



COMUNE DI CASALINO

Provincia di Novara

Via San Pietro n. 3 – 28060 Casalino – tel. 0321/870112 – Fax 0321/870247

C.F. / P.IVA 00467290037

e-mail: casalino@reteunitaria.piemonte.it – web: www.comune.casalino.no.it

Servizi Socio/educativi Per la prima infanzia

REGOLAMENTO

CENTRO DI CUSTODIA ORARIO

O

BABY PARKING

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 24/11/2016
(allegato alla deliberazione n. 42)

INDICE:

Premessa

Art. 1) OGGETTO

Art. 2) FINALITA'

Art. 3) CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Art. 4) DESTINATARI DEL SERVIZIO

Art. 5) PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 6) PERSONALE

Art. 7) PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Art. 8) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Art. 9) ACCESSO AL SERVIZIO

Art. 10) DIMISSIONI

Art. 11) ALLONTANAMENTO DEL MINORE

Art. 12) SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Art. 13) LA RIAMMISSIONE

Art. 14) NORME DI CARATTERE IGIENICO SANITARIE

Art. 15) FREQUENZA

Art. 16) SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI

ART.1 OGGETTO

Il Baby Parking, detto più comunemente Centro di Custodia Orario, è un servizio socio-educativo-ricreativo rivolto a bambini ricompresi nella fascia d'età dai 13 ai 36 mesi. Costituisce un servizio integrativo e di supporto per la famiglia con finalità socializzanti ed educative. Tale servizio nasce per agevolare le svariate esigenze delle mamme, garantendo però, un momento piacevole ed aggregante per il bambino, in un ambiente consono alle sue necessità.

ART. 2 FINALITÀ

Il servizio di Baby Parking persegue le seguenti finalità:

- Collabora con la famiglia al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalità infantile;
- Stimola e sostiene il processo evolutivo dei bambini;
- Promuove le autonomie proprie dell'età;
- Riduce il carico di cura per la famiglia.

ART. 3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio si concretizza con la realizzazione di occasioni di gioco, di interazione e condivisione con i pari di questi momenti, con l'offerta di stimoli educativi e di socializzazione che permettano di maturare le competenze proprie dell'età, quali l'arricchimento del lessico, l'interiorizzazione della regola e l'acquisizione di una maggiore autonomia personale e rispetto alle figure professionali.

ART. 4 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Hanno diritto ad usufruire del Centro di custodia orario o Baby Parking tutti i bambini in età compresa tra i 13 mesi e i 36 mesi o comunque fino al momento in cui maturano il diritto di ammissione alla scuola dell'Infanzia, con precedenza per i residenti nel Comune di Casalino, secondo specifici criteri di ammissione. L'età minima per l'accesso al Centro di custodia orario o Baby Parking deve essere posseduta dal bambino a inizio anno educativo (1 settembre), o comunque alla data di inizio frequenza. Altre situazioni interessanti bambini non rientranti nelle suddette fasce d'età (inferiori ai 13 mesi e superiori ai 36 mesi, fino ai 72 mesi) potranno comunque presentare domanda d'ammissione, ma le loro richieste verranno collocate in coda alle altre e soddisfatte in presenza di posti disponibili e secondo le priorità di seguito individuate.

ART. 5 – PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'anno educativo decorre dal 1° settembre al 30 giugno. In presenza di richieste il servizio potrà essere attivo anche nel mese di luglio. All'inizio di ogni anno educativo viene predisposto il calendario delle attività e comunicato agli utenti. I periodi di chiusura coincidono di norma con il mese di agosto e con le festività civili e religiose e, più in generale, con le pause stabilite dal calendario scolastico regionale. Il Centro di custodia orario o Baby Parking è aperto dal lunedì al venerdì, secondo le seguenti tipologie di orario:

Tempo pieno

dalle ore 7,30 alle ore 12,30 (pausa pranzo e chiusura); dalle ore 13,30 alle ore 18,00

Tempo ridotto mattino

dalle ore 7,30 alle ore 12,30

Tempo ridotto pomeriggio

dalle ore 13,30 alle ore 18,00

(dalle 7,30 alle 8,30 – preaccoglienza ; dalle 16,30 alle 18,00 post uscita)

Nella **prima settimana di frequenza** l'orario potrà essere ridotto al fine di agevolare il graduale adattamento/riattamento dei bambini alla vita scolastica.

I genitori che accompagnano o ritirano i bambini in ritardo senza preavviso o giustificato motivo per più di due volte nell'arco di un mese, verranno richiamati dal Coordinatore.

Dalla quarta volta il bambino potrà non essere accolto al servizio per quel giorno e potrà essere applicata una maggiorazione pari al 5% della quota mensile, da pagarsi contestualmente alla mensilità successiva.

Eventuali modifiche rispetto al numero delle ore di servizio potranno essere decise dal Responsabile del Servizio, in seguito ad una diversa programmazione realizzata dall'Amministrazione Comunale.

La presenza o l'assenza di ogni bambino vengono giornalmente riportate Su apposito registro.

ART. 6 – PERSONALE

L'organico del Baby Parking è composto da personale specializzato in possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia in base al rapporto educatore/bambini (**1 educatore ogni 8 bambini** così come previsto dalla normativa vigente) ed è definito in riferimento all'attuazione del progetto educativo, inoltre ci si servirà, eventualmente, di un o una **collaboratore da supporto** a tutto il servizio. Gli educatori hanno il compito di:

- ☐ Realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel Baby Parking;
- ☐ Vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- ☐ Partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni

ART. 7 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Gli utenti parteciperanno al costo del servizio con il pagamento di una retta mensile dovuta per l'intero periodo di funzionamento.

La quota mensile spettante per ciascun utente verrà stabilita con delibera di Giunta e dovrà **essere versata entro il 10° giorno del mese**.

Saranno concesse eventuali riduzioni nei seguenti casi:

Riduzione di 1/4 della retta mensile:

- ☐ Inserimento nella seconda settimana del mese;
- ☐ Assenza per malattia certificata superiore a 7 giorni consecutivi;
- ☐ Per chiusure del servizio superiori a 7 giorni consecutivi;

Riduzione di 2/4 della retta mensile:

- ☐ Inserimento nella terza settimana del mese
- ☐ Per chiusure del servizio superiori a 15 giorni consecutivi;

Ulteriori riduzioni:

- ☐ Riduzione del 10% per il secondo figlio;
- ☐ Riduzione del 20% per il terzo figlio;

Non verranno effettuate riduzioni per assenze non giustificate secondo quanto previsto dal presente regolamento.

ART. 8 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I genitori dei bambini dovranno presentare domanda presso l'ufficio dei Servizi Scolastici Comunale.

I bambini già frequentanti il Baby Parking hanno diritto di precedenza nell'accesso al servizio per l'anno successivo, sempre che non siano incorsi in uno dei casi che determineranno le dimissioni d'ufficio e/o non siano intervenute prima della fine dell'anno scolastico dimissioni volontarie;

I bambini inseriti in graduatoria ed in lista d'attesa hanno diritto di precedenza rispetto alle nuove domande per il successivo anno.

La graduatoria di ammissione, distinta per tipologia oraria di posto, viene formata dividendo i richiedenti in 3 gruppi, collocati nel seguente ordine di priorità:

- a. Bambini appartenenti a famiglie residenti nel Comune di Casalino, con motivate esigenze di frequentazione;
- b. Bambini appartenenti a famiglie residenti nel Comune di Casalino, senza particolari esigenze di frequentazione;
- c. Bambini residenti in altri Comuni.

Le domande, in sede di istituzione del servizio, potranno essere presentate entro il 20 maggio.

I bambini già frequentanti, le cui famiglie trasferiscono durante la frequenza al Centro di custodia orario o Baby Parking, la propria residenza in altri Comuni, mantengono il diritto alla frequenza fino al completamento del ciclo educativo, ma alle condizioni tariffarie stabilite per i non residenti.

Il competente Servizio scolastico comunale provvederà alla raccolta ed esame delle domande di ammissione nel rispetto dei criteri di accessibilità al servizio.

Stilato l'elenco dei richiedenti col relativo punteggio (graduatoria di ammissione), il Responsabile del servizio assegna a ciascun utente la retta mensile dovuta, in base ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale.

L'elenco dei nominativi dei bambini ammessi alla frequenza sarà pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune, all'Albo informativo del Centro di custodia orario o Baby Parking e disponibile per la consultazione presso il Comune.

L'esito dell'istruttoria di ammissione sarà comunicata agli utenti richiedenti.

L'elenco dei bambini ammessi viene inoltre inviato alla Ditta concessionaria del servizio. Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione al Centro di custodia orario o Baby Parking, siano superiori al numero di posti/bambino disponibili, il servizio comunale procederà alla predisposizione di una graduatoria per l'assegnazione dei posti, sulla base di un punteggio che verrà assegnato a ciascuna domanda, determinato con i sottoelencati criteri, fermo restando l'ordine di precedenza fra i gruppi di richiedenti, secondo quanto sopra previsto:

condizione	Documenti per l'iscrizione	punti
<u>BAMBINO DISABILE</u>	Certificato delle competenti autorità sanitarie (diagnosi Funzionale) –PRIORITA' ASSOLUTA -	20
<u>GRAVE DISAGIO SOCIALE DEL NUCLEO FAMILIARE</u>	Relazione del competente servizio socio-assistenziale E aggiornamenti successivi	10
<u>MANCANZA DI UN GENITORE</u>	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	8
- vedovo/a, ragazzo/a padre/madre con figlio non riconosciuto dal/la madre/padre	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	6
- divorziato/a, separato/a legalmente, ragazzo/a Padre/madre con figlio riconosciuto dalla/dal Madre/padre, solo se non coabitante con il coniuge	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	4
- separato/a (a seguito di presentazione di istanza di Separazione del tribunale) solo se non coabitante Con il /la padre/madre del bambino		
<u>FAMILIARI A CARICO:</u>	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	2
- per ogni figlio minore di età compresa tra 0 e 3 anni Escluso l'iscrivendo	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	1
- per ogni figlio minore di età compresa tra 3 e 6 anni	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	1
- per ogni figlio minore di età compresa tra 6 e 18 anni	Certificato delle competenti autorità sanitarie	2
- per ogni figlio minore disabile (escluso l'iscrivendo)	Certificato delle competenti autorità sanitarie	2
- per ogni figlio maggiorenne disabile	Certificato delle competenti autorità sanitarie	2
- familiare convivente con invalidità superiore al 67%	Certificato delle competenti autorità sanitarie	2

CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI: - per ciascun genitore lavoratore a tempo pieno (minimo 30 ore settimanali) - per ciascun genitore lavoratore part-time (meno di 30 ore settimanali) - per ogni genitore studente con obbligo di frequenza Di un corso di studi che preveda almeno 25 ore/sett.	Dichiarazione sostitutiva di certificazione Dichiarazione sostitutiva di certificazione Dichiarazione sostitutiva di certificazione	10 8 5
ISCRIZIONE DI 2 O PIU' FRATELLI	Atti uffici comunali	1
PERMANENZA NELLA GRADUATORIA DEL BANDO DELL'ANNO EDUCATIVO PRECEDENTE	Atti uffici comunali	2

A parità di punteggio:

- per i residenti verrà assegnata la precedenza al bambino facente parte del nucleo familiare con maggiore anzianità di residenza nel Comune di Casalino;
- per i non residenti si terrà conto del criterio cronologico di presentazione della domanda di iscrizione.

I casi segnalati dal Servizio Socio Assistenziale hanno, anche in corso d'anno, priorità di inserimento indipendentemente dal punteggio ottenuto in sede di graduatoria, compatibilmente con la presenza di posti.

I nominativi dei bambini inseriti in graduatoria, i cui familiari rinuncino al posto resosi disponibile, verranno cancellati e la domanda considerata annullata.

A cura del competente Servizio viene predisposta la graduatoria provvisoria consistente in un elenco dei richiedenti con il relativo punteggio attribuito.

La graduatoria provvisoria verrà pubblicata all'albo pretorio on line del Comune di Casalino per la durata di 10 giorni e disponibile per la consultazione presso gli uffici comunali.

Il Responsabile del servizio provvederà quindi ad approvare la graduatoria definitiva dei bambini ammessi e di quelli in attesa ed alla sua pubblicazione.

L'utente ammesso sarà considerato assegnatario del posto; qualora non più interessato al servizio dovrà rinunciare in forma scritta dandone comunicazione al Comune entro il 25 agosto. Rinunce successive a tale data comporteranno l'obbligo di pagare la retta del mese successivo anche in caso di mancata frequenza, secondo i criteri applicativi delle rette che saranno stabiliti dalla Giunta Comunale.

I posti che si rendano disponibili a seguito di rinuncia saranno riassegnati ai bambini in posizione utile in graduatoria. I bambini, una volta ammessi, hanno diritto di frequentare fino al terzo anno di età e comunque fino alla conclusione dell'anno educativo.

ART. 9 - ACCESSO AL SERVIZIO

L'inserimento al Centro di custodia orario o Baby Parking avverrà solo dopo l'effettivo compimento del tredicesimo mese di età.

E' previsto un inserimento graduale del bambino nel nuovo ambiente con la presenza di un genitore. Le famiglie concordano individualmente con gli Educatori del Centro di custodia orario o Baby Parking, modalità e tempi di inserimento, con uno scambio di informazioni necessarie per rendere sereno questo passaggio.

L'inserimento dovrà avvenire nel rispetto delle reazioni del bambino al nuovo ambiente ed alle relative figure di riferimento, e alla sua capacità di ambientamento, orientativamente della durata di 2 settimane; potrà essere prolungato qualora ne emergesse la necessità.

L'inserimento dei bambini portatori di handicap avverrà dopo la presentazione di un'attestazione medica sulla compatibilità dello stato di salute del bambino con le caratteristiche del servizio di Baby Parking.

Le educatrici del Centro di custodia orario o Baby Parking hanno l'obbligo di affidare il

minore, al momento del congedo giornaliero, esclusivamente ai genitori.

In caso d'impossibilità è richiesta formale delega scritta dei genitori su apposito modulo predisposto dal Coordinatore del Centro di custodia orario o Baby Parking ed indicante la persona maggiorenne a tale scopo autorizzata dai genitori che, se non conosciuta, al momento del ritiro del bambino deve esibire un documento di identità personale.

La frequenza al Centro di custodia orario o Baby Parking deve avere carattere di continuità. **Ogni assenza del minore deve essere comunicata agli Educatori entro le ore 9,00 del 1° giorno di assenza.**

All'atto della chiamata per l'inserimento del bambino è consentito inoltrare richiesta, adeguatamente motivata, di conservazione del posto per un periodo massimo di 60 giorni, dovuta esclusivamente a malattia del minore o a gravi e comprovati motivi familiari. Per il periodo di conservazione del posto verrà pagata regolarmente la retta di frequenza.

Casi eccezionali e non previsti dal Regolamento inerenti gli inserimenti, le frequenze, le rinunce e le dimissioni saranno esaminati dal responsabile del servizio del Comune, che disporrà motivatamente in merito, previo atto d'indirizzo formulato dalla Giunta Comunale.

In caso di ritiro dalla frequenza, la rinuncia deve essere presentata per iscritto al concessionario e al Responsabile del Servizio comunale entro il giorno 25 del mese precedente a quello in cui si intende rinunciare. Le rinunce presentate successivamente a tale data, saranno comunque accettate ma comporteranno l'obbligo di pagare la retta del mese successivo anche in caso di mancata frequenza. Nei mesi di maggio e giugno non si accettano ritiri. In caso di mancata frequenza, o di rinuncia successiva al 25 aprile, le rette dei mesi di maggio e giugno dovranno essere comunque pagate. Qualora la residenza venga trasferita in altro comune, dal mese successivo l'utente sarà tenuto al pagamento della retta mensile massima.

L'utilizzo del servizio di Centro di custodia orario o Baby Parking è soggetto al pagamento di una retta mensile di frequenza distinta per tipologia oraria di servizio scelta (tempo pieno o part-time).

Le rette mensili saranno differenziate per utenti residenti e non residenti.

La retta mensile di frequenza è differenziata in fasce determinate in relazione all'indicatore della situazione economica delle famiglie (ISEE) di cui al D.Lgs. n. 109/98, da stabilire dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento.

L'attestazione Isee, in corso di validità, necessaria per l'attribuzione della retta mensile, deve essere presentata annualmente presso il competente Servizio del Comune, nei termini che saranno annualmente stabiliti.

Il Comune ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000 effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.

Alle famiglie residenti nel Comune di Casalino che non presentano l'attestazione Isee ed alle famiglie non residenti si applica la retta mensile di frequenza corrispondente alla fascia massima che dovrà essere individuata dalla Giunta Comunale.

ART. 10 - DIMISSIONI

I genitori possono rinunciare al servizio dandone tempestiva comunicazione scritta all'ufficio dei Servizi scolastici Comunale.

L'assenza di oltre trenta giorni consecutivi non dovuta a: ricoveri, malattie contagiose o per altri particolari motivi giustificati, o per il tradizionale periodo ferie, può essere causa di dimissione da parte dell'Amministrazione Comunale.

La dimissione dal servizio può avvenire, inoltre, qualora persista una situazione di non pagamento della retta.

ART. 11 - ALLONTANAMENTO DEL MINORE

Non è necessario allontanare i bambini con malattia lieve a meno che non sia presente una delle seguenti condizioni:

a) La malattia impedisce al bambino di partecipare adeguatamente alle attività;
b) La malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini;
c) La malattia è trasmissibile ad altri e l'allontanamento riduce la possibilità di casi secondari. L'allontanamento è previsto inoltre, qualora si rilevi una delle seguenti condizioni:

- 1) Febbre (con temperatura ascellare superiore a 37,5 C°);
- 2) Tosse persistente con difficoltà respiratorie;
- 3) Diarrea (una o più scariche con feci liquide nella stessa giornata);
- 4) Vomito (due o più episodi nella stessa giornata);
- 5) Eruzione cutanea;
- 6) Congiuntivite (con manifestazione clinica: occhio rosso, con secrezione gialla dell'occhio; con palpebre appiccicose, dolore all'occhio, arrossamento palpebrale o della cute circostante)
- 7) Pediculosi fino a quando sia iniziato adeguato trattamento.

Il bambino allontanato per le ragioni di cui sopra, può essere riammesso solo con presentazione di certificato del medico curante (anche se non sono passati 5 giorni).

Altre condizioni quali: pianto insistente, stomatiti non erpetiche, alterazioni del comportamento, non giustificano l'allontanamento del bambino, ma vanno segnalate ai genitori al termine dell'orario scolastico.

ART. 12 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI

I bambini già frequentanti il Baby Parking devono essere esenti da malattie infettive contagiose o diffuse, essere vaccinati a norma di legge secondo l'età.

L'educatore può in via cautelativa (vedi norme esplicative) allontanare i bambini che presentano sintomi di salute precaria, previa comunicazione ai genitori e, in caso di urgenza, si attiverà presso le strutture sanitarie presenti nel territorio.

Non è consentito al personale somministrare ai bambini farmaci consegnati dai genitori.

ART. 13 - LA RIAMMISSIONE

Dopo cinque giorni di assenza per malattia, la riammissione è subordinata alla presentazione del certificato del medico curante attestante l'idoneità alla frequenza. In caso di malattia infettiva, soggetta a denuncia, la riammissione avviene a cura del medico di igiene pubblica.

In caso di assenza, indipendente da motivi sanitari (preventivamente comunicata al servizio e agli operatori), non è richiesto alcun certificato medico per la riammissione al servizio.

ART. 14 - NORME DI CARATTERE IGIENICO SANITARIE

a) Al principio della NON SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI può derogarsi quando si sia in presenza di somministrazione di farmaci salva-vita (alla richiesta va allegata la dichiarazione medica).

b. Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento (disinfezione ecc...) oppure un malore, gli operatori del Centro di custodia orario o Baby Parking, valutata la gravità del caso, sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

1. chiedere l'eventuale intervento del pronto soccorso o di un medico;
2. contattare telefonicamente la famiglia.

c. Qualora durante la permanenza al Centro di custodia orario o Baby Parking il bambino presenti uno stato di malessere quale febbre, diarrea persistente, congiuntivite o sospette forme infettive, gli Educatori informeranno tempestivamente i genitori affinché provvedano

- d. E' sconsigliabile che i bambini indossino: collane, braccialetti, anelli, orecchini al fine di prevenire incidenti;
- e. E' consigliabile altresì che i bambini siano vestiti comodamente, per favorire tutte le attività educative e ludiche proposte dalle educatrici;
- f. I bambini possono portare da casa solo alimenti sigillati, previo accordo con le educatrici.
- g. Per eventuali festeggiamenti di compleanni o altro sono indicati cibi in cui sia possibile rilevare i contenuti.

ART. 15 - FREQUENZA

Per la frequenza dei bambini sono richiesti i seguenti documenti:

- Certificato del medico curante attestante che il bambino è esente da malattie infettive contagiose o diffuse;
- Certificato di vaccinazione, a norma di legge, secondo l'età;
- Eventuali altri certificati di esami richiesti dall'ASL;

Nei primi giorni di frequenza è richiesta la presenza di un genitore o di altra figura familiare adulta per la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso del Servizio e per favorire il buon inserimento del bambino.

L'inserimento dei bambini portatori di handicap avverrà dopo la presentazione di un'attestazione medica sulla compatibilità dello stato di salute del bambino con le caratteristiche del servizio di Baby Parking

ART. 16 – SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI

Aggiornamento standard minimi strutturali e organizzativi - Revoca D.G.R. n. 19-1361 del 20/11/2000 - Deliberazione della Giunta Regionale 16 aprile 2013, n. 31-5660 - nuove norme in tema di sicurezza e gestione della catena alimentare;

1. Il servizio di centro di custodia oraria è privo del servizio mensa e presso lo stesso è fatto divieto di preparare in loco alimenti.
2. Nel servizio è possibile somministrare alimenti, preparati e/o forniti dai genitori, unicamente alle seguenti condizioni:
 - la richiesta deve essere valutata dal responsabile del C.C.O. e accettata solo se compatibile con l'organizzazione del lavoro;
 - gli alimenti consumati dal bambino non devono richiedere ulteriore manipolazione: non potranno pertanto essere sottoposti a fine cottura;
 - deve essere garantito almeno un armadio per deporre gli alimenti portati dai genitori e un frigorifero per la corretta conservazione degli alimenti;
 - il servizio di custodia deve seguire procedure corrette per la conservazione dei cibi;
 - gli alimenti, su mandato del genitore, possano essere forniti da aziende esterne, regolarmente registrate/riconosciute ai sensi del Regolamento (CE) n. 853/2004 in materia di igiene dei prodotti alimentari.



COMUNE DI CASALINO

Provincia di Novara

Via San Pietro n. 3 – 28060 Casalino – tel. 0321/870112 – Fax 0321/870247

C.F. / P.IVA 00467290037

e-mail: casalino@reteunitaria.piemonte.it – web: www.comune.casalino.no.it

SERVIZI SCOLASTICI

Domanda di inserimento al centro di custodia orario o “Baby Parking”

- Anno educativo _____ -

<<<>>>

__I__ sottoscritto/a _____

(cognome e nome genitore)

Residente a _____ Via _____

Telef. _____ e-mail _____

In qualità di padre/madre

CHIEDE L'AMMISSIONE

Del__ proprio/a figlio/a _____

(cognome e nome infante)

Nato/a a _____ il _____ (M) / (F),

al centro di custodia oraria o Baby Parking, a partire da _____

A TAL FINE DICHIARA :

- ◇ Di aver letto ed accettare il regolamento per l'istituzione e la gestione del CENTRO DI CUSTODIA ORARIO O BABY PARKING e di essere consapevole delle sanzioni penali previste per la falsità di atti e per le dichiarazioni mendaci;
- ◇ Di essere a conoscenza che la scadenza per la presentazione delle domande è il 31/06 di ogni anno, così come l'eventuale rinuncia al servizio;
- ◇ Di appartenere ad una delle seguenti categorie (barrare la voce che interessa):
 - (A) residenti nel comune di CASALINO con motivate esigenze di frequentazione,
 - (B) residenti nel comune di CASALINO senza motivate esigenze di frequentazione,
 - (C) residenti in altri comuni – (specificare - _____)
- ◇ di optare per il seguente orario (barrare la voce che interessa):
 - ☐ tempo pieno – dalle 8,30 alle 12,30 e dalle 13,30 alle 16.30
 - ☐ tempo ridotto mattino - dalle 8,30 alle 12,30
 - ☐ tempo ridotto pomeriggio – dalle 13,30 alle 16.30
 - ☐ pre/accoglienza dalle 7,30 alle 8,30
 - ☐ post scuola dalle 16,30 alle 18,00
- ◇ di aderire al servizio mensa, svolto in altri locali, dalle 12,30 alle 13,30
- ◇ di trovarsi nelle seguenti condizioni (barrare le voci che interessano):

Da barrare	condizione	Documenti per l'iscrizione	punti	Tot. Punteggio attribuito
☐	<u>BAMBINO DISABILE</u>	Certificato delle competenti autorità sanitarie (diagnosi Funzionale) –PRIORITA' ASSOLUTA -	20	
☐	<u>GRAVE DISAGIO SOCIALE DEL NUCLEO FAMILIARE</u>	Relazione del competente servizio socio-assistenziale E aggiornamenti successivi	10	
☐	<u>MANCANZA DI UN GENITORE</u> - vedovo/a, ragazzo/a padre/madre con figlio non riconosciuto dal/la madre/padre	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	8	
☐	- divorziato/a, separato/a legalmente, ragazzo/a Padre/madre con figlio riconosciuto dalla/dal Madre/padre, solo se non coabitante con il coniuge	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	6	
☐	- separato/a (a seguito di presentazione di istanza di Separazione del tribunale) solo se non coabitante Con il /la padre/madre del bambino	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	4	
☐	FAMILIARI A CARICO: - per ogni figlio minore di età compresa tra 0 e 3 anni Escluso l'iscrivendo	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	2	
☐	- per ogni figlio minore di età compresa tra 3 e 6 anni	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	1	
☐	- per ogni figlio minore di età compresa tra 6 e 18 anni	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	1	
☐	- per ogni figlio minore disabile (escluso l'iscrivendo)	Certificato delle competenti autorità sanitarie	2	
☐	- per ogni figlio maggiorenne disabile	Certificato delle competenti autorità sanitarie	2	
☐	- familiare convivente con invalidità superiore al 67%	Certificato delle competenti autorità sanitarie	2	
☐	CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI: - per ciascun genitore lavoratore a tempo pieno (minimo 30 ore settimanali)	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	10	
☐	- per ciascun genitore lavoratore part-time (meno di 30 ore settimanali)	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	8	
☐	- per ogni genitore studente con obbligo di frequenza Di un corso di studi che preveda almeno 25 ore/sett.	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	5	
☐	ISCRIZIONE DI 2 O PIU' FRATELLI	Atti uffici comunali	1	
☐	PERMANENZA NELLA GRADUATORIA DEL BANDO DELL'ANNO EDUCATIVO PRECEDENTE	Atti uffici comunali	2	

Ed inoltre,

 I sottoscritto/a si impegna a corrispondere i corrispettivi dovuti secondo le modalità fissate dall'Ente.

(firma)

Casalino, li _____