terziaria sotto il profilo socio - sanitario e di integrazione di bambini disabili.

### **Art. 2 - Capacità ricettiva**

1. Il Nido di Galbiate ha una capacità ricettiva di 48 posti.
2. I bambini ammessi al Nido verranno suddivisi in gruppi di appartenenza, tenendo in considerazione sia le caratteristiche di sviluppo dei bambini, sia la disponibilità di posto nei gruppi.

### **Art. 3 - Destinatari**

1. Il Nido di Galbiate accoglie bambini dai sei mesi ai tre anni, salvo casi particolari segnalati dai servizi sociali, ed ogni volta valutati. Eventuali menomazioni fisico-psichiche non costituiscono motivo di esclusione dei bambini dal Nido; la modalità di inserimento del bambino che presenta una disabilità verrà concordata congiuntamente dai genitori, dal Coordinatore del Nido e dagli operatori specialisti che supportano la famiglia.

### **Art. 4 - Organizzazione del servizio**

1. Il servizio Nido deve garantire:
  - ◆ una notevole flessibilità in rapporto alle richieste dell'utenza
  - ◆ una integrazione del nido con il territorio con particolare attenzione ai progetti sull'infanzia
2. Il Nido è aperto tutti i giorni esclusi i sabati e i festivi dalle ore 7.30 alle ore 18.00.
3. L'ingresso dei bambini è articolato nelle seguenti fasce:
  - ingresso mattino: dalle 7.30 alle 9.30
  - uscita mattino: dalle 12.00 alle 13.30
  - ingresso pomeriggio: dalle 12.00 alle 13.30
  - uscita al pomeriggio: dalle 16.00 alle 18.00
4. L'attività del servizio è sospesa nel periodo natalizio e pasquale limitatamente ai giorni di festa e normalmente nel mese di agosto.

## **Art. 5 - Le fasce di frequenza**

1. Le famiglie possono scegliere la fascia oraria di frequenza che meglio risponde alle proprie esigenze.
2. Le fasce previste sono le seguenti:

<b>FASCIA</b>	<b>ENTRATA</b>	<b>USCITA</b>
Tempo pieno	7,30 – 9,30	16,00 – 18,00
Part time mattino	7,30 – 9,30	12,00 – 13,30
Part time pomeriggio	12,00 – 13,30	17,00 – 18,00
Part time alternato	7,30 – 9,30 12,00 – 13,30	12,00 – 13,30 17,00 – 18,00

3. E' possibile per chi frequenta con fascia a tempo pieno utilizzare il servizio anche nello spazio 17.00-18.00 (prolungamento), rientrando nella retta mensile. Tale prolungamento, sia che venga utilizzato in modo permanente che saltuario, va segnalato al servizio tramite apposito modulo.
4. E' possibile per chi frequenta con fascia part-time mattino o pomeriggio, previo accordo con il servizio e solo se le condizioni organizzative del servizio lo permettono, chiedere l'inversione saltuaria della fascia di frequenza.
5. Per i bambini che frequentano il Nido nella fascia part-time sarà possibile, previo accordo con il servizio e solo se le condizioni organizzative del servizio lo permettono, prolungare la permanenza oltre l'orario stabilito tramite l'acquisto di ore aggiuntive, di fronte a particolari esigenze delle famiglie.
6. Tutte le suddette variazioni vanno richieste tramite compilazione di appositi moduli di prenotazione.

## **Art. 6 - Bacino d'utenza e iscrizioni**

1. La domanda di ammissione deve essere presentata, dopo la nascita del bambino, direttamente presso il Nido.
2. Al momento dell'iscrizione i famigliari compileranno un apposito modulo nel quale indicheranno i dati relativi ai genitori, al bambino e segnaleranno il periodo nel quale intendono effettuare l'inserimento al Nido, e la fascia oraria scelta.
3. Le Amministrazioni Comunali convenzionate indicheranno alle famiglie residenti nel proprio territorio i documenti ritenuti necessari al fine della determinazione della retta.
4. I Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni convenzionati valuteranno con il coordinatore del Nido la modalità di inserimento di bambini la cui situazione familiare risulta essere problematica e pertanto supportata dai Servizi Sociali stessi.

## **Art. 7 – Ammissione e graduatoria**

1. I posti a disposizione e autorizzati sono n.48, incrementabili del 20%; gli stessi sono prioritariamente riservati ai bambini residenti nel Comune di Galbiate.
2. I posti rimanenti dopo l'esercizio di tale prelazione, sono a disposizione in primo luogo dei bambini residenti nei comuni che definiranno rapporti di convenzione con il Comune di Galbiate e successivamente ai bambini che ne faranno direttamente richiesta.
3. La data di presentazione della domanda, regolarmente protocollata, è criterio di collocamento in graduatoria unitamente alla disponibilità di "un posto" nei gruppi suddivisi.

4. Alla conferma della data di inserimento e alla conseguente firma del contratto di frequenza, la famiglia deve provvedere entro 5 giorni al versamento della tassa di iscrizione di 80,00 euro, a conferma della prenotazione del posto.
5. Sono ammessi ritardi di inserimento solo per gravi motivi di salute comprovati da certificato medico.
6. Su segnalazione del servizio sociale può essere riservata priorità all'ingresso rispetto alla lista d'attesa.
7. Una priorità viene riservata alle famiglie che devono inserire un secondo bambino al nido mentre è già frequentante il primo figlio.
8. I bambini già frequentanti il Nido che cambiano la residenza mantengono il diritto al posto dietro richiesta scritta dei genitori.

### **Art. 8 - Programmazione degli inserimenti**

1. La programmazione degli inserimenti sarà formulata tenendo in considerazione i criteri di priorità di cui all'articolo 7.
2. Per quei posti che si libereranno in seguito a dimissioni anticipate, potranno essere effettuati inserimenti non pianificati nella programmazione iniziale, attingendo dalla programmazione stessa se ancora attiva o, a programmazione esaurita, effettuando inserimenti di bambini le cui domande di ammissioni sono pervenute successivamente alla data di chiusura della programmazione.

### **Art. 9 - Frequenza e dimissioni**

1. La famiglia del bambino può in qualsiasi momento rinunciare al posto presentando dichiarazione con apposito modulo alla coordinatrice del Nido. Tale comunicazione deve essere presentata 30 giorni prima dell'effettiva dimissione. La mancata osservanza del preavviso di 30 giorni comporta il pagamento dei giorni eccedenti il termine della frequenza.
2. Si fa luogo a dimissioni d'ufficio per il mancato versamento nei termini precitati, di due rette mensili consecutive dopo il sollecito scritto alla regolazione e con recupero coattivo delle quote dovute.
3. I bambini vengono di norma dimessi quando è previsto il passaggio alla Scuola dell'Infanzia; qualora ciò non fosse possibile al compimento del terzo anno, i bambini possono rimanere al Nido fino all'apertura del nuovo anno scolastico.

### **Art. 10 - Allontanamento e riammissione dei bambini**

1. Il bambino verrà allontanato dal personale del Nido quando presenti:

#### FEBBRE (38,5 RETTALE)

il bambino viene allontanato.

Può rientrare se sfebbrato.

#### CONGIUNTIVITE

Il bambino viene allontanato in presenza di occhio arrossato e secrezione purulenta.

Viene riammesso in assenza completa di secrezione.

#### DISSENTERIA – VOMITO

Il bambino viene allontanato dopo 3 episodi in 3 ore.

Deve rimanere a casa il giorno successivo all'allontanamento.

## ESANTEMA

Il bambino viene allontanato in presenza di esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti.

2. Per tutti i casi sopra citati non è richiesto il certificato medico. E' necessario, per la riammissione al nido, che il genitore autocertifichi di essersi attenuto a quanto indicato dal medico curante. Il pediatra fornirà chiarimenti sulla prognosi, indicando per quanto tempo è opportuno che si protragga il periodo di allontanamento dalla comunità.

## **Art. 11 - Inserimento**

1. Il momento dell'inserimento è preceduto da uno o più incontri tra il personale educativo ed i famigliari al fine di concordare tempi e modalità dell'inserimento stesso. Tali incontri saranno effettuati presso il Nido.
2. Di norma l'inserimento, momento delicato sia per i bambini sia per i genitori, varia da una a due settimane a seconda delle reazioni di benessere o malessere del bambino.
3. Durante l'inserimento è prevista la partecipazione di un famigliare, la cui presenza - nelle modalità e nei tempi - verrà concordata e definita con l'educatrice di riferimento.
4. L'inserimento prevede la sperimentazione graduale del bambino delle attività del Nido: inizialmente per poche ore durante le attività ludiche, sperimentando l'assenza limitata del famigliare, successivamente la partecipazione anche ai momenti del pasto e del sonno, e la sperimentazione dell'assenza prolungata del familiare.
5. Al momento dell'inserimento i genitori dovranno compilare la modulistica predisposta dal servizio che prevede:
  - ◆ Autocertificazione di adempimento agli obblighi vaccinali di legge (ai sensi dell'art. 47 del DPR 444 del 28/12/00).
  - ◆ Delega alla somministrazione del farmaco antipiretico firmata dal genitore che specifichi che il bambino ha già assunto tale farmaco. La somministrazione sarà comunque effettuata sentiti i genitori e dopo aver adottate le misure generali per il contenimento del rialzo termico e qualora la temperatura rettale superi i 38,5 ° e non vi sia la possibilità di riportare tempestivamente il bambino a domicilio.
  - ◆ Delega del genitore accompagnata dalla prescrizione del pediatra per la somministrazione di farmaci d'urgenza (da presentare ogni anno)
  - ◆ Prescrizione del pediatra per diete particolari con tutte le indicazioni del caso (tipi di alimenti – periodo ecc .)

## **Art. 12 - Organizzazione e programmazione /progettazione del servizio**

1. I bambini frequentanti il Nido sono suddivisi in gruppi di appartenenza alla cui costituzione provvede l'équipe educativa, in base a più criteri, tra i quali l'età dei bambini, le competenze psico-motorie raggiunte dagli stessi al momento dell'inserimento, la fascia oraria di frequenza scelta dalle famiglie; ogni gruppo farà riferimento a figure educative stabili.
2. L'articolazione della giornata prevede l'attività di gruppo per i bambini in relazione al loro sviluppo psico-fisico ed alle loro esigenze motorie, affettive e intellettive.
3. La progettazione/programmazione delle attività del nido verrà rielaborata dalle educatrici dopo un tempo minimo di osservazione e di conoscenza dei bambini e dei gruppi; verrà quindi presentata e discussa con i genitori.
4. Nella carta del servizio le famiglie frequentanti e interessate possono trovare i principali riferimenti sia degli aspetti organizzativi che delle linee pedagogiche e progettuali del servizio.

## **Art. 13 - Rapporto con la scuola dell'Infanzia**

1. Per i bambini frequentanti il Nido, è prevista la possibilità di una conoscenza preliminare con le strutture, le insegnanti e il gruppo di bambini che li accoglieranno dopo i tre anni.
2. La possibilità di realizzare il raccordo, la modalità organizzativa, ed i tempi sono da concordarsi con le educatrici delle Scuole dell'Infanzia.

#### **Art. 14 - Il personale**

1. Il personale è individuato tenendo in considerazione i parametri indicati dal Piano Socio Assistenziale della Regione Lombardia e dalla normativa di riferimento attualmente in vigore sia per ciò che concerne gli standard qualitativi attinenti alla formazione professionale, alla formazione permanente e allo standard quantitativo del rapporto educatori/bambini.

#### **Art. 15 - Le funzioni del personale**

1. Gli operatori presenti al Nido svolgono mansioni e funzioni specifiche relative al ruolo che ricoprono all'interno del servizio. La specificità di ciascun ruolo è finalizzata a creare un ambiente fisico ed un clima relazionale di benessere per i bambini, le famiglie e, anche, per gli operatori stessi.

#### **Art. 16 - L'Assemblea dei genitori**

1. L'Assemblea delle famiglie è composta dai genitori dei bambini frequentanti il nido.
2. Può essere convocata:  
dal Presidente del Comitato di gestione  
da 1/3 dei genitori  
dal Coordinatore del Nido
3. L'avviso di convocazione sarà affisso almeno sette giorni precedenti l'Assemblea presso la bacheca del Nido indicando il tempo ed il luogo della riunione, nonché l'elenco degli argomenti da trattare.
4. Per la validità dell'Assemblea:  
in prima convocazione dovrà essere rappresentato almeno la metà dei nuclei familiari dei bambini ammessi al Nido;  
in seconda convocazione l'Assemblea sarà valida qualunque sia il numero dei partecipanti ( purché non inferiore a 5 nuclei familiari).
5. Hanno diritto di voto entrambi i genitori e non è ammessa la delega di voto.
6. L'Assemblea delle famiglie è convocata almeno due volte l'anno.
7. L'Assemblea delle famiglie ha i seguenti compiti:
  - eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione;
  - sottoporre al Comitato di Gestione osservazioni in merito al funzionamento del servizio ed esprimere il proprio parere sugli indirizzi pedagogici, assistenziali, organizzativi ed igienico-sanitari;
  - chiedere la convocazione straordinaria del Comitato di gestione.
8. Alla riunione partecipa tutto il personale del Nido.
9. All'inizio dell'anno il coordinatore del servizio provvede a convocare l'Assemblea dei genitori per la designazione dei suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione.

## **Art. 17 - Servizio Sanitario**

1. A seguito di un protocollo operativo, trasmesso dall'ASL di Lecco (in data settembre 2001), l'assistenza sanitaria all'interno del Nido è assegnata ad un operatore sanitario (infermiere), che garantisce anche le funzioni di integrazione operativa per l'attivazione, nei casi necessari, delle specifiche competenze specialistiche presenti nelle Unità Organizzative Distrettuali.
2. Le funzioni e relative attività svolte dal personale infermieristico sono:

- Sorveglianza delle malattie infettive

Verifica del rispetto delle indicazioni per la prevenzione del contagio; in questo ambito il Servizio di Igiene e Sanità pubblica ha predisposto protocolli di intervento inerenti il controllo delle malattie infettive nelle comunità infantili, la documentazione sanitaria e gli accertamenti da richiedere per gli operatori ed i bambini, le misure per il controllo per la pediculosi nelle comunità scolastiche

- Monitoraggio della ristorazione

Verifica della presenza ed attuazione delle tabelle dietetiche; è disponibile un protocollo di intervento definito dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione per le attività di verifica delle tabelle dietetiche e la gestione delle alternative ad i menù

- Primo soccorso

Indicazione sulle indicazioni del primo soccorso, verifica/conoscenza da parte degli educatori informazioni sulla rete di urgenza ed emergenza, verifica condizioni strumentario; sono disponibili gli opuscoli predisposti dal Servizio Medicina di Comunità contenenti indicazioni e consigli inerenti: norme di comportamento per la prevenzione di malattie trasmesse con il sangue, consigli per il primo soccorso, modalità di attivazione dei servizi di emergenza

- Assistenza a minori in difficoltà

Raccolta delle segnalazioni di situazioni problematiche e trasferimento agli operatori di riferimento

- Tutela della salute del singolo

Consulenza infermieristica alle educatrici dell'asilo nido per problematiche di natura assistenziale manifestate durante la frequenza, supporto alle educatrici nella gestione dei bambini con problematiche sanitarie e verifica dei farmaci presenti per gli stessi soggetti, relazione con il medico curante

- Educazione alla salute

Raccolta richieste di interventi di educazione alla salute e loro trasmissione alle articolazioni distrettuali interessate

3. Presso l'asilo nido viene messa a disposizione dell'operatore socio-sanitario la seguente documentazione:

Registro delle sue presenze con data, ora, annotazioni sulle attività svolte

Fascicolo individuale dei bambini comprendente:

- a) Autocertificazione di adempimento agli obblighi vaccinali di legge
- b) Delega alla somministrazione del farmaco antipiretico firmata dal genitore che specifichi che il bambino ha già assunto tale farmaco
- c) Delega del genitore accompagnata dalla prescrizione del pediatra per la somministrazione di farmaci d'urgenza (da presentare ogni anno)
- d) Prescrizione del pediatra per diete particolari con tutte le indicazioni del caso (tipi di alimenti – periodo ecc .)

### **Art. 18 - Comitato di partecipazione**

1. Il Comune di Galbiate nomina il Comitato di Partecipazione alla gestione del Nido così composto:
  - Il Sindaco o suo delegato in qualità di presidente
  - N. 3 rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea delle famiglie
  - Il coordinatore del servizio
  - Il referente dell'ente gestore
2. Il Comitato di Partecipazione:
  - promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari;
  - vigila sull'applicazione degli indirizzi pedagogici e organizzativi, nonché delle norme di legge e di regolamento;
  - esamina il progetto educativo-pedagogico;
  - elabora proposte per il comitato di coprogettazione
3. Il Comitato di Partecipazione dura in carica un anno e può essere riconfermato. I componenti che senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, non partecipano alle riunioni, decadono automaticamente dall'incarico.
4. I componenti eletti in rappresentanza dei genitori decadono dall'incarico al momento della dimissione del proprio figlio dal Nido.
5. Il Comitato di Partecipazione si riunisce almeno una volta all'anno, può essere convocato sia per iniziativa del Presidente sia per richiesta al Presidente di almeno 1/3 dei componenti.

### **Art. 19 - Contribuzione**

1. Ciascun Comune può prevedere rette agevolate o contributi sulla base dei propri regolamenti.

Allegato al Regolamento

## **RETTE IN VIGORE DAL 01.01.2007 AL 31.07.2007**

Nido "E. Alessandrini" di Galbiate

- **TEMPO PIENO** € 608,00 *(comprensiva dei pasti)*
  
- **PART-TIME MATTINO** € 415,00 *(comprensiva dei pasti)*
  
- **PART-TIME POMERIGGIO** € 350,00 *(comprensiva della merenda pomeridiana)*
  
- **PART-TIME ALTERNATO** € 385,00 *(comprensiva dei pasti o della merenda pomeridiana)*
  
- **ORE AGGIUNTIVE** € 3,75 *costo orario*

### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

- Il pagamento della retta mensile è fissato entro il giorno 10 di ogni mese
- tutte le variazioni alla retta ( acquisto servizi aggiuntivi) vengono effettuate, salvo eccezioni, a conguaglio nel mese successivo