

# **COMUNE DI CASALINO**

PROVINCIA DI NOVARA  
Via San Pietro 3 – C.A.P. 28060 – P.I. 00467290037

## **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DEL CENTRO DI CUSTODIA ORARIA BABY PARKING**

## **INDICE**

### **PREMESSA**

**ART. 1 – Finalità del servizio**

**ART. 2 – Modalità di gestione**

**ART. 3 – Criteri di ammissione**

**ART. 4 – Iscrizioni**

**ART. 5 – Orario e calendario di apertura del servizio**

**ART. 6 – Frequenze e assenze**

**ART. 7 – Allontanamento del minore**

**ART. 8 – Partecipazione ai costi di gestione – Rette di frequenza**

**ART. 9 – Organizzazione interna**

**ART. 10 – Accertamenti sanitari**

**ART. 11 – Disposizioni finali**

**ALLEGATO “A”**

## **PREMESSA**

Il presente Regolamento detta norme, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali, per le modalità di funzionamento e di accesso al Centro di Custodia Oraria Baby Parking comunale sito in Casalino – Frazione Cameriano, via Gramsci 1.

### **ART. 1 – Finalità del servizio**

Il Baby Parking è un servizio socio-educativo di interesse pubblico rivolto ai bambini di età compresa tra i 13 e i 36 mesi, nel rispetto dei limiti e delle autorizzazioni rilasciate dall'ASL competente, finalizzato a offrire un ambiente sicuro, sereno e stimolante per attività di gioco, relazione e socializzazione. La capienza massima è fissata dal decreto autorizzativo in vigore.

Il servizio sostiene le famiglie nelle esigenze di cura e custodia dei bambini, favorendone al contempo lo sviluppo affettivo, relazionale e motorio attraverso attività ludiche adeguate all'età.

Il Baby Parking promuove il benessere del bambino, la sua autonomia e la partecipazione alle attività di gruppo.

L'inserimento di bambini con disabilità o bisogni educativi speciali è sostenuto in collaborazione con la famiglia e con i servizi socio-sanitari competenti.

### **ART. 2 – Modalità di gestione**

Il servizio è attivato e gestito nel rispetto della normativa regionale vigente e previa autorizzazione al funzionamento rilasciata dall'Azienda Sanitaria Locale competente

La gestione del Baby Parking è affidata a soggetti terzi qualificati e operanti nel settore dei servizi sociali per la prima infanzia, secondo quanto previsto dagli atti di gara e dalla normativa vigente.

Il Gestore è tenuto al pieno rispetto del presente Regolamento, del contratto di servizio e delle norme nazionali e regionali in materia di sicurezza, igiene, tutela dei minori e buon funzionamento del servizio.

Ogni anno, entro il mese di settembre, il Gestore presenta al Comune una programmazione delle attività ludico-educative, adeguate all'età dei bambini, che costituisce il riferimento per l'organizzazione del servizio.

### **ART. 3 – Criteri di ammissione**

Il Baby Parking accoglie prioritariamente i bambini residenti nel Comune di Casalino. Possono essere accolte anche domande di bambini residenti in altri Comuni, convenzionati o non convenzionati, compatibilmente con la disponibilità dei posti.

Le domande vengono accolte secondo il seguente criterio:

- 1) bambini residenti nel Comune di Casalino;
- 2) bambini non residenti, secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

L'ammissione al servizio è subordinata al possesso dei requisiti di età al momento dell'inizio della frequenza. Le domande presentate per minori che non abbiano ancora maturato i requisiti di accesso sono collocate in graduatoria con decorrenza dalla data in cui tali requisiti risultano soddisfatti. I posti disponibili sono assegnati ai minori in possesso dei requisiti alla data di avvio del servizio, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

L'inserimento di bambini con disabilità o bisogni educativi speciali avviene con un progetto individualizzato, in collaborazione con la famiglia e con i servizi socio-sanitari competenti, nel rispetto dei limiti numerici stabiliti dal Comune.

#### **ART. 4 – Iscrizioni**

Le domande di iscrizione al Baby Parking per l'anno educativo successivo devono essere presentate dal 1° marzo al 31 maggio, mediante apposito modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune di Casalino.

Tutti gli utenti, compresi quelli già frequentanti, sono tenuti a presentare una nuova domanda di iscrizione.

I bambini già frequentanti il servizio mantengono la precedenza nell'assegnazione dei posti, a condizione che la domanda sia presentata entro il termine del 31 maggio e che i pagamenti dell'anno precedente risultino regolari.

Le nuove richieste sono accolte secondo i criteri di cui all'art. 3. In caso di domande eccedenti la disponibilità dei posti, si forma una lista di attesa ordinata cronologicamente.

Eventuali posti disponibili possono essere assegnati anche nel corso dell'anno educativo.

La rinuncia al posto assegnato deve essere comunicata per iscritto entro 30 giorni dalla data di avvio del servizio, in mancanza di tale comunicazione nei termini previsti, l'utente è tenuto al pagamento delle rette dovute.

#### **ART. 5 – Orario e Calendario di apertura del servizio**

Il servizio è attivo secondo calendario definito annualmente dall'Amministrazione Comunale, di norma coerente con il calendario scolastico regionale.

Orario e calendario del servizio sono dettagliati nell'allegato **A** al regolamento.

Il servizio è organizzato in fasce orarie, fermo restando il rispetto dei limiti massimi di permanenza previsti dalla normativa regionale vigente.

Eventuali anticipi o ritardi sull'orario di entrata o di uscita dovranno essere comunicati alle educatrici e saranno ammessi per giustificato motivo (inserimento, visite mediche, etc.). Nel caso si verifichino ritardi o anticipi ingiustificati e metodici si provvederà ad avvisare la famiglia e richiamarla al rispetto degli orari stabiliti.

Qualora il genitore sia impossibilitato al ritiro del bambino, può autorizzare una persona delegata, comunicandone anticipatamente le generalità e fornendo copia del documento di identità ai fini dell'identificazione.

Si demanda alla Giunta Comunale le modifiche future dell'allegato **A**.

## **ART. 6 – Frequenza e assenze**

La regolarità della frequenza e il rispetto degli orari costituiscono condizioni essenziali per il buon funzionamento del servizio. Eventuali assenze, anche di un solo giorno, devono essere comunicate entro le ore 9.15 al personale del gestore.

Non sono ammessi alla frequenza i bambini che presentano sintomi riconducibili a malattie infettive o condizioni che possano compromettere il benessere del gruppo.

La riammissione dopo malattia avviene mediante autocertificazione del genitore attestante la risoluzione dei sintomi. Il certificato medico è richiesto esclusivamente nei casi di malattie soggette a notifica obbligatoria o quando previsto dall'ASL.

Nel caso di assenza superiore a 30 giorni consecutivi, la famiglia deve comunicare entro il 31° giorno se intende mantenere il posto. In assenza di comunicazione, il posto può essere riassegnato.

Per assenze per malattia di durata pari o superiore a 30 giorni consecutivi, documentate mediante certificazione medica, è prevista una riduzione del 50% della retta del mese interessato. Non sono previste altre riduzioni in caso di assenze del bambino.

È possibile sospendere il pagamento della retta per l'intero periodo di assenza, solo in caso di infortunio grave, avvenuto all'interno del Baby parking, su presentazione di certificato del servizio ospedaliero.

Le richieste di riduzione devono essere presentate entro 5 giorni dalla ripresa della frequenza, tramite l'apposito modulo. Le richieste tardive o incomplete non saranno accolte.

## **ART. 7 - Allontanamento del minore**

L'allontanamento temporaneo del bambino dal servizio è disposto quando le condizioni di salute non consentono una partecipazione adeguata alle attività o quando rappresentano un rischio per il benessere degli altri bambini.

L'allontanamento è previsto nei seguenti casi:

- 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 non nota o di sospetta origine infettiva;
- 6) Congiuntivite con secrezione purulenta;
- 7) Pediculosi, fino all'avvio del trattamento specifico.

Il rientro al servizio è consentito dopo un periodo minimo di 48 ore dalla scomparsa dei sintomi, mediante autocertificazione del genitore o, nei casi di malattie soggette a notifica obbligatoria o quando richiesto dall'ASL, mediante certificato del medico curante.

Condizioni quali pianto persistente, irritabilità, difficoltà nel separarsi dal genitore, stomatiti non erpetiche o lievi alterazioni del comportamento non costituiscono motivo di allontanamento, ma devono essere segnalate ai genitori al termine della giornata.

## **ART. 8 – Partecipazione ai costi di gestione Rette di frequenza**

Le famiglie contribuiscono alle spese di funzionamento del servizio mediante il pagamento di una retta mensile, indicata nell'Allegato A al presente Regolamento che potrà essere aggiornata annualmente dalla Giunta Comunale.

L'ammissione e la frequenza sono subordinate al regolare pagamento delle rette stabilite. Le rette devono essere corrisposte, tramite versamento diretto al Comune di Casalino con le modalità di pagamento previste dall'Ente.

Le festività e le chiusure previste dal calendario scolastico regionale (Natale, Capodanno, Carnevale, Pasqua) non danno diritto a riduzioni o sospensioni della retta.

Per gli inserimenti vedi Allegato A.

In caso di reiterati ritardi o inadempienze nei pagamenti, il Comune si riserva la facoltà di sospendere la frequenza e avviare le procedure di recupero del credito.

## **ART. 9 – Organizzazione interna**

All'inizio dell'anno educativo, il Gestore programma le attività ludico-educative del servizio sulla base del numero dei bambini iscritti, dell'età di ingresso e delle esigenze emerse dalle famiglie.

Il personale educativo mantiene rapporti costanti con i genitori attraverso colloqui individuali e, se necessario, riunioni informative.

Gli inserimenti dei nuovi iscritti saranno condotti in modo graduale nei tempi e con le modalità in accordo con la famiglia e nel rispetto dei ritmi di adattamento di ogni singolo bambino.

Non è consentito il consumo di alcun cibo portato dalla famiglia fatta eccezione per il latte dei bambini non ancora svezzati. In occasione di festività o compleanni è consentito portare esclusivamente alimenti confezionati, integri e con etichetta riportante ingredienti, allergeni e data di scadenza. Non sono ammessi alimenti preparati in casa né prodotti deperibili che richiedono refrigerazione. L'accoglimento degli alimenti è subordinato alla verifica del personale educativo in relazione alla sicurezza alimentare e alla presenza di eventuali allergie nel gruppo.

Nessun particolare abbigliamento è imposto ai bambini.

È importante che i bambini siano vestiti (scarpe comprese) in modo da favorire la massima libertà di movimento e di uso.

Per la personalizzazione della biancheria (panno, federa ecc.), pannolini ed ogni altra informazione aggiuntiva circa il corredo personale è opportuno chiedere chiarimenti direttamente agli educatori durante il colloquio precedente l'avvio della frequenza del bambino.

## **ART. 10 – Accertamenti sanitari**

L'ammissione e la frequenza al servizio sono subordinate al rispetto degli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente.

Per tutelare la salute dei bambini e prevenire situazioni di contagio, i genitori sono invitati a non portare al servizio il proprio figlio in presenza di febbre, disturbi gastrointestinali, congiuntiviti o altri sintomi che possano indicare uno stato di malattia.

In caso di patologie infettive diagnosticate, la famiglia deve darne tempestiva comunicazione al personale del Baby Parking, affinché possano essere attivate le procedure previste dall'ASL.

Non è consentita la somministrazione di farmaci da parte del personale del servizio, salvo nei casi previsti da specifica certificazione medica (piani terapeutici, prescrizioni per farmaci salvavita) e secondo le modalità stabilite dall'ASL.

In applicazione della normativa vigente, i Servizi dell'Azienda Sanitaria Locale, ciascuno per le proprie competenze, garantiscono:

- la tutela e la vigilanza igienico-sanitaria sulla struttura, sul personale e sui bambini
- la collaborazione con gli operatori del Baby Parking in caso di presenza di bambini con problemi psico-fisici.

## **ART. 11 – Disposizioni finali**

Per quanto non riportato nel presente Regolamento valgono le norme e le Leggi vigenti in materia.

Le famiglie utenti devono dichiarare la presa visione del presente Regolamento.

