



COMUNE DI VIGNATE

Provincia di Milano

REGOLAMENTO DI GESTIONE
ASILO NIDO

Approvato con deliberazione del C.C.
n.6 del 22 marzo 2007

Pubblicato all' Albo Pretorio
dal 27/3/07 al 11/4/07

ART. 1 - Finalita' e utenza

L'asilo nido attua principalmente un servizio educativo e sociale d'interesse pubblico con lo scopo di favorire, integrando l'opera della famiglia, l'equilibrato sviluppo psicofisico del bambino e la sua socializzazione.

Eventuali menomazioni psicofisiche non possono costituire causa di esclusione dei bambini dall'asilo nido.

La capacità ricettiva dell'asilo nido di Vignate è di n. 60 posti.

In situazioni di basso indice di presenza (frequentanti su iscritti) il numero dei bambini iscritti può essere superiore alla capienza potenziale della struttura in percentuale pari alle assenze mediamente registrate.

L'asilo nido di Vignate è un servizio:

. rivolto ai bambini da cinque mesi fino a tre anni d'età;

. articolato in tre gruppi omogenei, e cioè:

- lattanti – da cinque mesi a un anno

- divezzini – da un anno a due anni

- divezzi – da due anni a tre anni

anche se, in relazione all'età ed allo sviluppo psico-motorio dei bambini, deve essere comunque assecondato l'interscambio tra i gruppi al fine di favorire le esigenze di socializzazione degli stessi bambini;

. il cui utilizzo deve necessariamente comportare il rispetto delle seguenti priorità:

1 . bambini residenti nel Comune di Vignate;

2 . bambini residenti nei Comuni che hanno approvato specifiche convenzioni con il Comune di Vignate per la messa a disposizione di posti;

3 . bambini residenti in altri Comuni con almeno un genitore che svolge la sua attività lavorativa a Vignate documentata dal certificato del proprio datore di lavoro;

4 . bambini residenti in altri Comuni.

Il servizio di asilo nido prevede la chiusura nel periodo natalizio, pasquale ed estivo. Il calendario scolastico, proposto in prima istanza dal personale educativo dell'asilo nido, viene definitivamente deliberato dall'Amministrazione Comunale in accordo con la R.S.U.

L'asilo nido, tranne i periodi di chiusura stabiliti dal calendario scolastico, funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.30.

I genitori, al momento dell'iscrizione del bambino all'asilo nido, potranno scegliere tra le seguenti fasce orarie di frequenza:

Fasce orarie di frequenza	Entrata all'asilo nido	Uscita dall'asilo nido
Tempo intero	Dalle 7.30 alle 9.00	Dalle 16.00 alle 18.30
Tempo parziale mattino	Dalle 7.30 alle 9.00	Dalle 12.30 alle 13.00
Tempo parziale pomeriggio	Dalle 12.30 alle 13.00	Dalle 16.00 alle 18.30

Per quanto attiene alla scelta del tempo parziale pomeriggio la famiglia dovrà tener presente che questa fascia riveste più un carattere assistenziale nei confronti del minore in

quanto le attività inerenti all'aspetto educativo vengono prevalentemente svolte nell'arco della mattinata.

Quando la famiglia ha scelto una tra le sopra descritte fasce orarie di frequenza dovrà mantenerla per tutto l'anno scolastico di riferimento.

Solo ed esclusivamente per particolari necessità la famiglia può richiedere il cambiamento di fascia oraria di frequenza da tempo parziale a tempo intero.

In tale ipotesi, l'accettazione del cambiamento di fascia oraria di frequenza sarà però condizionata dalla presenza in servizio di personale educativo nel rispetto dell'imprescindibile rapporto numerico educatore-bambini stabilito dalla normativa vigente.

Eventuali richieste di modifica oraria delle fasce orarie di frequenza di cui sopra possono essere valutate e concordate con la famiglia dalla Coordinatrice dell'asilo nido solo ed esclusivamente per brevi periodi e per necessità improvvise ed eccezionali documentate.

Al termine di ogni anno scolastico la famiglia ha, in ogni caso, la facoltà di modificare la scelta della fascia oraria di frequenza rispetto a quella scelta nell'anno scolastico precedente.

ART. 2 - Ammissione, inserimento e frequenza

A condizione che alle date del 31 GENNAIO e del 30 SETTEMBRE il bambino abbia cinque mesi compiuti le domande di ammissione al servizio, redatte su specifico modulo disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) del Comune di Vignate, possono essere presentate allo stesso ufficio, negli orari di apertura per il pubblico, in qualsiasi momento.

Alla data del 31 MAGGIO possono essere presentate anche domande di ammissione per bambini che compiranno i cinque mesi entro il 31 agosto.

Alla scadenza del 31 GENNAIO, del 31 MAGGIO e del 30 SETTEMBRE di ogni anno tutte le domande pervenute vengono divise in tre gruppi e cioè:

- . GRUPPO LATTANTI (bambini da cinque mesi fino ad 1 anno)
- . GRUPPO DIVEZZINI (bambini da 1 anno a 2 anni)
- . GRUPPO DIVEZZI (bambini da 2 anni a 3 anni)

All'interno poi di ogni singolo gruppo verrà effettuata un'ulteriore divisione tra:

- . bambini residenti a Vignate e bambini residenti in altri Comuni con almeno un genitore che svolge la sua attività lavorativa a Vignate documentata dal certificato del proprio datore di lavoro;
- . bambini residenti in altri Comuni.

Prima di procedere agli inserimenti tutti i nominativi dei tre gruppi verranno in seguito ordinati in elenchi/graduatorie rispettando, in progressione, i seguenti criteri:

- a. presenza di un unico genitore nel nucleo familiare;
- b. bambini con diversa abilità
- c. casi sociali documentati dagli appositi servizi sociali del Comune;

- d. invalidità del 100% di uno dei genitori che necessita di assistenza continuativa (legge104/1992)
- e. attività lavorativa di entrambi i genitori;
- f. presenza in famiglia di altri bambini in età scolare (dall'asilo nido fino alla scuola primaria);
- g. età del bambino (si dovrà privilegiare, a parità di condizione, il bambino maggiore d'età).

I genitori possono, in qualsiasi momento, produrre ogni significativa variazione nel nucleo familiare che comunque possa comportare la modifica della propria posizione in graduatoria (es. un genitore che al momento dell'iscrizione del bambino non lavorava e poi invece inizia un'attività lavorativa ecc..). Il responsabile di procedimento dovrà perciò immediatamente procedere all'aggiornamento della graduatoria interessata.

Gli inserimenti saranno quindi effettuati secondo il seguente ordine:

- 1 . bambini residenti nei Comuni che hanno approvato specifiche convenzioni con il Comune di Vignate per la messa a disposizione di posti;
- 2 . bambini residenti nel Comune di Vignate;
- 3 . bambini residenti in altri Comuni con almeno un genitore che svolge la sua attività lavorativa a Vignate documentata dal certificato del proprio datore di lavoro;
- 4 . bambini residenti in altri Comuni;

L'Amministrazione Comunale si riserva, con motivata determinazione dirigenziale e solo in presenza di disponibilità di posto, la facoltà d'inserire bambini in qualsiasi momento, in deroga alle norme sopra prescritte, a fronte di comprovate eccezionali situazioni di gravità familiare documentate da una scrupolosa relazione dell'assistente sociale del Comune.

Ad ogni successivo riscontro delle domande che il Comune deve dare e sino al termine dell'anno scolastico restano in lista d'attesa, con priorità d'inserimento sui nuovi iscritti, tutti i bambini di cui ai punti 1, 3 e 4 dell'art. 1;

Prima dell'avvio di ogni nuovo anno scolastico, entro una data precisa stabilita dall'Amministrazione Comunale e comunicata per tempo alle famiglie, i genitori dei bambini di cui ai punti 1, 3 e 4 dell'art. 1, al fine di poter esercitare il diritto all'inserimento prioritario per coloro che hanno già frequentato l'asilo nido nell'anno scolastico precedente e al fine di mantenere la posizione prioritaria in graduatoria rispetto ai nuovi iscritti per coloro che già sono stati inseriti in lista d'attesa nell'anno scolastico precedente, dovranno produrre all'Ufficio Relazioni col Pubblico (U.R.P.), pena l'esclusione, il modello di "Riconferma iscrizione asilo nido" ovviamente aggiornandolo sia rispetto alla situazione familiare sia rispetto alla posizione reddituale.

Tali prelezioni potranno essere esercitate da tutti gli utenti di cui ai punti 1, 3 e 4 dell'art. 1 fino al termine del ciclo scolastico di frequenza previsto per l'asilo nido.

All'inserimento, nel rispetto delle graduatorie, si fa luogo esclusivamente dal 1°Settembre di ogni anno sino al 30 Aprile successivo.

Una volta fissata e comunicata alla famiglia la data per l'inserimento l'utente chiamato potrà prorogare l'inizio alla frequenza per un periodo massimo non superiore a 30 giorni

dalla data prestabilita solamente in caso di malattia regolarmente documentata da certificato medico.

Durante l'anno scolastico, solo in caso di malattia documentata, il minore conserva il posto per un periodo massimo di 60 giorni a partire dal primo giorno di malattia.

Il Dirigente del Settore Servizio alla Persona potrà, in situazioni particolari e fatte le opportune verifiche nell'ambito della salvaguardia per la tutela del minore, prorogare il termine di 60 giorni per un periodo massimo di ulteriori 30 giorni.

La frequenza per tutti i minori, una volta inseriti nell'asilo nido, è garantita fino al termine del ciclo scolastico, anche a quegli utenti che abbiano compiuto il terzo anno di età.

La famiglia del minore può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto presentando la specifica dichiarazione scritta sull'apposito modello disponibile presso l'Ufficio Relazioni col Pubblico (U.R.P.).

Il Dirigente del Settore Servizio alla Persona, analizzate preventivamente le problematiche tese a salvaguardare la tutela del minore, potrà procedere alle dimissioni d'ufficio:

- . quando la famiglia non avvisa dell'assenza del minore a qualunque titolo per tre giorni consecutivi;
- . quando il minore non abbia frequentato senza valido e giustificato motivo l'asilo nido per trenta giorni consecutivi;
- . quando il minore non abbia frequentato l'asilo nido per un periodo di malattia documentata oltre il trentesimo giorno consecutivo dalla data fissata per il suo inserimento;
- . quando, ad anno scolastico avviato, il minore non abbia frequentato per un periodo di malattia oltre il sessantesimo giorno consecutivo;
- . per mancato versamento della retta di frequenza entro 60 giorni dal termine del mese alla quale la retta si riferisce, senza gravi motivi precedentemente esposti al Dirigente del Settore Servizio alla Persona e quindi senza aver concordato con lo stesso le modalità di pagamento della retta arretrata.

Quando il bambino, anche quello iscritto al tempo parziale di pomeriggio, non dovesse frequentare l'asilo nido per motivi di salute o per motivi personali, i genitori sono tenuti ad avvisare il servizio entro le ore 9.00 della mattinata del primo giorno di assenza.

In caso di qualsiasi malattia che determini assenza superiore a cinque giorni il bambino deve rientrare con certificato medico di idoneità alla frequenza della collettività, rilasciato dal pediatra o medico di fiducia.

Il certificato medico di idoneità alla frequenza della collettività redatto dal pediatra o dal medico di fiducia dovrà essere presentato ogni anno a settembre all'inizio della frequenza.

All'entrata sarà opportuno, da parte del genitore, informare l'educatrice sullo stato generale di salute del bambino onde permettere a quest'ultimo d'intervenire durante lo svolgersi della giornata.

All'uscita sarà compito dell'educatrice informare il genitore sull'andamento della giornata del bambino.

Attraverso uno schema affisso all'ingresso il genitore viene anche a conoscenza di alcuni momenti particolari (pasti, cambio, merenda).

Al termine della frequenza giornaliera le educatrici possono riaffidare il bambino anche a persone maggiorenni diverse dai genitori, dai tutori e dagli affidatari solamente in presenza di delega scritta rilasciata dagli stessi.

Lo stato di tutore e di affidatario deve essere comprovato, allegando alla domanda di iscrizione, apposita copia del documento del tribunale (decreto di tutela o affido, sentenza di separazione legale, sentenza di divorzio ecc.).

Nel caso di separazione legale o divorzio tra i genitori, le educatrici possono riaffidare il bambino al genitore non affidatario solo ed esclusivamente in presenza di delega scritta del genitore che ha provveduto all'iscrizione ed a cui è stato affidato il bambino.

Al verificarsi dell'impossibilità di riaffidare il bambino ai genitori, tutori od affidatari, oltre che alle persone dagli stessi delegate, si dovrà obbligatoriamente produrre per tempo, a cura degli stessi, ulteriore delega scritta su apposito modulo a disposizione presso l'asilo nido.

Per ogni persona delegata che si presenti per la prima volta per il riaffido del bambino, le educatrici dell'asilo nido devono provvedere all'identificazione della persona designata, confrontando gli estremi di un documento di identità valido. Detta documentazione sarà trattenuta a cura dell'educatrice di sala agli atti dell'asilo nido.

L'inserimento del bambino all'asilo nido avverrà con la partecipazione di uno dei familiari che dovrà garantire la continuità di presenza nella sua prima fase di adattamento e che sarà, orientativamente, di due settimane per gli iscritti al tempo intero e di una settimana per gli iscritti a tempo parziale.

Tempi, modalità e forme relativi all'inserimento verranno comunque valutati e attuati caso per caso dall'educatrice che si occuperà del bambino all'asilo nido.

All'asilo nido il bambino utilizza indumenti personali.

Dovrà essere tenuto a disposizione del bambino negli appositi armadietti, a cura della famiglia, almeno un cambio esterno ed un cambio interno.

E' opportuno lasciare a disposizione indumenti adatti alla stagione per le uscite dalla struttura.

I bambini in grado di camminare utilizzano un paio di pantofole o scarpe leggere che devono rimanere all'asilo nido e che vengono cambiate dal genitore all'entrata e all'uscita del bambino.

L'abbigliamento del bambino dovrà essere comodo e pratico (evitare bretelle, salopette e cinture).

Tutti gli indumenti personali potranno, a discrezione della famiglia, essere contrassegnati con il nome del bambino al fine di evitare smarrimenti ed inutili confusioni.

Il cambio dei vestiti del bambino sia in entrata sia in uscita dovrà essere effettuato direttamente dal genitore.

Gli indumenti sporchi vengono consegnati ogni sera al genitore.

Dopo la chiusura del mattino al bambino viene dato uno spuntino (es. spremuta con pane o fette biscottate ecc).

Per quanto riguarda il pranzo di mezzogiorno (h.11.30) e la merenda del pomeriggio (h.15.30) verranno utilizzate le tabelle dietetiche per gli asili nido emanate dal DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE – Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - dell'ASL2 della Provincia di Milano. Le tabelle dietetiche sono disponibili presso la struttura dell'asilo nido affinché i genitori ne possano prendere visione.

In linea di principio non si possono accettare variazioni personali alla dieta ed agli orari previsti per i pasti.

I menù particolari (esclusione o sostituzione anche periodica di qualsiasi cibo non tollerato) si applicano in caso di indisposizione o malattia, con la prescrizione del medico.

ART. 3 - La retta

La retta mensile di frequenza, comprensiva dell'eventuale prestazione sociale agevolata, (riferimento normativo all'ISEE – Indicatore della situazione economica equivalente) sarà stabilita da apposito provvedimento dell'organo competente e dovrà essere specificata nella scheda informativa del servizio asilo nido allegata a fronte del modulo d'iscrizione.

La retta giornaliera:

- . è calcolata dividendo l'ammontare della retta mensile per 21 giorni teorici per tutti i mesi di frequenza;
- . è dovuta a partire dal giorno fissato per l'inserimento;
- . è abbattuta del 50% quando il bambino è assente a qualunque titolo;
- . non è dovuta nei giorni di chiusura previsti dal calendario scolastico ed in ogni caso di chiusura del servizio da parte dell'Amministrazione Comunale per cause di forza maggiore;
- . non è più dovuta a partire dalla data dichiarata sul modello di "Rinuncia alla frequenza dell'asilo nido" da compilarsi presso l'Ufficio Relazioni col Pubblico (U.R.P.);

Ai bambini residenti in altri Comuni (punto 4 art. 1) si applica la retta mensile massima fissata dall'Amministrazione Comunale;

Ad esclusione dei bambini residenti in altri Comuni (punto 4 art. 1), nel caso di una famiglia con più figli frequentanti l'asilo nido si effettua un abbattimento del 50% della retta mensile a partire dal secondo figlio;

La frequenza del bambino a tempo parziale comporta la riduzione del 40% della retta mensile di appartenenza;

ART. 4 - Il Comitato di gestione

Alla gestione dell'asilo nido provvede un Comitato di gestione composto da:

- a) n. 5 rappresentanti Comunali, di cui almeno due in rappresentanza della minoranza;
- b) n. 4 rappresentanti designati dall'assemblea delle famiglie utenti del servizio;

- c) n. 1 rappresentante del personale addetto all'asilo nido designato dal personale stesso;
- d) n. 1 rappresentante delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. più rappresentative su designazione unitaria delle medesime organizzazioni

Al Comitato di Gestione assiste la Coordinatrice dell'asilo nido la quale, su richiesta, dà chiarimenti ed esprime il suo parere sugli argomenti in discussione.

Il Comitato dura in carica due anni.

I componenti possono essere confermati nell'incarico.

I componenti che, senza giustificato motivo per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni, decadono dall'incarico e debbono essere sostituiti a cura dell'organismo preposto.

I rappresentanti designati dall'assemblea delle famiglie decadono con quando il bambino non frequenterà più il servizio.

Le funzioni di componente del Comitato di Gestione sono gratuite.

Il Presidente convoca le adunanze del Comitato di Gestione, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila sulla puntuale esecuzione dei provvedimenti del Comitato.

Il Comitato di Gestione si riunisce di norma una volta al mese, può essere convocato per iniziativa del Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti

Il Comitato di Gestione:

- elabora, in collaborazione con il personale addetto all'asilo nido, indirizzi organizzativi e pedagogici e vigila sulla loro applicazione;
- prende atto della nomina della coordinatrice;
- propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario;
- sottopone all'Amministrazione Comunale proposte per il bilancio preventivo;
- determina le modalità per favorire l'incontro delle famiglie con il personale educativo dell'asilo nido;

Nessuna spesa può essere realizzata dal Comitato di Gestione senza preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

ART. 5 - L'assemblea delle famiglie

L'Assemblea delle famiglie è composta dai rappresentanti delle famiglie che hanno i bambini iscritti all'asilo nido.

Il Comitato di Gestione può convocare l'Assemblea delle famiglie qualora si presentino esigenze e problematiche inerenti al funzionamento del servizio già analizzate nelle riunioni del Comitato di Gestione. La convocazione dovrà avvenire almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'Assemblea, mediante avviso scritto.

Alle riunioni può partecipare tutto il personale dell'asilo nido.

Al di fuori dei casi previsti dal comma precedente, l'Assemblea è convocata su proposta del Comitato di Gestione o su domanda scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti l'Assemblea.

Alle convocazioni dell'Assemblea delle famiglie provvede il Presidente del Comitato di Gestione mediante avvisi indicanti data, sede e ordine del giorno della riunione.

Le famiglie possono presentare per iscritto al Comitato di Gestione proposte e osservazioni riguardanti il funzionamento del servizio alle quali deve, comunque, essere data risposta.

ART. 6 - Il personale

Il personale dell'asilo nido si distingue, sia per il personale comunale sia per quello fornito da aziende esterne, nella categoria del personale educativo e nella categoria del personale addetto ai servizi.

E' fatto obbligo al personale dell'asilo nido di garantire il normale funzionamento del servizio qualora si verificassero improvvise assenze nel cambio dei turni.

Il personale educativo deve provvedere ad assolvere i compiti per il soddisfacimento dei bisogni del bambino in particolare per quanto attiene:

- all'attività sociopsicopedagogica e ludica;
- all'alimentazione;
- all'igiene personale ed alla vigilanza;

avvalendosi delle tecniche della psico-pedagogia dell'infanzia e mirando al soddisfacimento integrale di tali bisogni.

Lo standard di personale educativo e ausiliario addetto ai servizi ed il loro rapporto numerico con i bambini dovrà rigorosamente rispettare i valori previsti dalla normativa vigente.

Ritenendo estremamente educativo far partecipare il bambino a esperienze esterne alla struttura dell'asilo nido, le educatrici dell'asilo nido organizzano, soprattutto nella bella stagione, uscite nell'ambito del territorio comunale. Il genitore disponibile a questa esperienza dovrà preventivamente dare la sua autorizzazione scritta sul modulo d'iscrizione del bambino.

ART. 7 – La coordinatrice

La Coordinatrice dell'asilo nido viene nominata fra il personale educativo. Resta in carica un anno e può anche essere riconfermata. La Coordinatrice sovrintende all'andamento del servizio ed in particolare:

- coordina gli incarichi tra il personale educativo;
- tiene i rapporti con il medico dell'asilo nido e ne sente il parere per quanto riguarda i problemi igienico – sanitari;
- provvede alla quantificazione del materiale di cancelleria e del materiale igienico sanitario per i bambini;
- compila giornalmente l'apposito registro delle presenze dei bambini e del personale;
- redige il rendiconto mensile delle presenze per il passaggio dei dati all'ufficio comunale a cui è affidata la gestione amministrativa dell'asilo nido;
- formula proposte al comitato di gestione per il miglioramento del servizio;
- partecipa quale membro consultivo alle riunioni del Comitato di Gestione;

- tiene i rapporti con il Settore Servizio alla Persona del Comune e con le scuole del territorio.
- presiede le riunioni di programmazione educativa con i genitori.

ART. 8 - Programma sanitario e norme di rinvio

Il presente regolamento comprende, quale parte integrante, il Programma di Intervento Sanitario negli Asili Nido

Per tutto quanto non espressamente contemplato e previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.