



*Comune di Padova*  
Settore Servizi Scolastici

## **NORME DI FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE** **REGOLE INTERNE SULL'ATTIVITÀ E LA GESTIONE DEGLI ASILI**

### **Indice generale**

- Descrizione -.....	2
- Calendario e orari -.....	2
La giornata tipo dei bambini.....	2
Prolungamento dell'orario.....	3
Richiesta servizio di orario part-time.....	3
- Accettazione del posto -.....	3
Domande fuori termine.....	4
- Costi e modalità di pagamento -.....	4
- Inserimento -.....	4
- Alimentazione e salute -.....	5
- Assenze e riduzione retta -.....	5
- Dimissioni -.....	6
- Normativa di riferimento -.....	6
- Contatti -.....	6

## - Descrizione -

L'asilo nido è un servizio sociale ed educativo che accoglie bambini e bambine dai 5 mesi ai 3 anni. Nell'asilo nido i bambini trovano occasioni di gioco, di proposte educative e didattiche e di relazione con altri bambini, e le famiglie hanno un aiuto nel compito educativo e nei bisogni sociali.

## - Calendario e orari -

Il nido inizia l'1 settembre e termina alla fine di giugno, con interruzione a Natale, a Pasqua e nei giorni di festività civile e religiosa.

E' aperto da lunedì a venerdì dalle ore 7:30 alle 16:00 (con servizio mensa); frequenza con orario part-time dalle ore 7:30 alle 13:00.

L'entrata al mattino è dalle ore 7:30 alle 9:00, l'uscita dalle ore 12:00 alle 13:00 oppure dalle 15:30 alle 16:00.

Si raccomanda la massima puntualità, ed in particolare il rispetto del limite massimo delle ore 9:00 per l'ingresso al nido, per consentire l'inizio delle attività.

## La giornata tipo dei bambini

<b>7.30- 9.00</b> I bambini vengono accolti in uno spazio dedicato o nella stanza giorno della propria sezione. I genitori sono invitati ad entrare e a prendersi il tempo necessario per salutare i propri bambini, senza fretta.
<b>9.00-9.30</b> I bambini fanno merenda a tavolino nella zona pranzo della propria sezione. È un momento di conversazione e di gioco comuni, prima di andare in bagno.
<b>9.30-10.00</b> A turno ogni gruppo di bambini, accompagnato dall'educatrice/educatore di riferimento, si reca in bagno per il cambio.
<b>10.00-11.00</b> Ogni gruppo di bambini si dedica ad una delle attività previste dalla programmazione didattica, utilizzando a rotazione gli spazi della sezione e quelli comuni.
<b>11.00-11.15</b> Concluse le attività, a piccoli gruppi si recano a turno in bagno a lavare le mani e si prepara per il pranzo.
<b>11.15-12.00</b> È l'ora del pranzo, che viene consumato dai bambini, nella zona pranzo. È un momento molto importante che richiede impegno e organizzazione per renderlo piacevole, educativo e sereno.
<b>12.00-13.00</b> I bambini si preparano per andare a letto. È un momento delicato, in cui tutti hanno bisogno di sentirsi contenuti e accompagnati In questo momento si colloca anche l'uscita dei bambini che frequentano con orario part-time.
<b>13.00-15.30</b> È l'ora del sonno e del risveglio. I bambini si addormentano con la vicinanza degli educatori e/o con l'aiuto dei loro oggetti preferiti. Nella stanza da letto, durante il sonno, è sempre presente un educatore. Mano a mano che i bambini si svegliano, vengono accolti in bagno, dove si cambiano e si rivestono. Si accomodano quindi in piccolo gruppo a tavolino per la merenda.
<b>15.30-16.00</b> I bambini attendono l'arrivo dei genitori nella propria sezione mentre le educatrici propongono letture di libri e/o giochi in salone o in giardino.

### **Prolungamento dell'orario**

È possibile richiedere il servizio di prolungamento fino alle ore 17:45.

Per l'ammissione al servizio di prolungamento è necessario che entrambi i genitori svolgano attività lavorativa con orario oltre le ore 16:00.

Il servizio di prolungamento viene effettuato, se si raggiungerà il numero minimo di 9 richieste valide, esclusivamente nelle seguenti sedi:

- asilo nido Sacra Famiglia,
- asilo nido Il Bruco,
- asilo nido La Balena Blu,
- asilo nido Lele Ramin,
- asilo nido Lo Scricciolo.

Se le domande supereranno il numero di 9 può essere attivata una seconda sezione, solo dove venga raggiunto un numero congruo di iscrizioni.

Per la richiesta è necessario compilare l'[apposito modulo](#) ed inviarlo con le modalità indicate nel modulo, entro il 30 giugno.

Eventuali domande presentate oltre il termine vengono prese in considerazione in base alla disponibilità dei posti.

In caso di ammissione al servizio di prolungamento la retta viene maggiorata del 15%.

Il servizio di prolungamento inizia il primo giorno lavorativo del mese di ottobre.

La domanda di accesso al servizio impegna la famiglia al pagamento della retta maggiorata del 15% per l'intero anno scolastico, a partire dal mese di ottobre, anche nel caso in cui la frequenza inizi nei mesi successivi, fatti salvi i casi previsti dal **Regolamento comunale per gli Asili nido**, per i quali è possibile la sospensione del pagamento.

### **Richiesta servizio di orario part-time**

Può essere richiesta l'iscrizione con orario part-time, dalle ore 7:30 alle 13:00 (tariffa pari al 60% della retta prevista per la frequenza a tempo pieno).

E' possibile richiedere il cambiamento di orario da part-time a full-time e viceversa utilizzando i seguenti moduli:

- **modulo per richieste di cambio orario durante l'anno scolastico in corso;**
- **modulo per richieste di cambio orario per l'anno scolastico successivo.**

### **- Accettazione del posto -**

Dopo la pubblicazione della graduatoria, sul sito [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it), **i genitori dei bambini ammessi ricevono una comunicazione via email** con le istruzioni per l'accettazione del posto. I genitori dei bambini in **lista d'attesa** vengono avvisati dall'ufficio se si libera un posto in uno degli asili nido comunali indicati nella domanda.

Per accettare il posto è necessario spedire, all'indirizzo email [ufficionidi@comune.padova.it](mailto:ufficionidi@comune.padova.it):

- il modulo di accettazione (allegato all'email) compilato e firmato dal genitore a cui verranno intestate le rette;
- la ricevuta del pagamento del contributo fisso di iscrizione di 55 euro, effettuato con bonifico bancario o con bollettino postale. Le istruzioni per il pagamento vengono inviate con l'email di comunicazione.

Tutta la documentazione deve essere inviata entro il **termine indicato nell'email**, il mancato invio viene considerato rinuncia definitiva al posto offerto, che verrà assegnato al primo bambino in lista d'attesa.

### **Domande fuori termine**

Le domande fuori termine possono essere presentate dalla data successiva a quella di scadenza delle domande nei termini e sino al 31 gennaio dell'anno successivo.

Per l'assegnazione dei posti a chi ha presentato la domanda fuori termine vengono applicati i seguenti criteri:

- giorno e ora di presentazione della domanda,
- residenza nel Comune di Padova.

Le domande fuori termine, per i bambini non residenti nel Comune di Padova, vengono prese in considerazione successivamente alle domande di bambini residenti presentate nello stesso giorno.

### **- Costi e modalità di pagamento -**

#### **Rette di frequenza**

**Le fatture delle rette vengono emesse mensilmente in forma differita, di regola nel mese successivo a quello dell'erogazione del servizio.**

Il pagamento della retta di frequenza può avvenire:

1. mediante il sistema PagoPA: gli avvisi di pagamento verranno trasmessi tramite mail dall'Ufficio Rette Nidi del Settore Servizi Scolastici;
2. tramite SEPA (ex RID) domiciliazione bancaria, **modulo di richiesta**.

Si ricorda che le fatture e le ricevute di pagamento **dovranno essere conservate in quanto sono necessarie per richiedere all'INPS il "Bonus Asilo Nido" fino a un massimo di 3.000,00 € annui.**

L'importo della retta sarà determinato in base all'Isee (Indicatore della situazione economica equivalente) di ciascuna famiglia.

All'atto dell'accettazione deve essere versato un contributo fisso d'iscrizione di euro 55 non restituibile, mediante bollettino di c.c. postale o bonifico bancario.

### **- Inserimento -**

Gli inserimenti per la graduatoria di maggio verranno effettuati tra i mesi di settembre e ottobre, successivamente sino a fine marzo vengono scorse le graduatorie in base alla disponibilità dei posti. Nelle prime settimane i bambini frequentano con gradualità di tempi, tenendo conto della loro capacità di inserimento e della disponibilità delle famiglie. Obiettivo della fase dell'inserimento è facilitare nel bambino la costruzione di riferimenti spaziali, temporali e di relazione che gli diano sicurezza e gli consentano di familiarizzare con il nuovo ambiente.

Viene richiesto ai genitori, nelle prime settimane di frequenza, di stare per qualche tempo al nido con il proprio figlio o essere disponibile in caso di necessità.

Le modalità dell'inserimento del bambino vanno concordate con il personale educatore dell'asilo nido.

### **- Alimentazione e salute -**

Tutti gli asili nido comunali sono dotati di cucina interna con personale qualificato per la preparazione di menù per l'infanzia, ad esclusione dell'asilo nido Girotondo per il quale sono previsti pasti veicolati (vedi pagina "**menu scolastici**"). La qualità del cibo ed il controllo dei menù viene garantita dai dietisti del Comune. È possibile chiedere diete specifiche per motivi di salute certificati dal pediatra di base o da medici specialistici o per motivi di religione - **modulo richiesta diete speciali**.

Ogni asilo nido ha come riferimento un pediatra nominato dall'Ulss, che può intervenire su chiamata in caso di necessità.

Possono essere somministrati, dal personale dell'asilo nido, unicamente i farmaci d'emergenza, previa richiesta accompagnata da idoneo certificato medico, da presentare tramite l'**apposito modulo**.

### **- Assenze e riduzione retta -**

Nel caso di malattia infettiva i genitori avranno cura di informare al più presto il personale per consentire l'adozione di tutte le possibili cure profilattiche.

Le assenze uguali o superiori a tre settimane consecutive di calendario devono essere comunicate per iscritto all'Ufficio Rette Nidi.

In caso di assenza per malattia la comunicazione deve avvenire quanto prima utilizzando l'apposito modulo e dovrà essere accompagnata dal certificato medico contenente la prognosi.

Se l'assenza è dovuta ad altri giustificati motivi dovrà essere comunicata, sempre mediante l'apposito modulo, almeno cinque giorni prima dell'assenza, salvo i casi di urgenze imprevedibili, e dovrà contenere adeguata motivazione.

A seguito del ricevimento della richiesta, saranno riconosciute le seguenti riduzioni, a condizione che i pagamenti delle tariffe scolastiche, anche pregresse, siano regolari per i bambini che appartengono al nucleo familiare:

- Per le assenze di durata dalle tre alle quattro settimane consecutive riduzione del 75% della prima retta emessa il mese successivo a quello del rientro al nido.
- Per le assenze superiori alle quattro settimane e fino a sei settimane consecutive riduzione del 100% della prima retta emessa il mese successivo a quello del rientro al nido.
- Per le assenze superiori a sei settimane consecutive riduzione del 100% della prima retta emessa il mese successivo a quello del rientro al nido e del 40% della seconda retta emessa.

Il rientro anche di un solo giorno del bambino all'asilo interrompe il periodo utile per ottenere la riduzione.

Nel caso in cui l'assenza continuativa comprenda i periodi di vacanza natalizia o pasquale, tali periodi non saranno conteggiati nel calcolo dei giorni utili ad ottenere l'agevolazione.

I bambini che rimarranno assenti senza giustificato motivo per un periodo superiore ad un mese

continuativo o mostreranno una frequenza gravemente irregolare ed ugualmente ingiustificata potranno essere dimessi dall'Ufficio Amministrativo Nidi e Scuole Infanzia. **In caso di assenza giustificata, potrà essere mantenuto il posto fino ad un periodo massimo di tre mesi.**

#### **- Dimissioni -**

La comunicazione riguardante le dimissioni del bambino, deve essere presentata per iscritto all'ufficio amministrativo e avrà valore **ai fini della sospensione della retta dal mese successivo a quello di presentazione - MODULO DIMISSIONI**

#### **- Normativa di riferimento -**

- **Regolamento comunale per gli asili nido.**
- Legge regionale 32/90.

#### **- Contatti -**

Ufficio iscrizioni e gestione amministrativa asili nido e scuole dell'infanzia - Settore Servizi Scolastici - Comune di Padova  
via Raggio di Sole, 2 - 35137 Padova  
delegati: Michelotto Raffaella, Pierangela Marcolongo  
telefono 049 8204015 – 8204066  
e-mail: [ufficionidi@comune.padova.it](mailto:ufficionidi@comune.padova.it)  
responsabile: dott.ssa Alessandra Valerio

ufficio rette asilo nido  
delegati: Grego Michela, Maragno Romina  
telefono 049 8204016 - 8204095  
email: [rettenidi@comune.padova.it](mailto:rettenidi@comune.padova.it)  
responsabile: dott. Vasco Bertollo

Urp del Settore Servizi Scolastici  
lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, martedì 15.00 alle 17.00, giovedì dalle 15:00 alle 16:30 .

*Sostituto dei responsabili di procedimento in caso di inerzia: dott. Silvano Golin*