

# **Regolamento degli Asili Nido dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano**

## **PREMESSA**

I termini relativi alle persone che nel presente Regolamento compaiono solo al maschile, si riferiscono indistintamente a persone di sesso maschile e femminile. Si è parzialmente rinunciato a formulazioni rispettose dell'identità di genere al fine di non compromettere la leggibilità del testo.

Al fine di rendere più scorrevole il testo sono state utilizzate le seguenti abbreviazioni:

1. Azienda Servizi Sociali di Bolzano, per brevità, "ASSB";
2. Ufficio Servizi alla Famiglia, per brevità, Ufficio;
3. Anno educativo, per brevità, "Anno";
4. Madre, padre, tutore, affidatario, legale rappresentante del minore, per brevità, sempre "Genitore"

## **CAPO I Principi generali**

### **Art. 1 Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina le principali modalità di gestione e gli organi di partecipazione degli Asili Nido gestiti da ASSB.
2. La gestione avviene conformemente a quanto disciplinato dalla normativa provinciale di settore.

### **Art. 2 Definizione e orientamento educativo del servizio**

1. L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse collettivo, che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni al fine di sostenerne le risorse e promuoverne la crescita.

In particolare l'Asilo Nido:

- favorisce lo sviluppo armonico del bambino;
- sostiene il benessere socio affettivo del bambino;
- stimola lo sviluppo cognitivo, motorio e del linguaggio;
- favorisce l'autonomia e l'interazione con i coetanei e gli adulti;
- integra, accompagna e sostiene la

# **Verordnung der Kinderhorte des Betriebs für Sozialdienste Bozen**

## **PRÄMISSE**

Die personenbezogenen Bezeichnungen, die in der vorliegenden Verordnung nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Um den Text lesbarer zu gestalten, wurde stellenweise auf die geschlechtergerechte Formulierung verzichtet.

Zur flüssigeren Gestaltung des Textes wurden zudem die folgenden Abkürzungen und Bezeichnungen verwendet:

1. Betrieb für Sozialdienste Bozen: „BSB“;
2. Amt für Familiendienste: „Amt“;
3. Schuljahr: „Hortjahr“;
4. Mütter, Väter, Vormünder, Erziehungsberechtigte und gesetzliche Vertreter der Kinder: „Eltern“.

## **ABSCHNITT I Allgemeine Grundsätze**

### **Art. 1 Anwendungsbereich**

1. Die vorliegende Verordnung regelt die wichtigsten Modalitäten zur Führung der vom BSB geführten Kinderhorte und die Funktionsweise der Mitbeteiligungsgremien.
2. Die Führung der Horte erfolgt in voller Beachtung der Vorgaben in den geltenden, einschlägigen Gesetzesbestimmungen der Autonomen Provinz Bozen.

### **Art. 2 Definition und pädagogische Ausrichtung des Dienstes**

1. Der Kinderhort ist eine gemeinnützige Erziehungseinrichtung mit sozialem Charakter, dient der Aufnahme von Kindern im Alter drei Monaten bis zu drei Jahren und ist auf die Förderung der Ressourcen der Kinder sowie ihres Wachstums ausgerichtet.

Der Kinderhort ist insbesondere für die folgenden Belange zuständig:

- er fördert die harmonische Entfaltung und Entwicklung der Kinder;
- er unterstützt das soziale und affektive Wohlbefinden der Kinder;
- er fördert die kognitiven, motorischen und sprachlichen Fertigkeiten und Fähigkeiten;
- er fördert die Selbstständigkeit und die Interaktion mit den Erwachsenen;
- er bietet familienergänzende

famiglia, promuovendone una partecipazione attiva, mediante progetti che tengono conto dell'individualità di ognuno;

- assicura alla famiglia un adeguato sostegno nei compiti educativi anche al fine di conciliare al meglio le esigenze lavorative e familiari.

### **Art. 3**

#### **Collaborazione con altri Enti e servizi**

1. L'Asilo Nido, in ragione della sua specifica funzione educativa-sociale, risponde in modo organico e complementare alle diverse esigenze di carattere educativo e sociale del bambino.

2. A tal fine attua una collaborazione in particolare con i seguenti Servizi:

- Agenzia per la Famiglia della Provincia Autonoma di Bolzano;
- Scuole dell'infanzia (continuità 0 – 6);
- Servizio Sanitario Territoriale dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige;
- Servizio Psicologico dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige;
- Servizio di Neurologia e Riabilitazione dell'età evolutiva dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige;
- Servizio di Psichiatria e Psicoterapia dell'età evolutiva dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige;
- Servizio Dietetico e Nutrizionale dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige;
- Scuole provinciali per le professioni sociali;
- Altri servizi e strutture socioassistenziali di ASSB.

## **CAPO II**

### **Organizzazione del Servizio**

#### **Art. 4 Struttura**

1. ASSB gestisce strutture dislocate sul territorio del Comune di Bolzano al fine di garantire, nella misura più ampia possibile, la copertura del fabbisogno della cittadinanza in ossequio ai contenuti del Piano di sviluppo della Città di Bolzano.

2. La ricettività degli Asili Nido varia, in relazione all'ampiezza e della struttura degli edifici, da un minimo di 15 ad un massimo di 60 posti fatte salve le strutture che alla data di approvazione della L.P. nr. 8 del 17/05/2013 già superavano questo limite.

3. Gli Asili Nido sono organizzati in sezioni a

Maßnahmen an, begleitet und unterstützt die Familien und fördert ihre aktiven Teilnahme durch individuell und bedarfsgerecht abgestimmte Projekte;

- er gewährleistet den Familien einen angemessenen Rückhalt in den Erziehungsaufgaben auch mit dem Ziel, Familie und Beruf optimal zu vereinbaren.

### **Art. 3**

#### **Zusammenarbeit mit anderen Körperschaften und Diensten**

1. Der Kinderhort zielt durch seine spezifische, pädagogische und soziale Ausrichtung darauf ab, in organischer und ganzheitlicher Form die unterschiedlichen erzieherischen und sozialen Bedürfnisse der Kinder zufriedenzustellen.

2. Zu diesem Zweck arbeitet der Kinderhort insbesondere mit den folgenden Diensten zusammen:

- Familienagentur der Autonomen Provinz Bozen;
- Kindergärten (Kontinuität im Unterricht 0–6);
- territorialer Dienstes des Südtiroler Sanitätsbetriebs;
- Psychologischer Dienst des Südtiroler Sanitätsbetriebs;
- Dienst für Kinder- und Jugendneurologie und -rehabilitation des Südtiroler Sanitätsbetriebs;
- Dienst für Kinder- und Jugendpsychiatrie/Psychotherapie;
- Dienst für Diätetik und Ernährung des Südtiroler Sanitätsbetriebs;
- Landesberufsschulen für soziale Berufe;
- andere soziale- und Pflegeeinrichtungen und -dienste des BSB.

## **ABSCHNITT II**

### **Organisation des Dienstes**

#### **Art. 4 Gliederung des Kinderhortdienstes**

1. Der BSB führt mehrere Kinderhorte auf dem Bozner Stadtgebiet mit dem Ziel, gemäß den Vorgaben im strategischen Entwicklungsplan der Stadt, den entsprechenden Bedarf der Bozner Bürgerschaft weitestgehend abzudecken.

2. Die Aufnahmekapazität der einzelnen Kinderhorte fällt je nach Größe der Einrichtung und der Räumlichkeiten unterschiedlich aus und geht von mindestens 15 bis zu höchstens 60 Hortplätzen. Davon ausgenommen sind jene Horte, die zum Datum der Verabschiedung des Landesgesetzes vom 17.05.2013, Nr. 8 letzterwähnte Schwelle bereits überschritten hatten.

3. Die Kinderhorte sind nach je nach Alter der

seconda dell'età dei bambini. Un Asilo Nido o l'insieme di più Asili Nido costituiscono un coordinamento, che fa capo a un coordinatore.

4. La Direzione generale di ASSB approva, su proposta dell'Ufficio, il numero dei coordinatori in relazione alle strutture esistenti, conferendo altresì i relativi incarichi.

#### **Art. 5 Calendario educativo**

1. L'Anno dell'Asilo Nido inizia nel mese di settembre e termina a fine giugno.

2. All'inizio di ogni Anno, con determinazione della Direzione dell'Ufficio, viene approvato il calendario prevedente le giornate di chiusura del servizio.

3. Eventuali interruzioni o sospensioni del servizio, non previste dal sopra citato calendario, possono essere esclusivamente determinate da:

- guasti e/o manutenzioni straordinarie e impreviste, necessarie per il normale e sicuro funzionamento della struttura;
- scioperi e/o assemblee del personale;
- formazione del personale;
- risanamento della struttura;
- "giornata delle porte aperte";
- cause di forza maggiore;

L'Ufficio si impegna a dare al Genitore tempestiva comunicazione in ordine ad ogni interruzione o sospensione, fatte salve situazioni imprevedibili.

#### **Art. 6 Orari**

1. L'Asilo Nido rimane aperto per un minimo di otto ore giornaliere, dal lunedì al venerdì.

2. Il Genitore ha facoltà di scegliere fra le seguenti fasce orarie:

- fascia "A" - mattina
- fascia "B" - giornaliera
- fascia "C" - prolungato
- fascia "D" - pomeriggio

3. Mediante formale istanza il Genitore può richiedere l'entrata anticipata mattutina che deve avere luogo continuativamente. Qualora ciò non avvenga tale beneficio decade e per i successivi 30 (trenta) giorni di calendario non è possibile presentare una nuova istanza.

4. Mediante formale, motivata istanza può inoltre presentare richiesta di variazione della fascia

Kinder in Sektionen gegliedert. Ein Kinderhort oder mehrere Kinderhorte bilden eine Koordinierungseinheit, die einem Hortkoordinator untergeordnet ist.

4. Die Generaldirektion des BSB genehmigt auf Vorschlag des Amtes die Anzahl an Koordinatoren im Verhältnis zu den bestehenden Einrichtungen und erteilt auch die jeweiligen Aufträge.

#### **Art. 5 Hortkalender**

1. Das Hortjahr beginnt jeweils im September und dauert bis Ende Juni.

2. Zu Beginn eines jeden Hortjahres genehmigt das Amt mit einer Bestimmung der zuständigen Führungskraft den Hortkalender, der auch die Schließungstage der einzelnen Horte regelt.

3. Eventuelle Dienstunterbrechungen und -ausfälle, die im Kalender nicht vorgesehen sind, können ausschließlich durch die folgenden Umstände hervorgerufen werden:

- Schäden und/oder außerordentliche und nicht geplante Wartungsarbeiten, die für die volle Funktionstüchtigkeit der jeweiligen Einrichtung notwendig sind;
- Streik und/oder Versammlungen des Personals;
- Mitarbeiterschulung;
- Gebäudesanierung;
- „Tag der offenen Tür“;
- höhere Gewalt.

Das Amt verpflichtet sich, unbeschadet unvorhersehbarer Vorfälle, die Eltern zeitnah über jedwede Unterbrechung und jeden Ausfall in Kenntnis zu setzen.

#### **Art. 6 Öffnungszeiten**

1. Die Kinderhorte sind, von Montag bis Freitag, an mindestens acht Stunden pro Tag geöffnet.

2. Die Eltern können für die Kinder eine der folgenden Besuchszeiten wählen:

- Besuchszeit „A“: Vormittag;
- Besuchszeit „B“: Ganztagsbesuch;
- Besuchszeit „C“: verlängerte Besuchszeit;
- Besuchszeit „D“: Nachmittag.

3. Die Eltern haben die Möglichkeit, durch einen formellen Antrag um die Vorverlegung der Eintrittszeit am Vormittag anzusuchen, müssen diese Möglichkeit allerdings auch dauerhaft nutzen. Sollte dem nicht so sein, verfällt das entsprechende Anrecht für die folgenden 30 (dreißig) Kalendertage, für die kein weiterer Antrag eingereicht werden kann.

4. Die Eltern können zudem – immer durch einen formellen Antrag – um eine Änderung der

oraria già scelta che l'Ufficio può accettare qualora vi siano posti disponibili. Laddove accolta, per i successivi 30 (trenta) giorni di calendario non è possibile presentare una nuova istanza. In caso di esubero di domande rispetto al numero di posti disponibili, viene predisposta una lista di attesa su base cronologica rispetto alla data di presentazione della richiesta di variazione.

La richiesta di variazione, laddove accolta, comporta l'immediata frequenza del bambino al nuovo orario richiesto.

5. Per motivi di sicurezza è vietato permanere nei locali e negli spazi esterni degli Asili Nido oltre l'orario corrispondente alla fascia di frequenza del bambino.

#### **Art. 7 Iscrizioni**

1. La domanda di ammissione deve essere compilata e sottoscritta in ogni sua parte da chi ha la responsabilità genitoriale del bambino.

2. La domanda di iscrizione non è delegabile ad altri soggetti. Un'errata ovvero incompleta compilazione comporta:

- la mancata assegnazione del punteggio corrispondente, se riferita a uno dei criteri di ammissione di cui al successivo comma 9;
- la facoltà in capo ad ASSB di non accettare la domanda.

3. Nel mese di febbraio vengono accolte le domande che formano la prima graduatoria di ammissione con decorrenza dal mese di settembre, in corrispondenza dell'inizio dell'Anno.

4. Successivamente all'assegnazione dei posti disponibili, le domande pervenute fuori termine e quelle non accolte vengono inserite in una nuova graduatoria che viene aggiornata periodicamente. Questa nuova graduatoria permette l'assegnazione dei posti che dovessero rendersi liberi nel corso dell'Anno.

5. Il termine ultimo di presentazione delle domande di iscrizione è il 28 febbraio e il Genitore può essere contattato per l'assegnazione di un posto fino al 15 marzo.

6. Le graduatorie sono rese esecutive mediante determinazione adottata dal Direttore dell'Ufficio.

7. E' possibile accettare iscrizioni relative a bambini concepiti e non ancora nati. L'ammissione è concretamente possibile a far

originariamente gewählten Besuchszeit ansuchen, wobei das Amt den Antrag nur bei entsprechender Platzverfügbarkeit annehmen kann. Wird der Antrag angenommen, kann für die folgenden 30 (dreißig) Kalendertage kein weiterer, diesbezüglicher Antrag eingereicht werden. Wenn die Anzahl der Anträge die Platzverfügbarkeit übersteigt, wird anhand der chronologischen Reihenfolge der Anträge eine Warteliste erstellt. Der hier behandelte Änderungsantrag bedingt für die Kinder, sofern angenommen, die sofortige Einhaltung der neuen Besuchszeit.

5. Aus Sicherheitsgründen ist es untersagt, sich nach der Abholung der Kinder gemäß der gewählten Besuchszeit in den Außenräumen der Kinderhorte aufzuhalten.

#### **Art. 7 Einschreibungen**

1. Die Einschreibformulare müssen von derjenigen Person/denjenigen Personen vollständig ausgefüllt und unterzeichnet werden, die die elterliche Gewalt über die Kinder ausübt/ausüben.

2. Diese Vorgänge können nicht anderen Rechtssubjekten übertragen werden. Ein fehlerhaft oder unvollständig ausgefülltes Formular bedingt jeweils:

- die Nichterteilung der Wertung, sofern sich der Fehler/die Unterlassung auf eines der Aufnahmekriterien gemäß folgendem Absatz 9 bezieht;
- für den BSB die Möglichkeit, das Einschreibformular abzulehnen.

3. Die Einschreibformulare werden jährlich im Februar entgegengenommen und dienen als Grundlage für die erste Rangordnung der Aufnahmen, die im September zeitgleich mit Beginn des Hortjahres erfolgen.

4. Nachdem alle verfügbaren Plätze zugeteilt worden ist, wird anhand der verspätet eingereichten und der abgelehnten Einschreibformulare eine neue Rangordnung erstellt, die periodisch aktualisiert wird. Anhand dieser neuen Rangordnung werden die Hortplätze zugeteilt, die im Laufe des Hortjahres frei werden.

5. Die letztmögliche Frist für die Einreichung der Einschreibformulare ist der 28. Februar, wobei die Eltern bis 15. März für die Zuweisung für einen Platz im Kinderhort kontaktiert werden können.

6. Die Rangordnungen werden vermittels einer Bestimmung des Amtsdirektors rechtskräftig.

7. Es besteht die Möglichkeit, erzeugte aber noch nicht geborene Kinder einzuschreiben. Die Aufnahme ist konkret erst ab Erreichen des

data dal compimento dei tre mesi d'età. All'atto della domanda relativa ad un bambino concepito i genitori devono indicare la data presunta del parto e, successivamente, trasmettere all'Ufficio il certificato di nascita.

8. Le graduatorie vengono stilate assegnando a ciascuno dei seguenti item un punteggio, in ossequio ai criteri approvati dalla Giunta comunale:

- residenza del bambino;
- condizioni lavorative e/o di studio dei genitori;
- percentuale lavorativa;
- sede di lavoro dei genitori;
- situazione di monogenitorialità;
- numero di ulteriori figli a carico del nucleo familiare;
- stati di malattia e invalidità dei familiari conviventi.

In caso di parità di punteggio viene privilegiata la famiglia con il VSE (Valore Situazione Economica) inferiore. Nel caso in cui il VSE non sia stato dichiarato, la domanda di ammissione viene inserita nell'ultima posizione rispetto alla propria fascia di punteggio. A parità di VSE prevale la data di presentazione della domanda.

9. In relazione alle domande presentate tra il 1 gennaio ed il 30 giugno viene preso in considerazione il VSE relativo al secondo anno precedente a quello di presentazione della domanda. Per le domande presentate dal 1 luglio al 31 dicembre si considera il VSE relativo all'anno precedente a quello di presentazione della domanda.

10. ASSB ammette alla frequenza bambini residenti in altri Comuni solo se il Comune di residenza del bambino, entro 10 giorni dalla data della richiesta di impegno al pagamento, si assume l'onere del pagamento della quota di propria competenza.

11. Per le situazioni qui di seguito esplicitate l'accesso all'Asilo Nido viene garantito in qualunque momento dell'anno, anche al di fuori della graduatoria, compatibilmente con la disponibilità del posto e della presenza del personale:

- situazione di disabilità, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 104/1992;
- situazione di disagio sociale. In questo caso deve essere predisposta una relazione dal servizio competente che viene vagliata dalla Direzione Generale dell'Azienda sentita la Direzione dell'Ufficio.

Alters von drei Monaten möglich. Wenn sich die Einschreibung auf ein noch nicht geborenes Kind bezieht, müssen die Eltern im Formular das mutmaßliche Geburtsdatum angeben und dann dem Amt den entsprechenden Geburtsschein übermitteln.

8. Die Rangordnungen werden vermittels Zuteilung einer Wertung für jedes der folgenden Elemente erstellt, die in Übereinstimmung mit den, vom Bozner Gemeindeausschuss genehmigten, Kriterien festgesetzt werden:

- Wohnort des Kindes;
- berufliche Situation und/oder Studium der Eltern;
- Prozentsatz der Arbeitszeit;
- Arbeitssitz der Eltern;
- Situation als Alleinerziehender;
- Anzahl weiterer zu Lasten der Familiengemeinschaft lebender Kinder;
- Krankheit oder Invalidität der im selben Haushalt lebenden Familienmitglieder.

Bei Wertungsgleichheit wird der Familie mit einem geringeren FWL-Wert („Faktor wirtschaftliche Lage“) Vorrang gegeben. Wenn kein FWL ermittelt werden kann, wird dem Einschreibformular die letzte Position innerhalb der jeweiligen Wertungsklasse zugewiesen. Ergeben zwei FWL denselben Wert, wird der Vorrang nach dem Datum des Einschreibformulars vergeben.

9. Für die Einschreibformulare, die im Zeitraum 1. Januar – 30. Juni eingereicht werden, wird der FWL aus dem Vorvorjahr im Verhältnis zum Einreichungsjahr berücksichtigt; für die Einschreibformulare, die im Zeitraum 1. Juli – 13. Dezember eingereicht werden, wird hingegen der FWL des Vorjahres berücksichtigt.

10. Der BSB kann auch Kinder in den Hort aufnehmen, die in anderen Gemeinden ansässig sind; in diesem Fall muss sich jedoch die Herkunftsgemeinde des Kindes, innerhalb von 10 Tagen der Zahlungszusage dazu verpflichten, die Zahlung der ihr anfallenden Quote zu übernehmen.

11. Für die im Folgenden angeführten Situationen wird der Zugang zum Hort zu jedem Zeitpunkt des Jahres und auch außerhalb der Rangordnung gewährleistet, sofern die Platzverfügbarkeit und die Anwesenheit des Personals gegeben sind:

- Kinder mit Behinderung gemäß den Vorgaben im Gesetz Nr. 104/92;
- Vorhandensein eines sozialen Härtefalls. Der zuständige Dienst muss in diesem Falle einen Bericht ausarbeiten, der von der betrieblichen Generaldirektion nach Absprache mit der Amtsdirektion überprüft wird.

## Accettazione del posto

1. L'ammissione all'Asilo Nido sulla base della prima graduatoria viene formalmente comunicata alla persona richiedente che, obbligatoriamente e formalmente, conferma l'accettazione del posto all'Ufficio, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione.

2. Per le ammissioni sulla base delle graduatorie successive alla prima, la persona richiedente viene contattata ai recapiti esplicitati nella domanda - telefonicamente, via SMS ovvero via mail - ed entro 2 (due) giorni lavorativi deve accettare o rinunciare al posto:

- in caso di accettazione del posto l'Ufficio predispone lettera di ammissione del bambino e il Genitore è tenuto a presentare ricevuta di pagamento della caparra confirmatoria entro 2 (due) giorni lavorativi successivi dal ricevimento della lettera;
- nell'ipotesi di rinuncia definitiva del posto, la domanda di ammissione viene cancellata dalla graduatoria;
- prima dell'inserimento il Genitore può decidere di rinunciare temporaneamente al posto dando formale comunicazione. La domanda permane valida per gli inserimenti dell'anno corrente compatibilmente con la disponibilità dei posti.

3. Le rinunce temporanee o definitive, così come l'accettazione del posto, devono pervenire formalmente all'Ufficio pena la cancellazione definitiva dalla graduatoria. Il Genitore interessato, deve presentare una nuova domanda.

4. Non sono considerate valide accettazioni del posto senza la presentazione della ricevuta di versamento della caparra confirmatoria disciplinata dal successivo art. 9.

5. Il mancato rispetto dei termini, determina la perdita del posto assegnato od offerto, la cancellazione della domanda dalla graduatoria e la necessità, in capo al Genitore eventualmente interessato, di presentare una nuova domanda.

6. Una volta accettato il posto, le eventuali richieste di variazione dell'Asilo Nido sono valutate dall'Ufficio solo entro l'inizio dell'Anno.

7. Non è possibile procedere all'ammissione di bambini il cui Genitore risulti avere una posizione debitoria aperta nei confronti dell'Ufficio, anche laddove riferita a bambini precedentemente frequentanti l'Asilo Nido.

## Art. 9

## Annahme des Hortplatzes

1. Die Aufnahme in die Kinderhorte erfolgt anhand der ersten Rangordnung und wird den Ansuchenden formell mitgeteilt. Diese haben die Pflicht, die Annahme des Hortplatzes innerhalb von fünf Arbeitstagen ab Erhalt des entsprechenden Schreibens dem Amt mitzuteilen.

2. Für die Aufnahmen anhand der späteren Rangordnungen erfolgt - je nach Angabe in den Formularen - eine Kontaktaufnahme mit den Ansuchenden per Telefon, SMS oder E-Mail. Diese müssen den Hortplatz innerhalb von zwei Arbeitstagen annehmen oder darauf verzichten, wobei jeweils Folgendes geschieht:

- bei Annahme des Hortplatzes: das Amt arbeitet das Annahmeschreiben aus, die Eltern sind dazu angehalten, den Beleg über die Zahlung des Angeldes innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Erhalt dieses Schreibens einzureichen;
- bei endgültigem Verzicht auf den Hortplatz: das Einschreibformular wird aus der Rangordnung gestrichen;
- Eltern verzichten vor der effektiven Aufnahme vorübergehend auf den Platz und teilen dies formell mit. Das Einschreibformular gilt - bei entsprechender Platzverfügbarkeit - weiterhin für die Aufnahmen im jeweils laufenden Jahr.

3. Der endgültige und vorübergehende Verzicht wie auch die Annahmen müssen - bei Strafe der endgültigen Streichung aus der Rangordnung - formell dem Amt mitgeteilt werden. Die von der Streichung betroffenen Eltern müssen ein neues Einschreibformular einreichen.

4. Die Annahmen, die nicht mit dem Beleg über die Einzahlung des Angeldes gemäß folgendem Art. 9 versehen sind, werden als ungültig eingestuft.

5. Die Missachtung der Fristen führen zum Verlust des zugeteilten oder angebotenen Hortplatzes, zur Streichung des Einschreibformulars aus der Rangordnung und zur Notwendigkeit für die davon betroffenen Eltern, ein entsprechend neues Formular einzureichen.

6. Nach der Annahme der Plätze werden die eventuellen Anträge auf Änderung des Kinderhortes vor Beginn des Hortjahres berücksichtigt.

7. Es können keine Kinder aufgenommen werden, deren Eltern als Schuldner gegenüber dem Amt auftreten, auch wenn sich die Einschreibformulare auf Kinder beziehen, die vorher bereits einen Kinderhort besucht haben.

## Art. 9

## **Caparra confirmatoria**

1. Contestualmente alla formale accettazione del posto assegnato all'Asilo Nido, il Genitore è tenuto a versare una caparra confirmatoria pari a 100 (cento) Euro.
2. La caparra viene:
  - trattenuta nel caso in cui il Genitore rinunci al posto dopo il 15° giorno di calendario dall'avvenuta accettazione scritta;
  - trattenuta nel caso di dimissioni d'ufficio a seguito di mancato rispetto della data prevista per l'inserimento;
  - restituita con la prima nota spese utile, dopo l'inizio della frequenza.

### **Art. 10 Ambientamento**

1. Affinché il bambino possa familiarizzare in modo sereno con l'Asilo Nido, il suo ambientamento prevede un periodo di presenza iniziale di una figura parentale o di riferimento, che lo accompagna, in modo flessibile, durante tutto questo percorso.
2. I principi pedagogici che definiscono le modalità di ambientamento sono esplicitati nel progetto pedagogico degli Asili Nido.

### **Art. 11 Frequenza**

1. Il Genitore è tenuto al rispetto degli orari di entrata e di uscita dalla struttura relativi alla propria fascia oraria di frequenza nel rispetto del benessere del bambino.
2. In caso di ripetuta inosservanza di detti orari l'Ufficio provvede ad addebitare una penale pari ad un'ora, per ogni giorno di inosservanza. Tale penale, che va a sommarsi al normale costo, corrisponde alla tariffa oraria massima definita con deliberazione dalla Giunta Provinciale.
3. Qualora le inosservanze vengano reiterate al punto tale da compromettere il normale funzionamento del servizio, l'Ufficio si riserva la possibilità di valutare un'eventuale dimissione del bambino.
4. L'eventuale assenza prolungata e programmata del bambino (es. ferie, motivi familiari) deve essere con congruo anticipo e formalmente comunicata, su apposito modulo, alla coordinatrice dell'Asilo Nido. Il Genitore è comunque tenuto al pagamento dell'intera tariffa relativa al periodo d'assenza. L'assenza non deve di regola superare i 30 (trenta) giorni

## **Angeld**

1. Gleichzeitig mit der schriftlichen Annahme des zugeteilten Hortplatzes müssen die Eltern ein Angeld in der Höhe von 100,00 (hundert) Euro einzahlen.
2. Das Angeld wird:
  - einbehalten, falls die Eltern innerhalb des 15. Kalendertages ab der schriftlichen Annahme auf den Platz verzichten;
  - einbehalten, falls eine Entlassung von Amts wegen aufgrund der Missachtung der Frist für die Aufnahme eintritt;
  - mit der ersten Ausgabenote nach Beginn des Hortbesuchs rückerstattet.

### **Art. 10 Eingewöhnung**

1. Damit sich das Kind entspannt mit dem Kinderhort vertraut machen kann, erfolgt eine stufenweise Eingewöhnung, die zunächst im Beisein der Eltern oder von Bezugspersonen stattfindet, die das Kind in flexibler Form im gesamten Eingewöhnungszeitraum begleiten.
2. Die pädagogischen Grundsätze zur Definition der Eingewöhnungsmodalitäten sind im pädagogischen Projekt der einzelnen Kinderhorte festgesetzt.

### **Art. 11 Hortbesuch**

1. Im Bezug auf das Wohlbefinden des Kindes sind die Eltern dazu angehalten, die Uhrzeiten für den Eintritt und für die Abholung der Kinder gemäß der jeweils gewählten Besuchszeit einzuhalten.
2. Wenn diese Uhrzeiten wiederholt missachtet werden, verhängt das Amt eine Strafe im Ausmaß eines Stundensatzes pro Missachtungstag. Diese Strafe wird zu den gewöhnlichen Kosten hinzugezählt und entspricht dem Höchststundensatz, der mit Beschluss der Südtiroler Landesregierung festgesetzt wird.
3. Wenn sich die Missachtungen so oft wiederholen, dass der ordnungsgemäße Dienstablauf beeinträchtigt wird, kann das Amt eine Entlassung des Kindes in Betracht ziehen.
4. Eventuell langwährende und programmierte Abwesenheiten der Kinder (z.B. wegen Urlaub, aus familiären Gründen) müssen formell und angemessen frühzeitig durch das eigens dafür vorgesehene Formular dem Hortkoordinator mitgeteilt werden. Die Eltern sind auf alle Fälle für den Zeitraum der Abwesenheit zur Zahlung des vollen Tarifs verpflichtet. Die Abwesenheit

consecutivi di apertura della struttura.

5. Nell'ipotesi di assenze programmate superiori ai 30 (trenta) giorni, l'Ufficio si riserva di valutare la singola situazione e di provvedere all'eventuale dimissione d'ufficio, fermo restando il pagamento delle rette di competenza, comprensive di tutto il periodo di assenza.

6. Il bambino che compie i tre anni entro il 31 agosto dell'Anno, può frequentare l'Asilo Nido fino al termine dello stesso salvo casi segnalati dal servizio psicologico, dal servizio di Neurologia e Riabilitazione dell'età evolutiva o dal servizio di Psichiatria e Psicoterapia dell'età evolutiva dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige.

#### **Art. 12 Consegna e ritiro**

1. Alla consegna ed al ritiro del bambino possono provvedere persone autorizzate da chi ha la responsabilità genitoriale mediante formale delega scritta.

2. Le persone autorizzate devono essere note alle educatrici della sezione.

#### **Art. 13 Prosecuzioni e Trasferimenti**

1. Nel corso dell'Anno viene consegnato al Genitore il "modulo di prosecuzione" con il quale è possibile confermare la frequenza del bambino nella medesima struttura per l'anno successivo ovvero richiedere il trasferimento presso un'altra, compatibilmente con la disponibilità dei posti.

2. Qualora le domande di trasferimento eccedano il numero dei posti disponibili, viene stilata una graduatoria applicando i criteri previsti nel precedente art. 7, comma 9.

3. Le richieste di trasferimento decadono con l'inizio dell'Anno.

#### **Art. 14 Dimissioni**

1. Il Genitore che intende dimettere il bambino deve provvedervi dando formale preavviso di almeno 15 (quindici) giorni di calendario. In caso di preavviso inferiore l'Ufficio provvede comunque alla fatturazione di 15 (quindici) giorni.

darf im Normalfall nicht länger als 30 (dreißig) aufeinanderfolgende Öffnungstage des jeweiligen Kinderhortes dauern.

5. Sollte eine geplante Abwesenheit mehr als 30 (dreißig) Tage dauern, geht das Amt zur Bewertung der einzelnen Situationen vor und kann – unbeschadet der Zahlung der für den gesamten Abwesenheitszeitraum anfallenden Tarife – eventuell zur Entlassung von Amts wegen vorgehen.

6. Die Kinder, die ihr drittes Lebensjahr innerhalb des 31. August des Erziehungsjahres vollenden, können den jeweiligen Hort bis zum Abschluss desselben besuchen. Von dieser Regelung ausgeschlossen sind Kinder, die vom psychologischen Dienst, Dienst für Kinder- und Jugendneurologie und Rehabilitation, und Dienst für Kinder- und Jugendpsychiatrie/Psychotherapie des Südtiroler Sanitätsbetriebs betreut und gemeldet sind.

#### **Art. 12 Übergabe und Abholung**

1. Die Kinder bei können bei der Übergabe und bei der Abholung auch von Personen begleitet werden, die vonseiten der Personen mit elterlicher Gewalt eine diesbezügliche, formelle und schriftliche Vollmacht erhalten haben.

2. Die somit ermächtigten Personen müssen den Erzieherinnen der besuchten Sektion vorgestellt werden.

#### **Art. 13 Verlegungen**

1. Im Laufe des Hortjahres wird den Eltern das „Antragsformular um Fortführung des Hortbesuchs“ ausgehändigt, durch welches der die Fortführung des Besuchs von ein und demselben Hort bestätigt oder – bei entsprechender Platzverfügbarkeit – um die Verlegung in einen anderen Kinderhort angesucht werden kann.

2. Wenn die Anzahl der Verlegungsanträge die Platzverfügbarkeit übersteigt, wird in Beachtung der Kriterien gemäß vorhergehendem Art. 7, Absatz 9, eine Rangordnung erstellt.

3. Die Verlegungsanträge verlieren mit Beginn des Hortjahres ihre Gültigkeit.

#### **Art. 14 Abmeldung/Entlassung**

1. Wenn die Eltern ihr Kind abmelden möchten, müssen sie dies mindestens 15 (fünfzehn) Kalendertage vorher durch eine formelle Ankündigung bekanntgeben. Bei einer geringeren Vorankündigungsfrist fakturiert das Amt den gesamten, fünfzehntägigen Zeitraum.

2. Qualora non vengano presentate le dimissioni del bambino che dal nuovo Anno frequenterà la scuola dell'infanzia, la frequenza viene considerata e fatturata fino alla fine dell'anno educativo.

3. La famiglia che formalizza le dimissioni, dopo il 31 maggio, del bambino già accolto al servizio di accoglienza estiva, è comunque tenuta al pagamento di una somma pari a 50,00 Euro a copertura dei costi amministrativi di gestione della richiesta di accoglienza estiva.

4. Le dimissioni d'ufficio possono essere adottate nei seguenti casi:

- mancato rispetto del presente Regolamento;
- morosità nei pagamenti;
- mancato rispetto della data prevista per l'inserimento senza averne dato formale comunicazione all'Ufficio nei 5 (cinque) giorni successivi all'inizio previsto per la frequenza;
- assenza ingiustificata, nel corso dell'Anno superiore ai 30 (trenta) giorni consecutivi di apertura del servizio;
- reiterato ritardo ai sensi del precedente art. 11 comma 3

#### **Art. 15 Tariffe e pagamenti**

1. Le tariffe sono approvate dalla Giunta Provinciale e calcolate secondo i criteri stabiliti dal "Regolamento degli interventi di assistenza economica sociale e al pagamento delle tariffe nei servizi sociali", approvato in ossequio ai D.P.G.P. n. 30/2000 e n. 2/2011. La tariffa a carico degli utenti è onnicomprensiva e include pasti, pannolini e prodotti igienici. Ai costi derivanti da esigenze o richieste particolari avanzate dai genitori devono provvedere le famiglie stesse.

2. Il Genitore ha la facoltà di presentare domanda di agevolazione tariffaria presso il servizio tariffe del Distretto sociale territorialmente competente.

3. Il pagamento della tariffa decorre dal giorno prestabilito per l'inserimento del bambino indipendentemente dall'effettivo inizio della frequenza.

4. In fase di ambientamento è prevista la fatturazione della fascia "A" sino a quando il bambino non permane per il riposo pomeridiano, successivamente al pasto. In ogni caso, tale periodo, non può superare i 15 (quindici) giorni di

2. Wenn keine Abmeldung für ein Kind eingereicht wird, das ab dem neuen Hortjahr einen Kindergarten besuchen wird, wird der Besuch bis zum Ende des Hortjahres berechnet und fakturiert.

3. Die Eltern, die die Abmeldung ihrer, bereits zum Sommerbesuch zugelassenen, Kinder nach dem 31. Mai formalisieren, sind dazu angehalten, den Betrag von 50,00 Euro zur Deckung der Verwaltungsausgaben im Zusammenhang mit den Verfahren für den Sommerbesuch zu entrichten.

4. Die Entlassung von Amts wegen kann in den folgenden Fällen eintreten:

- Missachtung der vorliegenden Verordnung;
- Verspätungen bei den Zahlungen;
- Missachtung des Datums für die Aufnahme ohne formelle Mitteilung an das Amt innerhalb der ersten fünf Tage ab dem Datum für den Beginn des Hortbesuchs;
- unentschuldigte Abwesenheit im Laufe des Hortjahres für einen Zeitraum von mehr als 30 (dreißig) aufeinanderfolgenden Öffnungstagen des Hortes;
- wiederholte Missachtungen gemäß vorhergehendem Art. 11, Absatz 3.

#### **Art. 15 Tarife und Zahlungen**

1. Die Tarife werden von der Südtiroler Landesregierung genehmigt und in Beachtung der Kriterien berechnet, die in der „Durchführungsverordnung zu den Maßnahmen der finanziellen Sozialhilfe und zur Zahlung der Tarife der Sozialdienste“ gemäß den Dekreten des Landeshauptmanns Nr. 30/1000 und Nr. 2/2011 in den jeweils geltenden Fassungen vorgegeben sind. Die Tarife sind allumfassend und beinhalten die Ausgaben für die Mahlzeiten, Windeln und Körperpflegeprodukte. Für besondere von den Eltern vorgebrachte Bedürfnisse müssen diese selbst aufkommen.

2. Die Eltern haben die Möglichkeit, im Amt für Tarfberechnungen des gebietszuständigen Sprengelsitzes einen Antrag auf Tarfbegünstigung einzureichen.

3. Die Zahlung der Tarife ist ab dem, für die Aufnahme des Kindes festgesetzten Tag geschuldet und zwar unabhängig davon, wann der effektive Hortbesuch beginnt.

4. Während der Eingewöhnung und solange das Kind für das Nickerchen nach der Mahlzeit im Hort bleibt, wird die Fakturierung für die Besuchszeit „A“ herangezogen. Der entsprechende Zeitraum darf nicht länger als 15

frequenza del bambino, dalla data stabilita per l'ambientamento. Dopo tale periodo viene applicata la tariffa relativa alla fascia "B". Per chi sceglie il tempo prolungato (fascia "C"), il passaggio, dalla fascia giornaliera B, alla fatturazione della tariffa corrispondente avviene entro massimo 30 (trenta) giorni di frequenza del bambino dalla data di inizio dell'ambientamento.

5. In costanza di chiusure anticipate previste dal calendario educativo e/o di eventi straordinari non programmabili il servizio verrà addebitato conteggiando la fascia mattutina (A) o giornaliera (B).

6. I giorni di chiusura totale del servizio, così come definiti dal calendario educativo vigente, non sono fatturati alla famiglia.

7. Nel corso dell'anno educativo, la richiesta di fruizione di un periodo di assenza dal servizio, non dovuta a malattia, viene gestita come previsto ai commi 4 e 5 dell'Art.11 del presente regolamento.

8. La fatturazione delle assenze dovute a malattia del bambino, sarà effettuata seguendo quanto previsto dalla vigente normativa Provinciale, in materia di asili nido e prima infanzia, e si adeguerà ad eventuali nuove delibere e circolari operative eventualmente emanate dalla Provincia.

9. In caso di infortunio, l'assistente all'infanzia di riferimento informa il Genitore e compila un apposito modulo per la segnalazione dello stesso. I giorni di assenza certificati dal medico non sono conteggiati ai fini del pagamento. Il certificato deve essere emesso entro e non oltre il giorno successivo all'infortunio.

10. ASSB emette mensilmente la nota spese relativa alla frequenza del mese precedente.

11. In caso di mancato pagamento entro i termini indicati nella nota spese, l'Ufficio invia almeno un sollecito. Qualora il Genitore non provveda a regolarizzare la situazione debitoria, la pratica viene trasmessa agli uffici amministrativi anche - se del caso - ai fini di una riscossione coattiva. Contestualmente l'Ufficio valuterà un'eventuale dimissione d'ufficio.

(fünfzehn) Besuchstage ab dem für den Beginn der Eingewöhnung festgesetzten Tag dauern. Nach der Eingewöhnung wird der Tarif für die Besuchszeit „B“ berechnet. Für jene, die sich für den verlängerten Besuch (Besuchszeit „C“) entschieden haben, erfolgt der Übergang von der Fakturierung für die Besuchszeit „B“ zur Fakturierung für die effektiv gewählte Besuchszeit innerhalb von höchstens 30 (dreißig) Besuchstagen ab dem ersten Eingewöhnungstag des Kindes.

5. Bei vorgezogenen Schließungen gemäß Hortkalender und/oder bei Auftreten unvorhersehbarer und nicht programmierbarer Umstände wird der Vormittagsbesuch (Besuchszeit „A“) oder der Ganztagsbesuch (Besuchszeit „B“) fakturiert.

6. Die Tage mit vollständiger Schließung gemäß dem jeweils geltenden Hortkalender werden den Eltern nicht in Rechnung gestellt und fakturiert.

7. Die Anträge auf Abwesenheiten, die im Hortjahr eingehen und nicht krankheitsbedingt sind, werden gemäß den Vorgaben im Art. 11, Absätze 4 und 5 der vorliegenden Verordnung gehandhabt.

8. Die Fakturierung bei krankheitsbedingten Abwesenheiten erfolgt in Beachtung der entsprechenden Vorgaben in den geltenden Gesetzesbestimmungen der Autonomen Provinz Bozen in Sachen Kinderhorte und Kleinkindbetreuung. Die jeweiligen Beträge werden eventuellen neuen Beschlüssen und Rundschreiben angepasst, die von der Südtiroler Landesregierung erlassen werden.

9. Bei einem Unfall geht die Kinderassistentin dazu vor, die Eltern zu informieren und den Unfall durch ein dafür vorgesehenes Formular zu melden. Die vom zuständigen Arzt bescheinigten Abwesenheitstage werden im Hinblick auf die Tarifzahlung nicht berücksichtigt. Das entsprechende, ärztliche Zeugnis muss innerhalb des Tages nach dem Unfall ausgestellt werden.

10. Der BSB stellt monatlich die Ausgabennote für den Hortbesuch im jeweiligen Vormonat aus.

11. Wenn die Ausgabennote nicht innerhalb der darin angegebenen Fristen beglichen wird, stellt das Amt mindestens eine Zahlungsaufforderung aus. Sollten die Eltern die Schulden nicht begleichen, wird das Faszikel den zuständigen Verwaltungsämtern übermittelt, die - sofern notwendig - auch die Zwangseintreibung einleiten können. Das Amt kann in diesem Fall auch eine Entlassung von Amts wegen in Betracht ziehen.

1. Le varianti, di cui si compone il menù, offerte ai bambini frequentanti l'Asilo Nido sono predisposte in collaborazione con il Servizio Dietetico e Nutrizionale dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige, al fine di rispondere alle esigenze fisiologiche, di crescita e di salute dei bambini.

2. Non è consentito somministrare alimenti che abbiano provenienza esterna dall'Asilo Nido; tuttavia, ASSB autorizza la fornitura di latte materno, purché gestito conformemente a quanto indicato nel piano di autocontrollo.

3. Le varianti maggiormente richieste vengono elaborate in collaborazione con il Servizio di Dietetica e Nutrizione Clinica del Comprensorio sanitario di Bolzano.

4. In caso di motivata necessità il Genitore può presentare richiesta di variante personalizzata per il proprio figlio.

5. In caso di patologia, la richiesta deve essere corredata di certificato medico in originale del pediatra o del medico di base ovvero del SSN. Il certificato deve riportare l'indicazione espressa della patologia per la quale si richiede la dieta.

6. La richiesta di dieta provvisoria (sospetta patologia per la quale sono in corso accertamenti) deve essere anch'essa corredata di certificato medico allegato in originale, del pediatra o del medico di base o del SSN, con indicazione della sospetta patologia per la quale sono in corso accertamenti diagnostici.

7. Nel caso di richiesta di personalizzazione per "motivi diversi", la scelta dell'esclusione di taluni alimenti è possibile nell'ambito dell'elencazione riportata nel succitato modello di richiesta e precisamente :

- a. senza tutti i tipi di carne
- b. senza carne suina
- c. senza carne bovina/vitello
- d. senza tutti i tipi di carne e pesce

Non sono ammesse ulteriori varianti.

8. La domanda di personalizzazione, resta valida per tutta la durata della frequenza del bambino salvo i casi in cui il Genitore presenti formale rettifica o revoca della stessa.

9. L'Ufficio valuta le eventuali ulteriori motivate

1. Die Varianten für die Menüzusammenstellung für die Kinder in den Horten werden in Zusammenarbeit mit dem Dienst für Diätetik und klinische Ernährung des Südtiroler Sanitätsbetriebs in Beachtung der natürlichen Bedürfnisse, des Wachstums und der Gesundheit der Kinder ausgearbeitet.

2. Es ist untersagt, Nahrungsmittel zu verabreichen, die von außerhalb des Hortes stammen. Der BSB ermächtigt allerdings die Verabreichung von Muttermilch in Beachtung der entsprechenden Vorgaben im Eigenkontrollplan.

3. Die am häufigsten gewählten Menüvarianten werden in Zusammenarbeit mit dem Dienst für Diätetik und klinische Ernährung des Bozner Gesundheitsbezirks ausgearbeitet.

4. Die Eltern können bei einer begründeten Notwendigkeit einen Antrag auf Verabreichung einer individuellen Menüvariante für ihr Kind einreichen.

5. Ist dies krankheitsbedingt notwendig, muss dem Antrag das ärztliche Zeugnis im Original des Kinderarztes/Hausarztes oder des staatlichen Gesundheitsdienstes beigelegt werden. Im ärztlichen Zeugnis muss ausdrücklich die Krankheit angegeben werden, für die das Sondermenü angefordert wird.

6. Der Antrag auf die vorübergehende Verabreichung eines Sondermenüs (z.B. wenn eine Krankheit vermutet wird und entsprechende Untersuchungen durchgeführt werden) muss ebenfalls mit dem ärztlichen Zeugnis im Original des Kinderarztes/Hausarztes oder des staatlichen Gesundheitsdienstes versehen sein. Auch in diesem Fall muss im ärztlichen Zeugnis ausdrücklich die vermutete Krankheit angegeben werden, für die eine diagnostische Abklärung stattfindet.

7. Wenn ein individuelles Menü aus „anderen Gründen“ angefordert wird, muss der Ausschluss gewisser Nahrungsmittel zwingend im oben erwähnten Antrag auf Verabreichung anhand einer präzisen Auflistung besagter Nahrungsmittel angefordert werden. Folgende Varianten stehen zur Auswahl:

- a) ohne Fleisch im Allgemeinen;
- b) ohne Schweinefleisch;
- c) ohne Rind- bzw. Kalbfleisch;
- d) ohne Fleisch und Fisch im Allgemeinen.

Es sind keine anderen Varianten zulässig.

8. Der Antrag auf Verabreichung eines individuellen Menüs gilt für die gesamte Hortbesuchsdauer, sofern die Eltern keine formelle Richtigstellung einreichen oder besagten Antrag widerrufen.

9. Das Amt bewertet die eventuell zusätzlich

richieste di personalizzazione e - qualora vi sia il consenso del Servizio di Dietetica e Nutrizione Clinica del Comprensorio sanitario di Bolzano - elabora la variante personalizzata.

### **Art. 17 Tutela della salute**

1. L'Asilo Nido non esercita funzioni sanitarie e pertanto il bambino può frequentare solo quando non è ammalato, a tutela sua e degli altri bambini.

2. La tutela della salute psicofisica del bambino è dovere del Genitore e, nel caso di evidenti gravi omissioni, l'Ufficio ha facoltà di operare segnalazioni ai servizi ed agli uffici competenti.

3. La coordinatrice ovvero il personale educativo contatta il Genitore, al fine di richiedere l'allontanamento cautelativo del bambino allorché questo presenti:

- a) stato febbrile con temperatura corporea superiore ai 37,5°
- b) dissenteria persistente;
- c) vomito persistente;
- d) manifestazioni esantematiche;
- e) sospetta congiuntivite;
- f) sospetta pediculosi;
- g) sospette infezioni della bocca;
- h) in tutte le situazioni in cui la coordinatrice valuti che il bambino non risulti in grado di affrontare serenamente la giornata.

4. In caso di pediculosi del capo necessita, ai fini della riammissione, un certificato medico attestante che il bambino ha iniziato idoneo trattamento.

5. Qualora il Genitore venga contattato e non provveda al ritiro del bambino personalmente ovvero mediante incarico ad una persona delegata, l'Ufficio invia formale richiamo. Dopo il terzo richiamo la Direzione ha facoltà di valutare una segnalazione ai servizi competenti.

6. In situazioni di particolare gravità e imprevedibilità (infortuni/malori/incidenti), la coordinatrice o il personale educativo richiede l'intervento del Soccorso Sanitario (112) anche in caso di irreperibilità del genitore; la coordinatrice o l'educatrice accompagna il bambino sino al Pronto Soccorso, garantendo l'assistenza fino all'arrivo del genitore.

7. Non sono ammessi alla frequenza i bambini a

eingegangenen und begründeten Anträge auf Verabreichung eines individuellen Menüs und geht - bei gegebenem Einverständnis vonseiten des Dienstes für Diätetik und klinische Ernährung des Bozner Gesundheitsbezirks - zur Ausarbeitung der entsprechenden Menüvariante vor.

### **Art. 17 Gesundheitsschutz im Kinderhort**

1. Der Kinderhort ist nicht für Gesundheitsleistungen zuständig, weshalb nur ein gesundes Kind – zum eigenen Schutz und zu Schutz aller anderen Kinder - den Hort besuchen kann.

2. Der Schutz der psychophysischen Gesundheit der Kinder ist ausschließliche Obliegenheit der Eltern; wenn dahingehend offensichtliche Unterlassungen festgestellt werden, kann das Amt die zuständigen Dienste und Ämter darüber in Kenntnis setzen.

3. Die Koordinatorin bzw. das Erziehungspersonal kontaktiert die Eltern zwecks Abholung des Kindes aus Sicherheitsgründen, wenn einer der folgenden Umstände eintritt:

- a) Fieber mit einer Körpertemperatur von mehr als 37,5°;
- b) andauernder Durchfall;
- c) ständiges Erbrechen;
- d) Hautausschlag;
- e) Verdacht auf Bindehautentzündung;
- f) Verdacht auf Kopflausbefall;
- g) Verdacht auf Infektionen im Mund.
- h) alle anderen Situationen, in denen die Koordinatorin davon ausgeht, dass das Kind den Tag im Hort nicht in Gelassenheit verbringen kann.

4. Bei einem Kopflausbefall muss für die Wiederezulassung des Kindes ein ärztliches Zeugnis eingereicht werden, mit dem bescheinigt wird, dass das Kind einer angemessenen Behandlung unterzogen wird.

5. Wenn die Eltern kontaktiert werden, aber nicht persönlich oder durch eine eigens ermächtigte Person für die Abholung des Kindes sorgen, stellt das Amt einen formellen Verweis aus. Nach dem dritten Verweis kann die Direktion die Meldung an die zuständigen Dienste in Betracht ziehen.

6. Bei besonders schwerwiegenden und nicht vorhersehbaren Vorfällen (Unfälle, Übelkeit/Unwohlsein, usw.) fordert die Koordinatorin oder das Erziehungspersonal den Einsatz des Notrufdienstes (112) an, auch wenn die Eltern zum entsprechenden Zeitpunkt nicht erreichbar sind. Die Koordinatorin oder das Erziehungspersonal begleitet das Kind bis zur Ersten Hilfe und gewährleistet die Betreuung bis die Eltern eingetroffen sind.

7. Kinder mit noch nicht gezogenen,

cui non siano stati ancora rimossi eventuali punti di sutura e ingessature degli arti. In ogni caso non sono ammessi bambini in condizioni fisiche tali da impedire la tutela e la sicurezza loro e dei compagni.

8. A tutela della loro incolumità e salute i bambini non possono indossare orecchini, collane e braccialetti. In caso contrario ASSB non risponde di danni subiti o cagionati dai bambini.

9. Il personale educativo non è autorizzato ad effettuare medicazioni e non è abilitato a somministrare medicinali di alcun genere fatti salvi farmaci salvavita la cui somministrazione sarà gestita in collaborazione con il pediatra e/o lo specialista del Servizio Sanitario Provinciale.

10. I bambini che necessitano della somministrazione di farmaci salvavita verranno inseriti nelle strutture dove, per motivi organizzativi e di sicurezza, il servizio è in grado di garantirne la somministrazione.

11. In caso di eventuali allergie del bambino ai prodotti normalmente utilizzati all'interno dell'Asilo Nido, il genitore deve presentare una certificazione del pediatra ovvero di un medico del SSN, affinché risulti possibile valutare, e se del caso predisporre, l'acquisto di specifici prodotti.

#### **Art. 18 Accoglienza estiva**

1. Anche nei mesi estivi di luglio e/o agosto viene garantito il servizio.

2. Le strutture e le sezioni attive nei mesi estivi vengono decise dall'Ufficio sulla base delle iscrizioni.

3. Al fine di organizzare l'accoglienza estiva, il genitore deve comunicare, utilizzando l'apposita modulistica, l'intenzione di usufruire del servizio.

4. Le richieste sono accolte qualora il genitore risulti in regola con tutti i pagamenti e pervengano entro il termine indicato dall'Ufficio.

5. L'Ufficio, per i mesi estivi (luglio e agosto)

chirurgischen Nähten oder eingegipsten Körperteilen werden nicht in den Hort aufgenommen. Auf alle Fälle können auch jene Kinder nicht aufgenommen werden, deren körperliche Verfassung eine Gefahr für den eigenen Schutz und die Sicherheit aller anderen Kinder darstellt.

8. Zum eigenen Schutz und für ihre Unversehrtheit, dürfen die Kinder keine Ohringe, Halsketten und Armbänder tragen. Der BSB ist im anderen Falle nicht für Schäden verantwortlich, die von den Kindern erlitten bzw. verursacht werden.

9. Das Erziehungspersonal ist nicht befugt Verarztungen vorzunehmen; außerdem ist es nicht befugt Medikamente zu verabreichen, außer es handelt sich um lebensrettende Medikamente, deren Verabreichung in Zusammenarbeit mit dem Kinderarzt und/oder eines Spezialisten des Gesundheitsdienstes verwaltet werden.

10. Kinder, welche die Verabreichung lebensrettender Medikamente benötigen, werden in jene Strukturen aufgenommen, wo es aus organisatorischen- und Sicherheitsgründen, möglich ist, diese Verabreichung zu garantieren.

11. Bei Allergien der Kinder auf die, gewöhnlicherweise im Hort verwendeten, Produkte müssen die Eltern ein entsprechendes ärztliches Zeugnis des Kinderarztes oder eines Arztes des staatlichen Gesundheitsdienstes einreichen, damit über die eventuelle Beschaffung spezifischer Produkte entschieden werden kann.

#### **Art. 18 Sommerbesuch**

1. Der Kinderhortdienst wird auch in den Sommermonaten, d.h. im Juli und/oder August gewährleistet.

2. Die Horte und Hortsektionen, die in den Sommermonaten geöffnet bleiben, werden vom Amt anhand der entsprechenden Besuchsanträge festgesetzt.

3. Die Eltern müssen die Absicht, den Sommerbesuch in Anspruch zu nehmen, durch die eigens dafür vorgesehenen Formulare mitteilen, damit der entsprechende Dienst organisiert werden kann.

4. Die entsprechenden Anträge werden nur dann angenommen, wenn die Eltern alle Zahlungen getätigt haben und die Anträge innerhalb der, vom Amt dafür vorgegebenen, Frist eingereicht worden sind.

5. Für die Sommermonate (Juli und August) stellt das Amt in der Regel eine Anzahl von Plätzen

mette a disposizione dei bambini frequentanti, di norma, un numero di posti pari al 50% della capacità ricettiva totale delle strutture di ASSB o comunque un numero di posti compatibili con le esigenze del servizio.

6. Viene data precedenza alle domande dei bambini i cui genitori sono entrambi lavoratori.

7. Compatibilmente con i periodi richiesti dalle famiglie, in caso di esubero delle domande rispetto ai posti disponibili, l'assegnazione avverrà in base ad una graduatoria redatta secondo la tabella punteggi approvata con delibera della giunta Comunale.

8. Al fine di garantire il benessere del bambino, la richiesta di accoglienza deve essere di almeno 10 giorni di apertura consecutiva del servizio (dal conteggio viene esclusa la festività di Ferragosto quando cada infrasettimanalmente).

9. Le domande di accoglienza estiva vengono raccolte nel mese di marzo. I termini esatti vengono fissati e comunicati alle famiglie annualmente.

10. E' previsto un secondo periodo nel mese di maggio - i cui termini esatti vengono definiti annualmente - in cui in caso di necessità è possibile presentare richieste di modifica del periodo - compatibilmente con i posti disponibili -, ritiro parziale (sempre nel rispetto del vincolo dei 10 giorni consecutivi di frequenza) o totale dal servizio di accoglienza estiva.

11. In presenza di posti disponibili e compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, vengono accolte domande di accoglienza estiva oltre ai termini stabiliti, previo pagamento della tassa d'iscrizione pari a 50 euro.

12. Eventuali richieste di ritiro parziale o totale formalizzate dopo la scadenza dei termini previsti e fino al 31 maggio, vengono accolte previo pagamento di una quota pari a cinquanta (50) euro. Per queste situazioni non viene emessa fattura per il periodo disdetto. In caso di ritiro, totale o parziale, del posto estivo, formalizzata dopo il 31 maggio, la famiglia è tenuta comunque al pagamento della retta del periodo disdetto. Il ritiro parziale deve rispettare il mantenimento dei 10 giorni continuativi (2 settimane) di frequenza del bambino.

13. La famiglia che formalizza le dimissioni, dopo il 31 maggio, del bambino già accolto al servizio di accoglienza estiva, è comunque tenuta al

zur Verfügung- diese entspricht 50% der gesamten Unterbringungskapazität der Strukturen des BSB oder auf jeden Fall einer Anzahl von Sitzen, kompatibel mit den Anforderungen des Dienstes.

6. Die Anträge für Kinder berufstätiger Eltern haben Vorrang.

7. Wenn mehr Anträge eingehen, als Plätze verfügbar sind, erfolgt die Platzzuweisung in Beachtung einer Rangordnung, die anhand der, mit Beschluss des Bozner Gemeindeausschusses genehmigten, Wertungstabelle ausgearbeitet wird.

8. Um das Wohlbefinden der Kinder zu gewährleisten, muss sich der Antrag auf Sommerbesuch auf mindestens zehn aufeinanderfolgende Öffnungstage des Hortes beziehen (der Feiertag zu Mariä Himmelfahrt wird, sofern er auf einen Werktag fällt, nicht berechnet).

9. Die Anträge auf Sommerbesuch werden im März entgegengenommen. Die genauen Fristen werden jedes Jahr neu festgesetzt und den Eltern mitgeteilt.

10. Im Mai kann - bei entsprechender Notwendigkeit und im Laufe eines jährlich festgesetzten Zeitfensters - ein Antrag auf Änderung der Besuchszeitspanne (stets in Beachtung der verfügbaren Plätze) eingereicht, um die Kürzung des Sommerbesuchs (stets in Beachtung der oben erwähnten, verbindlichen Besuchsfrist von zehn Tagen) angesucht oder der vollständige Verzicht auf den Sommerbesuch bekanntgegeben werden.

11. Sofern ausreichend Plätze verfügbar sind, die organisatorischen Dienstfordernisse berücksichtigt werden und die Einschreibgebühr von 50 Euro entrichtet worden ist, können auch Anträge auf Sommerbesuch angenommen werden, die nach den hierfür festgesetzten Fristen eingehen.

12. Die Anträge auf Kürzung des Sommerbesuchs und die Bekanntgabe des entsprechenden Verzichts, die nach den dafür festgesetzten Fristen und innerhalb 31. Mai eingehen, werden nur nach Entrichtung einer Gebühr von 50 Euro angenommen. Für die nicht genutzten Zeitspannen wird keine Rechnung ausgestellt. Bei einer Kürzung des Sommerbesuchs oder einem vollständigen Verzicht müssen die Eltern trotzdem den Tarif für die nicht genutzte Zeitspanne entrichten. Bei den Kürzungen muss weiter die verbindliche Besuchsfrist von zehn aufeinanderfolgenden Tagen (2 Wochen) eingehalten werden.

13. Die Eltern, die nach dem 31. Mai formell auf den Sommerbesuch ihrer bereits aufgenommenen Kinder verzichten, müssen die

pagamento del periodo richiesto.

14. In relazione alle seguenti fattispecie sono accolte le domande anche fuori termine, compatibilmente con la disponibilità del posto e del personale competente:

- situazione di disabilità, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 104/1992;
- situazione di disagio sociale. In questo caso la richiesta deve essere corredata da una relazione del Servizio coinvolto.

### **CAPO III Personale**

#### **Art. 19 Organico**

1. Le figure professionali in servizio presso l'Asilo Nido, i rispettivi requisiti d'accesso all'assunzione, le mansioni e il rapporto numerico di tale personale rispetto ai posti-bambino previsti nei diversi Asili Nido, sono conformi a quanto previsto dalla vigente normativa provinciale di settore.

#### **Art. 20 Aggiornamento e formazione**

1. Al fine di una sempre maggiore qualificazione del servizio, ASSB organizza annualmente corsi di formazione per l'aggiornamento delle conoscenze e delle competenze professionali del personale.

### **CAPO IV Organi di partecipazione**

#### **Art. 21 Comitato degli Asili Nido**

1. Al fine di assicurare la partecipazione dei Genitori ogni Anno questi vengono convocati per eleggere i propri rappresentanti del Comitato degli Asili Nido.

2. Verrà eletto minimo un rappresentante dei Genitori per ciascun Asilo Nido. In occasione del primo incontro di sezione vengono raccolte le candidature. Il genitore più votato entra a far parte del Comitato degli asili nido.

3. La Direzione dell'Ufficio prende parte alle sedute del Comitato degli Asili Nido al fine di offrire consulenza e supporto.

4. Il Comitato degli asili nido è composto:

- dai genitori eletti nei diversi nidi

Gebühren für die ursprünglich beantragte Zeitspanne entrichten.

14. Ist eine der unten aufgelisteten Situationen gegeben, werden die auch nicht fristgerecht eingereichten Anträge auf Sommerbesuch angenommen, sofern die Platzverfügbarkeit gegeben und das zuständige Personal anwesend ist:

- Behinderung gemäß Gesetz Nr. 104/1992;
- sozialer Härtefall. In diesem Fall muss der Antrag mit einem Bericht vonseiten des zuständigen Dienstes versehen werden.

### **ABSCHNITT III Personal**

#### **Art. 19 Personalausstattung**

1. Die Berufsbilder im Kinderhort, die Zugangsvoraussetzungen für die Aufnahme, die Aufgabenbereiche und das Verhältnis zwischen Personal und Kindern/Hortplätzen stimmen mit den entsprechenden Vorgaben in den einschlägigen Gesetzesbestimmungen der Autonomen Provinz Bozen überein.

#### **Art. 20 Schulung und Fortbildung**

1. Der BSB organisiert zur stetigen Qualitätssteigerung des Dienstes jährliche Schulungs- und Fortbildungskurse für den Ausbau der Kenntnisse und beruflichen Fähigkeiten und Fertigkeiten des Personals.

### **ABSCHNITT IV Mitbestimmungsgremien**

#### **Art. 21 Mitbestimmungsgremien**

1. Um die aktive Teilnahme der Eltern zu gewährleisten, werden diese zu Beginn des Hortjahres dazu aufgerufen, ihre Vertreter für den Führungsausschuss zu wählen.

2. Für jeden Kinderhort wird mindestens ein Vertreter der Eltern gewählt. Die entsprechenden Kandidaturen werden im Rahmen der ersten Sektionssitzung entgegengenommen. Die Eltern mit den meisten Stimmen werden Mitglieder des Führungsausschusses der Horte.

3. Die Amtsdirektion nimmt mit Beratungs- und Unterstützungsfunktionen an den Sitzungen des Führungsausschusses teil.

4. Der Führungsausschuss setzt sich zusammen aus:

- den gewählten Elternvertretern der einzelnen Horte;

- dalle coordinatrici degli asili nido
- dai pedagogisti del servizio

#### 5. Il Comitato degli Asili Nido:

- formula proposte rispetto all'attività educativa e organizzativa da sottoporre alla Direzione dell'Ufficio;
- discute le proposte e/o i reclami sottoposti all'attenzione di uno dei suoi membri con la Direzione dell'Ufficio;
- richiede, a maggioranza, l'organizzazione di incontri con la Direzione dell'Ufficio su specifici temi di interesse. Qualora il tema riguardi un singolo asilo l'incontro può essere richiesto anche dal singolo rappresentante;

6. L'Ufficio si impegna a organizzare non meno di due incontri all'anno. In occasione di ogni incontro, uno dei membri con ruolo professionale è tenuto a redigere un regolare verbale che viene affisso alla bacheca di ogni Asilo Nido, al fine di dare a tutti i genitori la possibilità di prenderne visione.

### **CAPO V Tutela assicurativa**

#### **Art. 22 Coperture assicurative**

1. ASSB provvede a stipulare adeguate polizze assicurative per Responsabilità Civile Terzi e prestatori d'opera ai fini della copertura di sinistri che possano verificarsi durante il periodo di permanenza dei bambini presso l'Asilo Nido.

2. ASSB non risponde dei danni e degli infortuni verificatisi all'interno delle strutture aziendali allorché il bambino è stato preso in custodia dal Genitore o dalla persona incaricata al ritiro.

### **CAPO VI Norme finali**

#### **Art. 23 Modifiche, integrazioni e concreta applicazione del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è redatto in ossequio alla normativa vigente in materia.

2. ASSB, ai fini della concreta applicazione del presente Regolamento, tiene in debita considerazione le eventuali disposizioni normative intervenute, nonché la giurisprudenza di legittimità.

- den Koordinatorinnen der einzelnen Horte;
- den Pädagogen des Dienstes.

#### 5. Der Führungsausschuss der Horte:

- erarbeitet Vorschläge zu den erzieherischen und organisatorischen Tätigkeiten, die der Amtsdirektion unterbreitet werden;
- bespricht mit der Amtsdirektion die Vorschläge und/oder Beschwerden, die einem Ausschussmitglied unterbreitet worden sind;
- ersucht bei gegebener Stimmenmehrheit um die Anberaumung von Treffen mit der Amtsdirektion zur Besprechung von spezifischen Fragen und Themen. Wenn sich das Thema nur auf einen Hort bezieht, kann das Treffen auch nur vom dafür gewählten Elternvertreter angefordert werden.

6. Das Amt verpflichtet sich, mindestens zwei Treffen pro Jahr anzuberaumen. Über jedes Treffen erstellt ein Ausschussmitglied- dabei handelt es sich um eine Arbeitskraft des BSB – ein ordnungsgemäßes Protokoll, das an der Anschlagtafel der einzelnen Kinderhorte zur Einsichtnahme vonseiten der Eltern ausgehängt wird.

### **ABSCHNITT V Versicherungsschutz**

#### **Art. 22 Versicherungen**

1. Der Betrieb geht dazu vor, angemessene Haftpflichtversicherungen gegenüber Dritten und gegenüber Arbeitnehmern für diejenigen Schadensfälle abzuschließen, die im Laufe des Hortbesuchs der Kinder auftreten könnten.

2. Sobald das Kind von den Eltern oder von den dazu bevollmächtigten Personen in Empfang genommen worden ist, haftet der BSB nicht für Schäden und Unfälle, die in den betrieblichen Einrichtungen auftreten.

### **ABSCHNITT VI Schlussbestimmungen**

#### **Art. 23 Änderungen, Ergänzungen und konkrete Anwendung der vorliegenden Verordnung**

1. Die vorliegende Verordnung wurde in Beachtung aller Vorgaben in den geltenden, einschlägigen Gesetzesbestimmungen ausgearbeitet.

2. Der Betrieb berücksichtigt im gegebenen Maße und im Rahmen der konkreten Umsetzung der vorliegenden Verordnung alle in der Zwischenzeit erlassenen Rechtsvorschriften und die höchstrichterliche Rechtsprechung.

**Art. 24**  
**Pubblicizzazione**

1. Il presente Regolamento è consultabile presso tutti gli Asili Nido, l'Ufficio ed è pubblicato sul sito Internet di ASSB e del Comune di Bolzano.

**Art. 24**  
**Veröffentlichung und Bekanntmachung**

1. Die vorliegende Verordnung liegt in allen Kinderhorten zur Einsicht auf und wird auf den Websites der BSB und der Stadtgemeinde Bozen veröffentlicht.