

FONDAZIONE ANGELO PASSERINI
Casa di Riposo Valsabbina O.N.L.U.S.
Via Angelo Passerini n. 8
25070 NOZZA di VESTONE (bs)

REGOLAMENTO



INDICE:

- Art. 1 - Definizione e finalità del servizio
- Art. 2 – Apertura
- Art. 3 – Articolazione delle attività
- Art. 4 – Refezione
- Art. 5 – Servizio Sanitario
- Art. 6 – Iscrizioni
- Art. 7 – Graduatorie
- Art. 8 – Ammissioni
- Art. 9 – Frequenza
- Art. 10 – Decadenza e dimissioni
- Art. 11 – Rette di frequenza
- Art. 12 – Pagamenti
- Art. 13 – Il Comitato di Gestione
- Art. 14 – L’Assemblea dei genitori
- Art. 15 – Tipologia del personale
- Art. 16 – Orari di funzionamento e calendario

ART. 1

Definizione e finalità del servizio

1. La fondazione Angelo Passerini istituisce il servizio di Asilo Nido aziendale, disciplinato dal presente Regolamento per la gestione.
2. Viene riconosciuto a tutti, senza discriminazione di sorta, il diritto di avvalersi delle strutture atte a stimolare la formazione del bambino nonché a favorirne il futuro inserimento nella società.
3. 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.
4. L’ente titolare del servizio di Asilo Nido è la Fondazione Angelo Passerini. Gli orientamenti educativi, nel rispetto del diritto educativo fondamentale dei genitori, saranno attuati con l’apporto di metodologie didattico-organizzative sempre aggiornate, che il personale operante saprà proporre, con la partecipazione dei rappresentanti della fondazione e dei genitori.
5. L’Asilo Nido ha attualmente una ricettività di 10 posti ed accoglie bambini di età non inferiore a un anno e non superiore a tre. Hanno titolo di precedenza all’ammissione i figli dei dipendenti della fondazione Angelo Passerini in quanto asilo nido a caratterizzazione aziendale. Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate dal servizio si può prevedere un numero di ammissioni superiore ai posti effettivamente attivati, in misura del 20%.

ART. 2

Apertura

1. Per rispondere in modo diversificato a domande e bisogni differenziati, l'Asilo Nido organizza i tempi del proprio servizio in maniere flessibile, efficiente ed efficace; i tempi, pertanto, saranno consoni alle diverse esigenze dell'utenza genitoriale ed infantile.

2. Il servizio si espleta dal lunedì al venerdì, dal 1 settembre al 31 luglio compresi di ogni anno. L'eventuale apertura nel mese di agosto sarà condizionata al numero di richieste e all'effettiva necessità degli utenti.

ART. 3

Articolazione delle attività

1. L'Asilo Nido si articola in due sezioni che vengono costituite in base all'età e al quadro di sviluppo psico-motorio dei bambini.

Al fine di favorire la sicurezza emotiva dei bambini, ciascun gruppo relaziona costantemente con i propri pari, con l'educatrice che ne assume la presa in carico e con gli spazi del nido appositamente pensati e riservati per mantenere la costanza dei riferimenti e per promuovere la crescita e lo sviluppo psicomotorio e intellettuale.

2. La suddivisione dei tempi nell'arco della giornata prevede:

- una leggera colazione dopo l'entrata al mattino;
- l'attivazione di proposte di attività didattiche e ludiche a seconda dell'età dei bambini;
- il pranzo;
- il riposo;
- la merenda pomeridiana;
- una nuova proposta di attività di tipo ludico;
- la preparazione all'uscita.

ART. 4

Refezione

1. I pasti sono preparati e cucinati all'interno della struttura, sulla base di tabelle dietetiche approvate dall'ASL.

2. Eventuali diete particolari, in presenza di specifiche patologie, devono essere prescritte esclusivamente su richiesta dei medici pediatri degli interessati.

3. Alimenti particolari, non previsti dalle tabelle dietetiche, saranno forniti a cura del genitore previo consenso del coordinatore.

4. L'orario dei pasti è fissato tenendo conto delle abitudini e delle esigenze complessive del nido.

ART. 5

Servizio Sanitario

1. L'Asilo Nido si avvale del servizio sanitario e di medicina preventiva assicurato dal personale sanitario della Fondazione.

ART. 6

Iscrizioni

1. La fondazione Passerini stabilisce ogni anno il termine entro cui devono essere

presentate le domande di iscrizione all'Asilo Nido; al relativo provvedimento viene data adeguata pubblicità.

2. Le domande rimangono valide fino al compimento del terzo anno di età del bambino.

ART. 7

Graduatorie

1. Nel caso in cui le richieste di iscrizione siano eccedenti rispetto al numero di posti disponibili, saranno redatte graduatorie di ammissione, sempre rispettando la priorità di ammissione per i figli dei dipendenti della fondazione.

2. In caso di posti vacanti sarà possibile l'ammissione di bambini anche ad anno educativo in corso.

3. La predisposizione delle graduatorie e la pianificazione degli inserimenti sono curate dalla fondazione tramite il responsabile del servizio Asilo Nido.

4. La graduatoria verrà stilata in base alla data richiesta per l'inserimento. Verrà data priorità ai dipendenti della fondazione, in quanto asilo nido di natura aziendale. A parità di condizione verrà considerata la data della domanda di iscrizione.

ART. 8

Ammissioni

1. La domanda di ammissione, compilata su apposito modulo, sottoscritta da un genitore ed indirizzata alla Fondazione Passerini, dovrà essere consegnata al nido.

2. All'atto dell'ammissione il bambino dovrà essere in possesso di tutti i certificati richiesti al momento dell'iscrizione e specificati nell'allegato al modulo di iscrizione.

ART. 9

Frequenza

1. L'inserimento del bambino al nido avviene secondo i criteri dell'ambientamento stabiliti dal relativo protocollo. Sarà compito delle educatrici stabilire i tempi e le modalità delle nuove ammissioni, per facilitare l'inserimento del bambino nella vita del nido. Durante il periodo del primo ambientamento si favorirà ogni forma di contatto con la famiglia in modo che il distacco avvenga nel modo meno traumatico possibile.

2. In caso di documentate situazioni di handicap del bambino è consentita la permanenza al nido anche dopo il terzo anno di età.

ART. 10

Decadenza e dimissioni

1. La famiglia del bambino può in qualsiasi momento chiedere che il proprio figlio venga dimesso e concorda con le educatrici i tempi.

2. Sono motivo di decadenza anticipata alla frequenza dell'Asilo Nido:

- la mancata osservanza delle norme regolamentari e di funzionamento dell'Asilo Nido;

- il mancato versamento della retta di frequenza;

- la presentazione di dichiarazioni e documenti non veritieri, concernenti l'ammissione

e la frequenza all'Asilo Nido.

3. Nel caso in cui i genitori decidano di rinunciare alla frequenza all'Asilo Nido, dovranno darne avviso scritto entro la fine del mese precedente la cessazione della frequenza. La mancata comunicazione di tale preavviso comporta l'obbligo del pagamento della mensilità del mese successivo (ad esempio: cessazione frequenza 20 aprile – preavviso entro il 31 marzo – pagamento della retta di aprile per i giorni di effettiva frequenza / preavviso dopo il 31 marzo – pagamento dell'intera retta di aprile).

ART. 11

Rette di frequenza

1. Per la frequenza dei bambini all'Asilo Nido è richiesta la contribuzione delle famiglie.
2. La retta è dovuta per tutto il servizio di asilo Nido, servizio di refezione compreso.
3. E' prevista una retta per la frequenza a tempo pieno ed una retta per la frequenza a part-time.
4. Nel caso di ammissione nel corso del mese, la retta viene calcolata dal giorno di ammissione sino alla fine del mese compresi.
5. Non sono previste riduzioni della retta dovute ad assenze, né per malattia né per eventuali vacanze.
6. Sono considerati giorni di frequenza i giorni di ambientamento con la presenza del genitore.
7. Nel caso di prolungamento di orario o aperture straordinarie verranno stabilite rette aggiuntive.

ART. 12

Pagamenti

1. Il pagamento della retta di frequenza dovrà essere effettuato mensilmente dalle famiglie interessate entro la prima settimana successiva al mese di riferimento. In caso di mancato pagamento delle rette la fondazione inviterà la famiglia inadempiente a regolarizzare la propria posizione entro un termine massimo di 7 giorni. Persistendo l'inadempienza o in caso di recidiva si potrà disporre l'esclusione del bambino dall'Asilo Nido.
2. Il pagamento potrà essere effettuato a mezzo bonifico bancario su conto corrente intestato alla fondazione. Le coordinate bancarie verranno comunicate al momento dell'iscrizione.

ART. 13

Il Comitato di Gestione

1. Il funzionamento e le funzioni di controllo dell'Asilo Nido sono curati dalla Fondazione Angelo Passerini con la collaborazione di un apposito Comitato di Gestione, nominato in seno ad essa.
2. Il Comitato è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è composto da:
 - a) tre membri interni alla Fondazione;
 - b) un rappresentante dei genitori, indicato dall'assemblea dei genitori;

- c) un rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative;
3. Il Comitato di gestione elegge nel suo seno il Presidente fra i rappresentanti, e dura in carica 3 anni.
4. Il lavoro del comitato di Gestione potrà essere supportato dall'Assemblea dei genitori e avrà funzioni propositive rispetto alle diverse attività dell'Asilo Nido e di consultazione circa la programmazione e la gestione.
5. Potrà, inoltre, promuovere, di concerto con il personale del Nido, iniziative a carattere culturale o d'animazione.

ART. 14

L'Assemblea dei genitori

1. L'Assemblea dei genitori può venire convocata su richiesta del Comitato di gestione o su proposta di almeno 1/3 dei genitori dei bambini frequentanti il nido. Ha il compito principale di eleggere il genitore rappresentante all'interno del Comitato di Gestione. All'assemblea partecipano di diritto le educatrici per affrontare tematiche inerenti gli aspetti educativi, metodologici ed organizzativi del nido.

ART. 15

Tipologia del personale

1. Il personale operante presso l'Asilo Nido si distingue in:

- personale con funzioni di coordinamento;
- personale addetto alla funzione educativo-assistenziale;
- personale addetto ai servizi;
- personale addetto alla cucina.

Il numero e la qualifica del personale sono fissati secondo le norme previste dalla L.R. n. 32/90.

ART. 16

Orari di funzionamento e calendario

1. L'Asilo Nido in oggetto intende prevedere un orario di servizio elastico esteso a fasce orarie inusuali ed a periodi dell'anno solitamente non coperti da altre agenzie educative.

2. L'Asilo Nido sarà aperto dal lunedì al venerdì indicativamente dalle ore 7.00 alle ore 18.00 tutti i giorni feriali.

3. Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la patria potestà oppure da persona appositamente incaricata, nel rispetto dei seguenti orari:

- entro le ore 13.00 (per la frequenza part-time);
- dalle ore 13.00 alle ore 18.00 (per la frequenza a tempo pieno).

