



Città di Cesano Maderno

Provincia di Milano

**Area servizi alla Persona
Servizio 0-3**

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DELLA PRIMA INFANZIA

ASILO NIDO- SPAZIO GIOCO

approvato con deliberazione del C.C. N. 24 del 15.04.2009

in vigore dal 02 maggio 2009

INDICE

TITOLO I ASILO NIDO

Art. 1	Finalità del servizio
Art. 2	Calendario d'apertura ed orari di funzionamento
Art. 3	Bambini diversamente abili
Art. 4	Modalità d'iscrizione
Art. 5	Criteri per la compilazione della graduatoria
Art. 6	Punteggi per la formazione della graduatoria
Art. 7	Rette
Art. 8	Inserimenti
Art. 9	Rinunce
Art. 10	Utenti morosi
Art. 11	Personale
Art. 12	Coordinatrice
Art. 13	Il Gruppo di Lavoro
Art. 14	La Partecipazione delle famiglie
Art. 15	Alimentazione
Art. 16	Servizio sanitario

TITOLO II SPAZIO GIOCO

Art. 1	Finalità del servizio
Art. 2	Orario di funzionamento
Art. 3	Requisiti per l'ammissione
Art. 4	Iscrizioni e Tariffe
Art. 5	Personale

TITOLO I

ASILO NIDO

Il presente regolamento è stato predisposto all'interno di un tavolo di lavoro nell'ambito del piano di zona, al fine di uniformare l'offerta sui territori utilizzando i medesimi criteri per la formazione della graduatoria.

Art. 1

Finalità del servizio

1. L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale d'interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e nella garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.
L'Asilo Nido accoglie bambini da 3 a 36 mesi, garantendo la frequenza, anche oltre il compimento del terzo anno di età, ai bambini frequentanti per consentire loro di terminare l'anno educativo.
2. Il Nido ha finalità di:
 - Promuovere, sostenere e prendersi cura del benessere psicofisico e dello sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali del bambino;
 - Sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle loro scelte educative;
 - Assicurare la coerenza educativa con l'ambiente familiare e svolgere, nella comunità locale, funzioni di formazione permanente su temi inerenti alla prima infanzia, ricercando la massima integrazione con gli altri servizi educativi del territorio.

Art. 2

Calendario di apertura ed orari di funzionamento

1. L'Asilo Nido di norma inizia a settembre e termina a luglio dell'anno solare successivo. Il calendario è determinato tenendo in considerazione quanto stabilito dalle norme vigenti (DGR.20588 dell'11/02/2005) e in base alle concertazioni decentrate (art. 8 CCLN dell'01/04/1999).
2. L'Asilo Nido è aperto all'utenza dal lunedì al venerdì rispettando i seguenti orari di funzionamento:

1° Modulo	dalle 9.00 alle 16.00
Pre - nido	dalle 7.30 alle 9.00
Post - nido	dalle 16.00 alle 18.00
2° Modulo	dalle 7.30 alle 13.30

La scelta della modalità di frequenza avviene all'atto di iscrizione.
Eventuali modifiche possono essere richieste nel corso dell'anno previa comunicazione scritta all'Ente, ed accolte in base alla disponibilità.

3. Gli orari di entrata e di uscita devono essere rigorosamente rispettati.
In caso contrario, la Coordinatrice del servizio informerà il Dirigente, che adotterà i provvedimenti che riterrà opportuni.

4. Nel caso in cui il genitore sia impossibilitato a riprendere il proprio figlio all'Asilo Nido entro l'orario concordato, dovrà delegare un'altra persona maggiorenne a mezzo scritto o in casi eccezionali potrà comunicare telefonicamente al personale educativo le generalità della persona delegata che dovrà presentarsi munita di documento di identità.

Art.3

Bambini diversamente abili

1. L'asilo nido favorisce l'inserimento e l'integrazione di bambini/e diversamente abili. A tal fine, verranno garantiti tutti gli interventi necessari per favorire l'integrazione in ottemperanza alla Legge 104 del 05/02/1992 prevedendo, laddove sia possibile, una diversa organizzazione del servizio o il supporto di un educatore di sostegno in base alle risorse disponibili.
2. I bambini con svantaggi psicofisici verranno inseriti in stretta collaborazione con gli Operatori dell'U.O.N.P.I.A. di competenza, o con eventuali Enti o Istituti specifici accreditati che si occupano del bambino.
3. La permanenza al nido del bambino/a diversamente abile può essere prolungata oltre i tre anni di età, su progetti specifici.

Art. 4

Modalità d'iscrizione

1. Le domande d'iscrizione vanno presentate a partire dalla data di nascita del bambino presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico

dal 1 al 30 aprile di ogni anno

Si accetteranno le domande pervenute successivamente (da maggio/marzo) e verranno valutate **solo** nell'eventualità che le graduatorie in vigore fossero esaurite. La domanda va ripresentata comunque, ogni anno.

La graduatoria verrà stilata entro il 30 maggio.

2. I bambini residenti in altri Comuni, che comunicano all'atto dell'iscrizione l'imminente trasferimento della residenza nel territorio comunale, attraverso ricevuta dei servizi demografici, sono considerati ai fini della graduatoria, come già residenti. Tale condizione dovrà essere però acquisita alla data dell'inserimento, pena la revisione della posizione acquisita nella graduatoria.
3. I bambini già frequentanti l'asilo nido sono ammessi di diritto all'anno scolastico successivo previa reiscrizione, necessaria per una corretta ed efficiente organizzazione del servizio, da presentarsi all'ufficio Protocollo. Al fine di garantire continuità educativa a quei bambini che nel corso del ciclo scolastico abbiano cambiato residenza, sarà loro consentita la permanenza al Nido.

Art. 5

Criteri per la compilazione della graduatoria

1. Sono accolte solo le domande complete di tutte le informazioni e i dati necessari. Nel caso in cui, dal successivo esame delle stesse risultasse l'incompletezza o la mancanza di dati significativi per l'attribuzione dei punteggi ai fini della stesura della

graduatoria, il genitore è invitato ad integrare la propria documentazione entro 3 giorni dalla richiesta pena il non accoglimento della domanda stessa.

2. Il competente ufficio comunale esamina le domande pervenute per l'attribuzione dei relativi punteggi e provvede a stilare la "graduatoria degli aspiranti".
3. La "graduatoria degli aspiranti" è resa pubblica ed affissa all'Ufficio competente di ogni Comune e all'Albo Pretorio.
4. Le famiglie sono tempestivamente informate dell'esito della domanda di iscrizione all'asilo nido, mediante comunicazione scritta.
5. I genitori dei bambini che, nel limite dei posti disponibili, sono ammessi alla frequenza, sono informati della data di inserimento e della retta loro attribuita.
6. Le famiglie contattate dovranno dare rinuncia o conferma in forma scritta entro cinque giorni dalla data di notifica o raccomandata con ricevuta di ritorno, della comunicazione stessa.
7. La graduatoria è valida sino al termine dell'anno scolastico cui si riferisce. Nel medesimo anno scolastico può essere formalizzata più di una graduatoria a cui è possibile ricorrere per l'ammissione dei bambini in caso di disponibilità di posti, solo dopo l'esaurimento dei nominativi in lista d'attesa nella graduatoria precedente. Si attingerà alla fascia di età più idonea per coprire i posti che eventualmente si rendessero disponibili in corso d'anno dalla lista d'attesa. La rinuncia al servizio può essere formalizzata in qualsiasi momento e deve avvenire in forma scritta e motivata all'Ufficio competente.

Art.6

Punteggi per la formazione della graduatoria

		PUNTI	
A. situazione familiare	Altri fratelli minori al di sotto dei 3 anni	5	- Autocertificazione stato di famiglia
	Ogni altro fratello minore	3	
	Fratello già frequentante Asilo Nido	1	
	Gemelli	1	
	Presenza di invalidi iscritti nello stato di famiglia	3	- Certificazione specialistica
B. situazione sociale	Bambini appartenenti a famiglie multiproblematiche	10 grave disagio 5 disagio	- relazione sociale
	Bambini diversamente abili	15	- certificazione specialistica
	Minore riconosciuto da un solo genitore e con esso convivente. Vedova / o con figli a carico.	12	Stato di famiglia
	Minore riconosciuto ma abbandonato da uno dei genitori	9	- relazione sociale
C. situazione lavorativa	Famiglia con entrambi i genitori occupati	9	
	Famiglia con un solo genitore occupato	3	

	Famiglia con genitori disoccupati con regolare iscrizione al Centro per l'impiego	1	- Iscrizione aggiornata al Centro per l'impiego
C.1 Orari di lavoro di entrambi i genitori	Oltre 30 ore settimanali	2	- certificato datore di lavoro
D. posizione graduatoria	Domande inevase dalla precedente graduatoria	0,25	- al mese per domande protocollate entro il 15 di ogni mese
E. parità di punteggio	Si terrà conto della data di acquisizione al protocollo della domanda e in caso di ulteriore parità si terrà conto della maggiore età del bambino.		

Art.7 Rette

Le rette vengono stabilite dall'Amministrazione Comunale con proprio atto e sono costituite da una quota fissa aumentata di una quota pasto per ogni giorno di effettiva presenza del bambino all'Asilo Nido.

Anche per la frequenza al pre e/o al post nido la quota di contribuzione è fissa.

Le quote fisse sono indipendenti dall'effettiva frequenza.

Per il primo inserimento, se effettuato nel corso del mese, la retta sarà calcolata in ventesimi a partire dalla data di inizio frequenza.

Art.8 Inserimenti

L'inserimento del bambino avviene con la presenza di un genitore o di una persona per lui significativa. In considerazione della delicatezza di questo particolare momento, la presenza del genitore al Nido viene richiesta per almeno due settimane.

Art. 9 Rinunce

1. Nel corso del ciclo educativo la famiglia del bambino può rinunciare al Servizio, presentando specifica dichiarazione scritta e motivata, inviata anche tramite fax all'ufficio competente, 15 giorni prima della fine dell'ultimo mese di frequenza, al fine di garantire un sufficiente periodo di preavviso necessario per l'inserimento di un nuovo iscritto.

In caso di mancato preavviso nel termine sopraindicato, verrà addebitato alla famiglia anche il pagamento della tariffa relativa al mese successivo al ritiro.

Non saranno accettate rinunce, oltre il giorno 15 del mese di maggio per i bambini delle sala dei piccoli e dei medi che abbiano già presentato domanda di iscrizione per l'anno successivo.

2. In caso di rinuncia al posto assegnato, l'utente potrà ripresentare domanda di iscrizione per la graduatoria successiva.

Art. 10 Utenti morosi

1. Qualora il genitore non provveda nei tempi indicati al pagamento della retta mensile, l'ufficio competente agirà secondo i termini previsti dalla legge.

2. Non verranno accolte, per l'anno successivo, domande di famiglie che risultassero non in regola con i pagamenti, ad eccezione di comprovate situazioni di disagio economico supportate da relazione dei Servizi Sociali.

Art. 11 Personale

1. Il personale dell'Asilo Nido è composto dalla Coordinatrice, da Istruttori Educativi, da Operatori Ausiliari/Cuoche, normalmente inquadrati nell'organico comunale o dipendenti da cooperativa o da società, nel rispetto della normativa vigente (DGR 20588 dell'11/02/2005).
2. Alle educatrici è affidata la responsabilità educativa dei bambini, nonché il delicato compito di stabilire, condurre e sostenere le relazioni con le famiglie dei piccoli.
3. Ogni educatrice è corresponsabile del progetto e delle attività educative del Nido, della strutturazione e cura degli ambienti, dei materiali, delle relazioni tra e con i bambini e gli adulti, della sicurezza e del benessere generale.
4. Nel gruppo di lavoro, che è lo strumento programmatico che permette il confronto, le educatrici condividono l'orientamento delle linee educative, gli obiettivi, le finalità, le modalità organizzative e le varie iniziative.
5. Il personale educativo è tenuto al costante aggiornamento, sia in relazione alla formazione permanente, che coinvolge tutto il gruppo di lavoro, sia individualmente attraverso letture, partecipazioni a convegni...
6. Al personale Ausiliario sono affidate le funzioni specifiche di pulizia e igiene, il riassetto degli ambienti interni ed esterni, il servizio di lavanderia.
7. Il personale di cucina ha responsabilità della produzione dei pasti e delle "diete speciali" secondo le tabelle e le normative ASL, si attiene al manuale di autocontrollo HACCP, segue e controlla lo stoccaggio delle merci in magazzino e predispone i relativi ordini di acquisto.

Art. 12 Coordinatrice

La Coordinatrice dell'Asilo Nido svolge il ruolo negli ambiti:

Pedagogico:

1. E' la figura che fornisce la prima immagine del Servizio, sia nei confronti dei potenziali utenti che dei soggetti istituzionali che entrano in relazione con il Nido.
2. In relazione agli obiettivi educativi e sociali dell'asilo nido di cui all'art.1 del presente Regolamento, presidia la qualità dell'offerta formativa, attraverso la cura dell'attività professionale degli educatori, in particolare tutelando la relazione educatrice-bambino-famiglia e la qualità dello spazio/ambiente.
 - a) Coordina momenti di apertura del Servizio al territorio, orientati alla conoscenza dello stesso e momenti di relazione sociale con le famiglie dei bambini.
 - b) Realizza l'analisi del fabbisogno formativo delle educatrici curandone poi l'intero percorso.

- c) Relaziona periodicamente circa la sua attività al Responsabile di Servizio/Settore e/o al Dirigente, e contribuisce alla preparazione del piano gestionale annuale.
3. Partecipa al Tavolo di coordinamento di ambito per un confronto, con la prospettiva di attuare linee comuni nell'organizzazione dei Servizi Asilo Nido comunali, nel rispetto dei bisogni caratterizzanti ogni singolo territorio.

Gestionale:

1. Si occupa e/o collabora alla parte amministrativa per tutto quello che riguarda l'iter delle iscrizioni e delle ammissioni.
2. Organizza la parte relativa al personale per turni, ferie, assenze, sostituzioni, in collegamento con l'Ufficio Personale.
3. Segnala, eventualmente in collaborazione con le figure amministrative, la gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie della struttura in collaborazione con l'Ufficio Tecnico.
4. Predispone e controlla i relativi acquisti di materiale di uso corrente e dei materiali didattici e/o arredi.

Art. 13

Il Gruppo di Lavoro

Nel Gruppo di Lavoro si riflettono le esperienze che si vivono nella pratica, si costruiscono nuove ipotesi educative, utili a realizzare progetti condivisi per garantire interventi pertinenti ai bisogni di crescita dei bambini, in particolare:

1. organizza il contesto educativo in funzione dei bisogni evolutivi dei bambini;
2. realizza la programmazione educativa del servizio e di sezione;
3. definisce l'organizzazione delle sezioni nei suoi diversi aspetti;
4. propone e attua iniziative aperte alle famiglie;
5. discute e propone interventi, sulla base delle esigenze e dei bisogni espressi dai bambini al fine di sviluppare e/o consolidare le competenze;
6. verifica gli interventi educativi assunti.

Art. 14

La partecipazione delle famiglie

1. L'Asilo Nido favorisce e promuove la partecipazione dei genitori con iniziative orientate a promuovere un rapporto di reciproco riconoscimento e fiducia, di sostegno e di corresponsabilità educativa tra famiglia e Nido. A tale scopo sono attuate forme di incontro idonee quali i colloqui individuali, riunioni a piccoli gruppi, incontri informali o su argomenti inerenti l'educazione dei bambini, gruppi di lavoro e momenti di festa.
2. Le modalità di incontro rispondono ad esigenze individuali e assembleari.
Individuali, per uno scambio sul percorso evolutivo del bambino al nido, a sostegno della sua crescita e sviluppo e come supporto alla genitorialità.
Assembleari, per comunicare ai genitori le esperienze che i bambini fanno al nido e per presentare, discutere e verificare lo svolgimento delle attività proposte nella programmazione educativa.

Art. 15

Alimentazione

1. Il Nido garantisce a tutti i bambini un'alimentazione adeguata all'età.
2. I pasti sono preparati sulla scorta di tabelle dietetiche predisposte dai competenti organi dell'A.S.L.
3. Le diete sono differenziate a seconda dell'età dei bambini. E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari e dietetiche dettate da convinzioni religiose o etiche.
4. Il menù di giornata deve essere esposto all'ingresso dell'Asilo Nido.
5. Per i bimbi che necessitano di regimi differenziati (dovuti ad allergie, intolleranze o altro) è prevista la preparazione di dieta speciale. Per la procedura da seguire ci si atterrà alle disposizioni ASL.
6. Come da disposizioni ASL è rigorosamente vietato introdurre alimenti o bevande e dall'esterno. In occasioni particolari (feste etc.) è possibile consumare alimenti non preparati dalla mensa scolastica, purché confezionati o acquistati in esercizi pubblici. Evitare alimenti contenenti creme.

Art. 16

Servizio Sanitario

Per quanto attiene a tale materia si rimanda al Regolamento Sanitario ASL in vigore.

TITOLO II SPAZIO GIOCO

Art. 1 Finalità del Servizio

Il Servizio Spazio Gioco è un servizio rivolto alle famiglie con bambini da 3 a 36 mesi residenti nel Comune di Cesano Maderno.

Si prefigge la realizzazione di un intervento di tipo socio-educativo rivolto ai bambini e alle loro famiglie per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Creare

- Uno spazio d'incontro per le famiglie, le diverse generazioni, le diverse etnie.
- Uno spazio per stare insieme, per conoscersi, per educarsi alla tolleranza, al rispetto reciproco sostegno e condivisione della responsabilità.
- Uno spazio che può dare l'opportunità di creare relazioni con gli altri sostenendo anche le riflessioni ed emozioni individuali.
- Uno spazio dove c'è la possibilità di ascoltare e ascoltarsi per potersi esprimere.
- Uno spazio per adulti e bambini dove si dà l'opportunità ad entrambi di crescere in modo naturale tra momenti di libertà e relazione.
- Uno spazio eterogeneo sia per adulti che per bambini.
- Uno spazio dove l'educazione organizza, accoglie, ascolta, osserva, fa da specchio, sostiene, favorisce, media, crea, facilita relazioni tra adulti-adulti, adulti-bambino, bambino-bambino.
- Uno spazio dove ognuno può imparare, insegnare, creare.
- Uno spazio di prevenzione aiutando la famiglia ad essere consapevole e responsabile del proprio ruolo.

Solo su disponibilità di posti, possono essere accolte richieste di non residenti

Art. 2 Orario di funzionamento

Il Servizio è attivo presso la struttura di Via Riccione ed è aperto all'utenza dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Lo Spazio Gioco accoglie ogni giorno n. 15 coppie tenuto conto di un rapporto medio educatore-bambino pari ad uno a quindici.

Art. 3 Requisiti per l'ammissione

Possono usufruire del Servizio i bambini da 3 a 36 mesi con priorità ai residenti nel Comune di Cesano Maderno, accompagnati da un adulto di riferimento che lo seguirà per tutta la durata del servizio.

Art. 4 Iscrizioni e tariffe

L'iscrizione al Servizio verrà effettuata tramite la compilazione di un modulo da ritirare presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

La graduatoria seguirà l'ordine di presentazione della domanda, dando priorità a chi ha già frequentato il servizio l'anno precedente.

L'uso del Servizio è soggetto al pagamento di una quota di frequenza la cui entità e modalità di versamento sono stabilite annualmente con atto della Giunta Comunale.

I versamenti dovranno essere effettuati anticipatamente in due rate come segue:

- Prima rata a settembre – Periodo settembre/gennaio (5 mesi)
- Seconda rata a febbraio – Periodo febbraio/giugno (5 mesi)

Per il Servizio Spazio Gioco non si applica la riduzione tariffaria.

Art. 5 Personale

Il personale educativo che partecipa alla realizzazione del Servizio Spazio Gioco deve essere in possesso di idonea qualifica.

Al fine di garantire uniformità ed omogeneità tra i servizi destinati alla prima infanzia, il personale educativo e le attività saranno coordinate e supervisionate dalla Direttrice dell'Asilo Nido.