



SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE OLTREILGIARDINO ONLUS

Viale Roma n. 78/a – 13835 Valdilana (BI)
Tel. 327/408.18.15 E-mail: info@oltreilgiardinonlus.it
Indirizzo pec: coop.oltreilgiardino@pec.it

C.C.I.A.A.di Biella REA BI-184376 P.IVA 02251630022

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE di Vigliano B.se (BI) ANNO SCOLASTICO 2023-2024

**ASILO NIDO COMUNALE di Vigliano
Via Roggia n. 2 - Vigliano B.se (BI)**

CONTATTI

Tel. NIDO: 370.333.93.64

E-mail: nidovigliano.oltreilgiardino@gmail.com

TEAM di LAVORO

Patrizia Cascarano (Educatrice Responsabile del Servizio) – **353/435.00.62**
Elena G., Lisa P., Giulia C., Mariachiara D. (Educatrici)
Cristina (Cuoca) - Barbara (ausiliaria)

Luisa Barberis (Coordinatrice Responsabile della Coop. OIG) - **327/408.18.15**
Lucia Canova (Coordinatrice Pedagogica) - **331/340.01.86**

GESTIONE

SOC. COOP. SOC. OLTREILGIARDINO ONLUS
Viale Roma 78/A – 13835 Valdilana (BI)

1. FINALITA' del SERVIZIO
2. AMMISSIONE e ISCRIZIONE dei BAMBINI
3. CALENDARIO SCOLASTICO: APERTURE e CHIUSURE
4. MODALITA' di FREQUENZA
5. ORARI di ENTRATA e di USCITA
6. ORGANIZZAZIONE della GIORNATA
7. INSERIMENTI
8. ASSENZE e MALATTIE
9. DIMISSIONI ANTICIPATE
10. RETTE MENSILI
11. DOCUMENTI RICHIESTI
12. CORREDO per i BAMBINI
13. PERSONALE del NIDO

1. FINALITA' del SERVIZIO

L'Asilo Nido è un Servizio Educativo rivolto alla Prima Infanzia, in cui il bambino può sviluppare le proprie potenzialità affettive, cognitive, linguistiche e relazionali in un contesto stimolante e formativo.

Il Servizio ha la finalità di assistenza, di socializzazione e di educazione, nel quadro di una politica dei diritti della Prima Infanzia.

Il Servizio si propone come qualificato supporto alla Famiglia per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di cura con i tempi di lavoro per le Famiglie, e per promuovere una nuova cultura dell'Infanzia.

Per favorire il buon andamento delle attività e della vita dei bambini e delle bambine del Nido, invitiamo le Famiglie a rispettare alcune semplici regole relative agli aspetti organizzativi, affinché il Servizio possa avere un buon funzionamento.

2. AMMISSIONE e ISCRIZIONE dei BAMBINI/E

L'Asilo Nido ha una capienza di 24 bambini, ed è rivolto a bambini/e di età compresa tra i 6 e i 36 mesi, senza discriminazione alcuna. L'età indicata di **6 mesi è l'età minima** prevista al momento dell'ingresso.

I bambini/e sono considerati LATTANTI dai 6 ai 12 mesi, SEMIDIVEZZI dai 13 ai 24 mesi, e DIVEZZI dai 24 ai 36 mesi. I bambini e le bambine che frequentano l'Asilo Nido sono di norma distinti in due Sezioni verticali:

BRUCHI → lattanti e semidivezzi fino ai 18 mesi

FARFALLE → semidivezzi dai 19 mesi e divezzi

L'iscrizione può essere richiesta in qualunque momento dell'anno, contattando l'ufficio dell'Asilo Nido tramite mail (nidovigliano.oltreilgiardino@gmail.com) o telefono (**370.333.93.64**), per ricevere i moduli ed effettuare la preiscrizione. La Famiglia dovrà versare la quota di € 25,00 per registrare la preiscrizione, e restituire la modulistica compilata in tutte le sue parti, insieme alla ricevuta del bonifico effettuato.

Tutte le quote versate di 25,00 € verranno trattenute (sia in caso di ingresso al nido, sia nel caso di rifiuto/mancanza posti/etc.) e verranno destinate ad attività laboratoriali ed esperienziali all'interno del Servizio stesso nell'anno scolastico di riferimento.

Effettuata l'iscrizione, si entra in graduatoria ed in lista d'attesa.

Verranno stilate **due graduatorie**: una per le Famiglie residenti nel Comune di Vigliano, ed una per le Famiglie non residenti nel territorio comunale.

Le graduatorie vengono di norma aggiornate due volte l'anno: maggio/giugno e febbraio.

La graduatoria relativa ai minori appartenenti a nuclei familiari residenti nel Comune verrà stilata sommando i punteggi delle tabelle seguenti:

🚦 **Tabella A (situazione riferita al nucleo familiare)**

🚦 **Tabella B (situazione riferita al reddito familiare)**

Il punteggio relativo alla tabella B è attribuito in base all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente, come da Decreto Legislativo 109/98 e successive modifiche.

Nel caso in cui il beneficiario non intenda produrre attestazione ISEE, punteggio della relativa tabella sarà corrispondente al valore minimo, cioè 0,5.

TABELLA A

Condizione familiare	Punteggio
Situazione di disagio familiare segnalata da parte dei servizi socio assistenziali, o diversamente abile	40
Permanenza nella graduatoria stilata per l'anno precedente, un punto in più per ogni mese di attesa ulteriore, fino ad un massimo di 12 punti	1/12
Unico Genitore convivente occupato	20
Unico Genitore convivente non occupato	19
Genitori entrambi occupati	16
Genitore convivente occupato e altro Genitore con diversa residenza (comunque incidente sull'ISEE per attrazione)	16
Genitore convivente non occupato e altro genitore con diversa residenza (comunque incidente sull'ISEE per attrazione)	14
Genitori conviventi di cui uno non occupato	14
Genitori entrambi disoccupati	10
Fratelli in età compresa fra gli 0 e 18 anni	3
Presenza nel nucleo familiare di persone anziane o diversamente abili che richiedono particolari cure	3

TABELLA B

Valore ISEE annuale	Punti
Fino a 4.344,00	3
Da 4.344,00 a 7.440,00	2,7
Da 7.440,01 a 9.300,00	2,5
Da 9.300,01 a 11.772,00	2,2
Da 11.772,01 a 14.868,00	2,0
Da 14.868,01 a 17.976,00	1,7
Da 17.976,01 a 21.072,00	1,5
Da 21.072,01 a 24.792,00	1,2
Da 24.792,01 a 29.124,00	1,0
Da 29.124,01 a 32.844,00	0,7
Da 32.844,01 a 35.940,00	0,5

La graduatoria relativa ai richiedenti appartenenti a **nuclei non residenti** verrà stilata sulla base della tabella seguente:

Condizione familiare	Punteggio
Genitore che lavora nel comune di Vigliano Biellese	40
Permanenza nella graduatoria stilata per l'anno precedente, un punto in più per ogni mese di attesa ulteriore, fino ad un massimo di 12 punti	1/12
Unico Genitore convivente occupato	20
Unico Genitore convivente non occupato	19
Genitori entrambi occupati	16
Genitore convivente occupato e altro Genitore con diversa residenza	16
Genitore convivente non occupato e altro Genitore con diversa residenza	14
Genitori conviventi di cui uno non occupato	14
Genitori entrambi disoccupati	10
Fratelli in età compresa fra gli 0 e 18 anni	3
Presenza nel nucleo familiare di persone anziane o diversamente abili che richiedono particolari cure	3

3. CALENDARIO SCOLASTICO: APERTURE e CHIUSURE – A.S. 2023/2024

L'Asilo Nido è di norma aperto dal **Lunedì** al **Venerdì**, con orario dalle **7.30** alle **17.00**.

Per l'A.S. 2023/24, il Servizio inizia il giorno **Lunedì 04 settembre 2023** e si conclude **Mercoledì 31 luglio 2024**.

Sono previste le seguenti chiusure:

- *Festa di Ognissanti: mercoledì 1/11/23*
- *Festa dell'Immacolata: venerdì 8/12/23*
- *Vacanze di Natale: da lunedì 25/12/23 a lunedì 01/01/24 (riapertura il 02/01)*
- *Vacanze di Pasqua: da venerdì 29/03/24 a lunedì 01/04/24 (riapertura il 02/02)*
- *Ponte della Festa della Liberazione: giovedì 25/04/24 e venerdì 26/04/24*
- *Festa dei Lavoratori: mercoledì 01/05/24*

4. MODALITA' di FREQUENZA

Sono previste le seguenti modalità di frequenza:

- ❖ PART TIME: dalle 7,30 alle 13,15
- ❖ FULL TIME: dalle 7,30 alle 17,00

5. ORARI di ENTRATA e di USCITA

ENTRATA: l'entrata dei bambini/e deve avvenire entro le ore 9,30. Alle ore 9,30 iniziano le attività. Gli eventuali ritardi in entrata devono essere preventivamente comunicati o il giorno precedente, o telefonicamente la mattina presto, sia per motivi organizzativi che per la prenotazione del pasto.

Chiediamo la massima collaborazione nel rispettare gli orari, per la corretta organizzazione e gestione delle attività.

USCITA: l'uscita dei bambini/e deve avvenire tra le 12.30 e le 13.15 nel caso della frequenza PART TIME, e tra le 16.00 e le 17.00 in caso di frequenza FULL TIME.

Il bambino/a all'uscita verrà affidato ai Genitori, oppure a persone maggiorenti precedentemente autorizzate dalla mamma e dal papà tramite modulistica sottoscritta e firmata da entrambi. Ogni variazione deve essere comunicata per iscritto, e debitamente firmata.

Nel rispetto delle coperture assicurative, è richiesta la massima puntualità nell'orario di uscita: è necessario che alle h. 17.00 i bambini/e siano già fuori dalla struttura.

6. ORGANIZZAZIONE della GIORNATA

La giornata "tipo" all'Asilo Nido ha il seguente svolgimento:

- 7.30/9.30: entrata ed accoglienza dei bambini; saluto dei genitori; gioco libero
- 9.30/9.45: riordino giochi; igiene personale ed eventuali cambi
- 9.45/ 10.00: spuntino; preparazione alla nanna dei più piccoli
- 10.00/ 11.30: attività, canti, giochi e letture
- 11.30/ 11.45: igiene personale; preparazione al pranzo
- 11.45/ 12.30: pranzo
- 12.30/ 13.15: gioco libero; rilassamento; igiene e cura; uscita per chi frequenta part-time
- 13.15/ fino all'ora del risveglio naturale (sulla base delle esigenze del singolo); riposo
- 16.00/ 17.00: igiene personale; merenda; gioco libero; congedo

Nella Sezione dei Bruchi, il pranzo è previsto alle ore 11,30, e le attività mattutine vengono modulate - nei tempi e nella gestione - sulla base delle tappe di crescita e sviluppo dei lattanti presenti.

I bambini e le bambine di entrambe le Sezioni potranno unirsi in piccoli o grandi gruppi, per vivere insieme esperienze che possano essere condivise, come le uscite in giardino, le passeggiate o alcune attività laboratoriali specifiche.

7. INSERIMENTI

I bambini/e verranno inseriti all'Asilo su richiesta dei Genitori, anche durante l'anno scolastico. Il metodo di inserimento adottato dalle Educatrici segue il modello svedese, e prende il nome di "ambientamento partecipato" o "dei tre giorni".

Questo metodo prevede di ospitare i bambini/e ed i loro Genitori per tre giorni consecutivi al Nido, in modo da permettere loro di trascorre l'intera giornata con il Team di lavoro e gli altri bambini/e presenti, per vivere e comprendere le routine, gli spazi, gli scambi e le relazioni.

Al quarto giorno, il Genitore accompagna il/la bambino/a al Nido e si separa da lui/lei prima della merenda del mattino, per poi tornare in struttura al termine della giornata, proprio come avviene per i bambini/e che già frequentano da tempo.

La valutazione delle tempistiche effettive sarà effettuata dalle Educatrici, anche tenendo conto delle esigenze familiari, e soprattutto dalle reazioni del bambino/a. Generalmente i giorni dedicati sono giovedì, venerdì e lunedì, con la possibilità eventuale di prolungare di un giorno.

8. ASSENZE e MALATTIE

È importante che i Genitori motivino sempre le assenze del proprio figlio/a, anche se si tratta di un solo giorno, telefonando direttamente all'Asilo: questo permette alle Educatrici di organizzare per tempo le attività della giornata ed i pasti in base al numero dei bambini/e presenti.

Nel caso di mancata comunicazione dell'assenza entro le h. 9.30, la prenotazione del pasto non potrà essere effettuata.

L'ingresso al Nido è possibile solo senza sintomatologie.

Qualora il bambino/a presenti in Asilo i seguenti sintomi: febbre (superiore a 37,5°), diarrea (tre scariche o una scarica brutta, valutata insieme al quadro generale), vomito, congiuntivite, otite, pediculosi, verrà richiesto alla Famiglia di provvedere **al ritiro tempestivo del bambino/a**.

In questi casi, per la tutela del gruppo, è necessario che la Famiglia monitori in casa le condizioni di salute del bambino/a nelle 24 ore successive all'allontanamento. Il rientro al Nido sarà possibile solo trascorse le 24 h dall'allontanamento, verificata la scomparsa dei sintomi.

*Si ricorda che il Personale educativo NON è autorizzato a somministrare farmaci, salvo i farmaci salvavita previa richiesta esplicita in tal senso da parte dello Specialista competente, e previa assunzione di responsabilità da parte dei Genitori ed adeguata formazione ad hoc del Personale in servizio. In questo caso, il farmaco deve essere portato dalla Famiglia in **confezione integra**.*

9. DIMISSIONI ANTICIPATE

Nel caso in cui la Famiglia decida di interrompere anticipatamente il percorso al Nido rispetto a quanto previsto, essa è tenuta a darne comunicazione immediata al Gestore, con anticipo di almeno 1 mese.

Nel caso in cui la comunicazione di dimissione anticipata non abbia il preavviso indicato, verrà ugualmente fatturata la retta del mese successivo.

10. RETTE MENSILI

Le Famiglie concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del Servizio con il pagamento di una quota di contribuzione mensile. **Le tariffe sono commisurate** all'Indice della Situazione Economica Equivalente dei richiedenti, come da Decreto Legislativo n. 109/98, DPCM MINISTRI 5 dicembre 2013 e successive modifiche. Nel caso in cui la Famiglia non intenda produrre un'attestazione ISEE, la tariffa assegnata risulterà la quota massima, in relazione alla modalità di frequenza prescelta.

La retta mensile comprende lo spuntino di metà mattina e il pranzo. Nel caso di frequenza full time, è compresa anche la merenda pomeridiana. Non è consentito introdurre cibo di altro tipo, né caramelle o simili.

La retta deve essere versata tramite bonifico entro 3 giorni dal ricevimento della fattura. Si richiede puntualità nei pagamenti! Il bonifico deve essere effettuato a favore di: SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE OLTREILGIARDINO ONLUS sul codice IBAN IT6650326844920053904884390. Nella causale del bonifico andrà riportata la dicitura composta da: N. del DOCUMENTO (che troverete nella fattura) + NIDO VIGLIANO + MESE DI RIFERIMENTO DELLA RETTA + NOME e COGNOME DEL/LA MINORE.

Nel caso in cui la retta mensile non venga versata regolarmente, verranno presi gli opportuni provvedimenti, quali richiami e solleciti anche tramite via legale. **Nel caso in cui vengano accumulate due rette non pagate, verrà sospesa la possibilità di frequenza.**

Le **tariffe** del Servizio prevedono:

- una retta minima pari a € 170,00 corrispondente alla frequenza part time per un ISEE fino a € 8.779,00;
- una retta massima di € 410,00 corrispondente alla frequenza full time per un ISEE pari o superiore a € 20.596,00;
- sette fasce ISEE a cui corrispondono le relative rette mensili;
- la riduzione del 15% della retta assegnata per la frequenza part time;
- la decurtazione di una diaria pari a € 4,00 per ogni giorno di assenza dal Nido;
- ai non residenti nel Comune di Vigliano B.se iscritti al Servizio, viene applicata la retta massima.

Asilo nido comunale							
TARIFE A DECORRERE DALL'ANNO EDUCATIVO 2023/2024							
decurtazione giornaliera per assenza: € 4,00							
				Retta Tempo pieno		Retta part time -15%	Fasce
FINO A	€ 8.779,00			€ 170,00		€ 144,50	1
DA	€ 8.779,00	A	€ 11.181,12	€ 200,00		€ 170,00	2
DA	€ 11.181,12	A	€ 12.496,00	€ 250,00		€ 212,50	3
DA	€ 12.496,00	A	€ 14.712,00	€ 300,00		€ 255,00	4
DA	€ 14.712,00	A	€ 17.043,07	€ 350,00		€ 297,50	5
DA	€ 17.043,07	A	€ 20.596,00	€ 390,00		€ 331,50	6
oltre	€ 20.596,00			€ 410,00		€ 348,50	7

Per quanto riguarda il mese di inserimento, la retta mensile individuata in base agli elementi sopra indicati va corrisposta per intero, salvo le decurtazioni per assenza.

11. DOCUMENTI RICHIESTI

Successivamente alla preiscrizione, viene stilata la graduatoria (*vedi art. 2*) sulla base della quale avviene l'ammissione al Nido. Una volta completata la capacità recettiva dell'Asilo Nido, coloro che non siano stati ammessi nell'anno scolastico resteranno in lista d'attesa.

Nel caso di ammissione, la Responsabile del Servizio manderà alle Famiglie la modulistica di conferma iscrizione.

La Famiglia dovrà quindi presentare i seguenti documenti:

- moduli d'iscrizione compilati in tutte le parti, e firmati da entrambi i Genitori;
- attestazione ISEE, non scaduta, nel caso si intendano richiedere agevolazioni tariffarie o priorità di accesso al Servizio (*vedi art. 2, tabella B*) (questo documento, se presentato, deve essere rinnovato alla scadenza;
- consegna della copia della dieta personale, certificata dal/la Pediatra, sia per i bambini/e di età inferiore all'anno di vita - *ancora in fase di svezzamento* - sia per specifiche richieste particolari del Medico;
- richiesta dalla Famiglia nel caso di diete etico-religiose.

12. CORREDO per i BAMBINI

È importante che i bambini e le bambine vengano al Nido con **abbigliamento consono e comodo**, per permettere loro di **muoversi liberamente**, di giocare senza limitazioni e di sperimentare l'autonomia. Sconsigliamo di indossare collanine, orecchini, braccialetti e simili, così come è preferibile evitare collant e indumenti che limitano i movimenti dei bambini e delle bambine.

Si richiede di lasciare al Nido:

- ✓ una sacca nominativa contenente n. 2 cambi completi: n. 2 magliette, n. 2 pantaloni, n. 2 body (o canottiera e mutandine), n. 2 calzini e n. 1 felpa
- ✓ un paio di pantofole o calze antiscivolo
- ✓ spazzolino da denti
- ✓ un ciuccio da lasciare in asilo, un oggetto per la nanna (se il bambino/a è abituato)
- ✓ salviettine (se necessitano salviette specifiche)
- ✓ eventuali creme personali

Lenzuola e corredini per la nanna, bavaglini, asciugamani e pannolini vengono forniti dal Nido.

Vi chiediamo gentilmente di scrivere nome e cognome del/la vostro/a bambino/a su tutto ciò che porterete in Asilo. Grazie alla Vostra collaborazione, il nostro lavoro risulterà più agevole, e verrà ridotto il rischio di scambi o smarrimenti.

13. PERSONALE dell'ASILO NIDO

L'assistenza ai bambini/e frequentanti è continua ed ininterrotta, ad opera del **Personale Educativo** preposto, per tutto l'orario di permanenza degli stessi presso la struttura.

Il Personale Operativo presso il Nido svolge le seguenti funzioni:

- ✚ **attività Educativa, in attuazione del Progetto Educativo** – il Personale con funzioni educative assicura ai bambini/e le necessarie cure igieniche e favorisce il loro sviluppo mediante attività educative, tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini/e stessi, avvalendosi - *a tale scopo* - delle tecniche nel campo della psicopedagogia dell'Infanzia concordate durante gli incontri di aggiornamento e di gestione;
- ✚ **contatti con le Famiglie** – si interfaccia con le Famiglie per uno scambio continuo di informazioni somministrazione dei pasti – si occupa di somministrare il pranzo e le merende.

Internamente al Nido è presente la **Responsabile del Servizio** che, oltre ad essere anch'essa Educatrice, svolge un ruolo di:

- ✚ supervisione di tutto il Team (educativo e non)
- ✚ contatto con le Famiglie per informazioni, iscrizioni, colloqui, inserimenti
- ✚ gestione amministrativa e degli acquisti
- ✚ contatto con gli enti del territorio
- ✚ figura di riferimento interna al Servizio per la Cooperativa Oltreilgiardino.

Il Personale Educativo è affiancato dalla **figura Ausiliaria** per le attività di pulizia, riordino, riassetto, sanificazione e aiuto quotidiano, oltre che dalla figura della **Cuoca** per la preparazione interna dei pasti. Entrambe le figure Ausiliarie sono gestite dalla Cooperativa Frassati che si occupa dell'approvvigionamento delle materie prime e dei prodotti di pulizia e sanificazione.

Il Team è supportato dalla **Coordinatrice Pedagogica**, Psicologa, che effettua:

- ✚ osservazioni sui gruppi di Sezione e supporto alle Educatrici
- ✚ incontri di consulenza con i genitori, su richiesta delle famiglie
- ✚ formazione interna

La **Responsabile di Oltreilgiardino** monitora il Servizio e si interfaccia con il Comune.

TIROCINI e STAGE

La Coop Oltreilgiardino favorisce e promuove l'attivazione di tirocini con Scuole e Centri per l'Impiego.

Pertanto è possibile che in alcuni periodi dell'anno scolastico ci sia una figura educativa in fase di apprendimento ad affiancare le Educatrici e proporre qualche attività con i bambini.

COMUNICAZIONI CON LE FAMGLIE

Sarà utilizzato il **canale di messaggistica**, con cui le Educatrici potranno inviare con una certa frequenza foto e/o video di alcuni momenti delle giornate e fornire comunicazioni tempestive, oltre a rispondere ai dubbi ed alle domande delle Famiglie che possano essere di interesse comune.

È **sempre disponibile la Responsabile del Servizio** per ogni dubbio, domanda o chiarimento si desideri ricevere: è reperibile presso il Nido o telefonicamente → **Nido tel. 370.3339364 – Responsabile del Servizio tel. 353.4350062**).

Durante l'anno scolastico si chiederà ai genitori la compilazione di un **questionario anonimo** per ricevere riscontri sul servizio offerto.

Inoltre, può essere utilizzato il **modulo di segnalazione**, in modo da poter esprimere, nel modo più preciso possibile, l'eventuale problema o suggerimento che le famiglie desiderano sottoporre al Personale. Il modulo può essere sottoposto al Personale oppure compilato in forma anonima ed inserito nell'apposita cassetta presso il Nido.

Valdilana (BI), 01/09/2023

La Responsabile
della Coop. Soc. Coop Oltreilgiardino

