

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL MICRONIDO "LINUS" DI VALNEGRA

1. Definizione

1. Il micronido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico, che si affianca alle famiglie nel compito di favorire un equilibrato sviluppo psico-fisico dei bambini e la loro socializzazione. E' rivolto ai bambini fino a 36 mesi d'età e comunque fino all'inserimento nella Scuola dell'Infanzia.
2. Promuove e coordina iniziative di confronto e di condivisione di esperienze educative tra i genitori, che cercheranno, nel limite delle loro disponibilità, di partecipare e collaborare agli incontri formativi ed educativi eventualmente organizzati dal Micronido.
3. Ha una valenza sovracomunale, in quanto accoglie bambini provenienti da vari paesi della media Valle Brembana.

2. Collocazione funzionale

1. Il Comune di Valnegrà gestisce il servizio Micronido tramite concessione, sul cui esercizio svolge attività di controllo e coordinamento.
2. il Micronido Linus è collocato nello stesso edificio del Comune di Valnegrà. Nella stessa struttura, a fianco, è presente la Scuola dell'Infanzia Statale.

3. Trasporto

1. Il trasporto dei bambini al Micronido è a carico della famiglia.

4. Calendario ed orari di apertura

1. Il Micronido ha carattere annuale. È aperto tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 17.30, da settembre a luglio, fatti salvi i giorni di chiusura stabiliti per l'anno scolastico dall'Istituto Comprensivo di Valnegrà.

5. Articolazione interna del servizio

1. L'inserimento dei bambini nei vari gruppi viene effettuato non rigidamente in base all'età ma soprattutto in relazione al loro grado di sviluppo, ai loro bisogni e caratteristiche psico-fisiche.
2. Le attività previste a favore dei bambini sono articolate nel seguente modo:
 - accoglienza dei bambini;
 - attività individuali e di gruppo in relazione alle esigenze motorie, affettive, intellettive dei bambini, compreso il momento del pasto;
 - cura ed igiene personale;
 - riposo dei bambini;
 - merenda;
 - ripresa delle attività di gruppo;
 - uscita dei bambini, consegna ai genitori.

6. Rapporto numerico personale/posti bambino

1. Il numero del personale docente e non docente è adeguato alla necessità del servizio in riferimento agli standard regionali

7. Prestazioni educative

1. Il Nido contribuisce alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico del bambino attraverso interventi pedagogici - didattici - ludici e cure personali, forniti da personale educativo.
2. Nell'attuare quanto sopra il concessionario si avvale di personale, di strumenti e materiale idonei.

8. Prestazioni igienico-sanitarie

1. Il Nido offre a tutti i bambini cure igieniche continue, prestate dalle educatrici che si avvalgono di prodotti sanitari acquisiti dal concessionario.

2. Il Nido provvede a garantire ad ogni bambino il cambio dei capi di abbigliamento forniti dalla famiglia, che sono necessari per la vestizione dentro la struttura.

9. Prestazioni di mantenimento

1. Il Nido garantisce a tutti i bambini un vitto adeguato all'età.
2. I pasti sono preparati sulla scorta di tabelle dietetiche predisposte annualmente validate dall'ASL di Bergamo.
3. L'orario dei pasti è fissato dal Concessionario, tenuto conto delle abitudini dei bambini e delle esigenze organizzative del Micronido.

10. Modalità di ammissione e frequenza

1. Sono ammessi al Nido bambini dai 3 mesi fino ai 36 mesi di età (o comunque fino all'ingresso alla Scuola dell'Infanzia) secondo una graduatoria stilata in base ai criteri di priorità da definirsi nel Protocollo d'Intesa con i Comuni aderenti.
2. Per iscrivere i bambini, i genitori devono compilare domanda di preiscrizione su apposito modulo disponibile presso l'ufficio comunale di Valnegrà. Le domande di preiscrizione vanno presentate entro il 31 maggio per l'ingresso a settembre dello stesso anno.
3. Il Comune di Valnegrà è tenuto a rendere pubbliche le graduatorie mediante l'affissione in bacheca.
4. La conferma di iscrizione va compilata e consegnata entro trenta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, utilizzando l'apposito modello disponibile presso il Comune. In caso di mancata conferma entro i termini stabiliti l'iscrizione verrà

11. Dimissioni

1. Il contratto ha valore annuale dalla data della firma fino a luglio dell'anno successivo.
2. In sede di stipula del contratto è possibile comunicare e accordare un eventuale cambio di frequenza che si prevede di fare durante l'anno. Nel caso in cui la richiesta di cambio di frequenza fosse durante l'anno si fa riferimento a quanto segue:
 - a) La richiesta di cambio di frequenza da part time a full time (successiva alla firma della sottoscrizione del contratto) va inviata al Concessionario almeno un mese prima della data di inizio della nuova frequenza e andrà comunque valutata e autorizzata. La nuova frequenza partirà comunque dal primo lunedì del mese per cui è stata richiesta.
 - b) La richiesta di cambio di frequenza da full time a part time (successiva alla firma della sottoscrizione del contratto) va inviata al Concessionario entro il giorno 15 del mese precedente al passaggio della nuova frequenza; è prevista una penale di pagamento della retta full time anche il mese corrispondente alla data del passaggio effettivo a part time. La nuova frequenza partirà comunque dal primo lunedì del mese per cui è stata richiesta.
3. Qualora la famiglia decidesse di rescindere il contratto e abbandonare la frequenza, deve inviare comunicazione scritta tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al Concessionario. Nella comunicazione va indicata la data di presunto abbandono della frequenza. La comunicazione deve pervenire al concessionario almeno 15 giorni prima della data presunta di abbandono. La famiglia è tenuta a versare per intero la quota fissa del mese della data di abbandono e la quota fissa dei due mesi successivi alla data di abbandono.
4. Si fa luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:
 - per mancato rispetto del presente regolamento e del regolamento di gestione interna (allegato sub 3).
 - per mancato pagamento della quota fissa o della retta di frequenza entro 60 giorni dalla data di scadenza indicata sull'avviso di pagamento mensile.

12. Retta (Quota fissa e Retta di frequenza)

1. La retta del servizio Nido si distingue in quota fissa e in retta di frequenza. La quota fissa mensile è definita dal Comune di Valnegrà in accordo con l'Ente Gestore (Concessionario), la retta di frequenza viene annualmente definita dal Comune di Valnegrà.
2. Quota fissa: la quota fissa viene fatturata dal Concessionario, il quale fatturerà un numero di quote mensili pari al numero dei mesi frequentati dal bambino.

La quota fissa mensile è dovuta per intero indipendentemente dall'effettivo periodo di frequenza del bambino.

La quota fissa mensile dovrà essere pagata entro e non oltre il giorno 15 del mese in corso.

3. Le rette di frequenza mensili saranno calcolate in base al numero effettivo di pasti consumati e saranno fatturate dal Comune di Valnegra.
4. Qualora le famiglie non provvedano al pagamento della quota fissa entro 15 giorni dal termine stabilito riportato nella distinta di pagamento, viene applicata una penale pari al 10 % sull'ammontare della quota dovuta.

13. Norme transitorie e finali

1. Con l'approvazione del presente regolamento, si intendono abrogate le norme regolamentari disciplinanti le stesse materie e con esso in contrasto.

2. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio on line del comune, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni.