



COMUNE DI VEDANO OLONA

PROVINCIA DI VARESE

Sito www.comune.vedano-olona.va.it

ASSESSORATO ALLA SOLIDARIETA' SOCIALE, FAMIGLIA E ISTRUZIONE
ASILO NIDO COMUNALE

Via Don Minzoni, 13 – tel e fax 0332 400016

asilo-nido@comune.vedano-olona.va.it

servizi-sociali@comune.vedano-olona.va.it

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con delibera di C.C. n. 17 del 29 aprile 2010.

Art. 1 - Il nido e le sue finalità	pag.4
Art. 2 - Destinatari e capienza	" 4
Art. 3 - L'inserimento	" 5
Art. 4 - L'organizzazione al nido	" 6
Art. 5 - Gli spazi e le attività	" 6
Art. 6 - Orario e calendario attività	" 7
Art. 7 - La partecipazione dei genitori	" 7
Art. 8 - Il Personale	" 8
Art. 9 - L'Alimentazione al Nido	" 9
Art. 10 – Norme Igienico-Sanitarie	" 10
Art. 11 – Ammissione, raccolta ed esame delle domande	" 10
Art. 12 – Criteri di ammissione	" 11
Art. 13 – Frequenza, rinunce , dimissioni	" 12
Art. 14 – Modalità del calcolo della retta e di pagamento	" 13
Art. 15 – Entrata in vigore	" 14
Art. 16 – Norma Transitoria	" 14

Art. 1 – Il Nido e le sue finalità

1 - Il Nido è un servizio sociale per la prima infanzia che risponde a bisogni educativi e sociali ed è pensato per :

- a) favorire l'armonico sviluppo dei bambini attraverso l'offerta di un luogo privilegiato di espressione delle potenzialità cognitive, affettive e sociali
- b) facilitare l'istaurasi di relazioni significative tra bambini e adulti e tra bambini e bambini
- c) offrire stimoli al loro percorso di crescita
- d) assicurare alle famiglie un servizio di supporto per rispondere ai bisogni sociali affiancandole nei compiti educativi e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro, promuovendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari in un quadro di pari opportunità

Art. 2 – Destinatari e capienza.

1- Hanno diritto ad usufruire del servizio tutti i bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni di età, con priorità ai residenti nel Comune di Vedano Olona.

I bambini che hanno compiuto i tre anni potranno restare al Nido fino all'inserimento nella scuola materna.

Le domande delle famiglie non residenti a Vedano Olona verranno prese in considerazione solo in caso di residua disponibilità di posti, una volta esaurite le domande dei residenti.

2- L'Asilo Nido Comunale di Vedano Olona ha una capienza di 30 posti (come da autorizzazione Provinciale n. 12 del 12/01/1999), aumentabile del 20% come previsto dalla circolare n.11 del 18.10.2005 della D.G. Famiglia e solidarietà sociale della Regione Lombardia, ed è organizzato in sezioni suddivise per gruppi di età : è previsto un passaggio progressivo dei bambini dal gruppo dei più piccoli, a quello dei medi e dei grandi.

Art. 3 - L'inserimento

1 - L'ingresso al Nido rappresenta spesso, nella vita dei bambini, il primo momento di separazione dai genitori e, al tempo stesso, l'incontro con un nuovo ambiente fatto di persone, spazi e oggetti sconosciuti.

E' importante quindi creare:

- una situazione di tranquillità emotiva per il bambino
- un rapporto di reciproca fiducia tra il personale e i genitori

Per raggiungere questi obiettivi è opportuno favorire alcune condizioni:

- la presenza di una figura familiare di riferimento che affianchi il bambino in questa nuova esperienza (per 2-3 settimane)
- la gradualità dei tempi di allontanamento dalla figura familiare e dei tempi di permanenza al nido (modalità e tempi vengono concordati con il personale educativo del nido, tenendo conto anche delle reazioni del bambino)
- la regolarità della frequenza nella fase di inserimento

2 - Come primi momenti di scambio e di informazioni, i genitori vengono invitati a partecipare ad un'assemblea e a colloqui individuali, prima dell'inserimento del bambino al nido.

3 - Gli inserimenti avverranno a piccoli gruppi e in un periodo definito durante l'anno scolastico e precisamente:

- settembre – ottobre

In caso di posti disponibili potranno essere effettuati inserimenti anche durante tutto l'arco dell'anno, comunque entro il 31 marzo.

Art. 4 - L'organizzazione al nido

1 - Per aiutare i bambini a comprendere il trascorrere della giornata al nido, le routines (cioè i momenti dedicati al pasto, al cambio e al sonno) sono organizzate con una sequenza quotidiana regolare.

2 - Sono proposte, inoltre, attività di gioco, progettate in relazione alle diverse età.

La giornata :

- ❖ l'accoglienza del bambino, con particolare cura nei rituali del distacco dai genitori
- ❖ lo spuntino a metà mattina
- ❖ le varie proposte di attività e di gioco libero e organizzato
- ❖ il pranzo
- ❖ il momento del sonno
- ❖ la merenda
- ❖ il ricongiungimento con i genitori

Art. 5 - Gli spazi e le attività

1 - Gli ambienti sono organizzati e allestiti in modo da rispondere alle esigenze dei bambini e sono costituiti da :

- spazi attrezzati per le attività
- spazi per il pranzo e per il riposo
- servizi igienici

2 - In spazi attrezzati con materiali e arredi specifici vengono svolte attività come:

- giochi psicomotori (piscina con palline, giochi di movimento)
- gioco affettivo-simbolico (travestimenti, angolo cucina, letture)
- attività di tipo manipolativo (pasta pane, farina gialla, creta)
- attività espressivo-pittorico (colori a dita, dipingere, besciamella)
- attività "vere" (apparecchiare, preparare focacce, pestare il sale)

Art. 6 – Orario e calendario delle attività

1 - Il nido è aperto per 47 settimane nell'arco dell'anno scolastico.
Le chiusure per le festività natalizie e pasquali terranno conto di quelle del calendario scolastico, anche sulla base di quanto previsto nel vigente CCNL.

2 – Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona provvederà ad emanare, entro il 30 giugno di ogni anno, un provvedimento esplicativo del calendario dell'anno scolastico successivo.

3 - Nel corso della settimana, il Nido è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 18.

La Giunta Comunale si riserva la possibilità di modificare l'orario di apertura e di chiusura impegnandosi a darne comunicazione alle famiglie con almeno tre mesi di anticipo.

Gli orari di entrata e di uscita sono i seguenti:

	entrata	uscita
per il tempo pieno	8.30 – 9.00	16.00-16.30
per il part-time mattino	8.30 – 9.00	12.30-13.30
per il part-time pomeriggio	12.00-13.00	16.00-16.30
pre-asilo	7.30-8.30	
post-asilo		16.30-18.00

Art. 7 - La partecipazione dei genitori

1 - Per il benessere del bambino è importante che :

♣ i genitori partecipino alla realtà del nido

♣ il rapporto tra il personale e i genitori sia caratterizzato da fiducia, scambio di informazione e cooperazione

2 - Il Nido durante l'anno offre diverse occasioni d'incontro :

♣ colloqui individuali

♣ assemblea dei genitori per la conoscenza del nido

- ♣ incontri di "saletta"
- ♣ incontri "tematici" con il personale del nido e con l'eventuale presenza di personale esperto

Art. 8 - Il personale

1 - All'interno del Nido opera personale educativo e ausiliario che, quale "gruppo di lavoro", concorre, attraverso la programmazione e la realizzazione delle diverse attività, ai processi formativi e di cura dei bambini e delle bambine secondo le finalità previste all'art.1.

a) Personale educativo

Il Personale Educativo, con un'attenta e collegiale programmazione coadiuvata dal Coordinatore, si propone l'obiettivo a lungo termine dell'*autonomia*, che si raggiunge attraverso una costante *osservazione* di ogni bambino.

Provvede altresì alle cure quotidiane dei bambini valorizzando gli aspetti di routine/ relazione in momenti quali il cambio, il pranzo, il sonno e curandone la continuità del rapporto adulto/bambino.

Mantiene un dialogo continuo tra le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi tra questi ed il nido, per assicurare continuità al processo formativo in atto.

b) Personale ausiliario

Cuoco/a: Il Nido è dotato di una cucina nella quale il/la cuoco/a prepara i pasti in base a menù appositamente predisposti dall'ASL di Varese, sia nella tipologia del cibo, sia nella grammatura.

Le varianti proposte devono essere approvate dalla ASL.

Operatore d'appoggio: all'interno della struttura sono presenti operatori d'appoggio, che si occupano di:

- ❖ svolgere mansioni di bidelleria
- ❖ curare l'igiene degli ambienti
- ❖ affiancare le educatrici in particolari momenti della giornata

c) Il Coordinamento

Compito del/la Coordinatore/trice è quello di:

- ❖ elaborare le linee guida del progetto educativo generale dell'asilo nido

- ❖ definire, d'intesa con l'équipe del personale , la programmazione delle attività del nido
- ❖ promuovere i processi di formazione e aggiornamento continui del personale tutto
- ❖ proporre e curare la realizzazione di progetti tesi ad agevolare la partecipazione delle famiglie, la continuità tra nido e scuola dell'infanzia, nonché di iniziative di raccordo con i servizi socio-sanitari
- ❖ collaborare con il personale amministrativo in ordine ad aspetti gestionali

Tale figura viene individuata con apposito atto dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona.

Art. 9 – L’Alimentazione al Nido

1 - La Dieta per le fasce di età (3/6 mesi, 7/12, 13/24, > 24) viene validata dal Servizio di Igiene degli Alimenti e Nutrizione dell'ASL della Provincia di Varese.

2 - Lo svezzamento dovrà essere effettuato tenendo conto delle indicazioni del Pediatra curante.

3 - Qualora il bambino presentasse allergie ed intolleranze alimentari, dovrà essere presentata al Nido una relazione del Pediatra curante con le specifiche indicazioni per la preparazione della dieta necessaria.

4 - Non è consentito ai genitori portare alimenti di alcun genere da distribuire ai bambini.

Art. 10 - Norme igienico – sanitarie

1 - Le norme igieniche sanitarie sono indicate nell'apposita normativa emanata dalla ASL di Varese .

2 - Qualora risultasse necessario per il bambino lasciare il Nido, secondo quanto appunto indicato dalla normativa ASL, e al verificarsi di eventi traumatici anche di lieve entità (es. cadute) le educatrici devono avvertire i genitori e compilare un apposito modulo nel quale sia descritta la sequenza degli avvenimenti e il pronto intervento effettuato (es. ghiaccio , creme).

Art. 11 – Ammissioni, raccolta ed esame delle domande

1 - Le domande di ammissione devono pervenire al protocollo del Comune entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno.

Le persone interessate si devono rivolgere all'Asilo Nido, nei giorni e negli orari previsti, dove il/la Coordinatore/trice provvederà a dare tutte le informazioni necessarie, anche per la compilazione del modulo di iscrizione.

Il modulo di richiesta di ammissione, con il testo del regolamento sono scaricabili dal sito internet del Comune di Vedano Olona all'indirizzo: www.comune.vedano-olona.va.it

2 – L'iscrizione sarà considerata valida dal giorno di versamento della quota di iscrizione, il cui ammontare è stabilito dalla Giunta Comunale. Per il secondo figlio, il cui inserimento è previsto durante il periodo di frequenza del primo, la quota di iscrizione sarà ridotta del 50%.

3 - Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, coadiuvato dall'ufficio competente, istruisce le pratiche assegnando i punteggi a ciascuna domanda e formula la graduatoria di ammissione nel rispetto di criteri definiti dal successivo art. 12.

4 - Il calendario per la procedura di ammissione è il seguente:

- a) raccolta delle domande entro il 30 aprile
- b) predisposizione e approvazione della graduatoria, comunicazione esito alle famiglie interessate entro il 31 maggio
- c) convocazione assemblea dei nuovi iscritti entro il 15 giugno

5 - E' comunque data la precedenza per l'inserimento all'Asilo Nido:

- a bambini con handicap e/o a rischio educativo residenti in Vedano Olona o in Comuni convenzionati (tali situazioni dovranno essere supportate da relazione del Servizio Sociale Comunale o da altri Servizi a ciò abilitati).
- ai bambini per i quali è chiesto il tempo pieno, considerando tempo pieno anche due part-time compensativi in ordine di graduatoria (un part-time mattino si compensa con il primo part-time pomeriggio che risulta nella graduatoria e viceversa)

6 - L'inserimento dovrà comunque tener conto della disponibilità di posti all'interno dei gruppi in cui si articola l'attività pedagogica.

7 - L'Assemblea generale dei nuovi iscritti, composta dai genitori di tutti i bambini iscritti entro il 30 aprile di ogni anno, sarà convocata con comunicazione scritta: tale momento assume un particolare

significato, in quanto costituisce il primo incontro tra i genitori, i bimbi e il nuovo ambiente con il personale tutto, che racconterà e illustrerà la vita al Nido.

8 - La graduatoria sarà predisposta suddivisa per gruppo di riferimento dei bambini e la lista d'attesa verrà aggiornata al termine del periodo di inserimento (31 ottobre)

Le domande che non rientreranno tra quelle ammesse, verranno così poste nella Lista d'attesa aggiornata, i cui componenti verranno inseriti al Nido qualora si rendesse disponibile un posto entro e non oltre il 31 marzo.

9 - Le domande che dovessero pervenire dopo il 30 aprile verranno accolte e valutate e verranno collocate in una seconda lista d'attesa, che verrà presa in considerazione all'esaurimento della prima.

10 - Le domande che non dovessero essere esaudite entro il 31 marzo, avranno validità per l'anno scolastico successivo a quello in corso, qualora le famiglie intenzionate ad usufruire del servizio presentassero nuova domanda di iscrizione. Le stesse non dovranno effettuare il versamento della quota di iscrizione.

Non verrà riconosciuta alcuna precedenza nella nuova graduatoria.

Art. 12 – Criteri di ammissione

1 - Ai fini della formazione della graduatoria di ammissione sono attribuiti punteggi specifici secondo le modalità qui descritte:

	Oggetto	punti
A	Bambino portatore di handicap attestato da certificato di invalidità	10
B	Genitore che lavora per n. 40 ore settimanali	5
C	Genitore che lavora da n. 20 a n. 39 ore settimanali	4
D	Genitore che lavora per meno di n. 20 ore settimanali	3
E	Genitore che effettua normalmente turni di lavoro	2
F	Bambino riconosciuto solo dalla madre o orfano di un genitore	6
G	Bambino appartenente a famiglia con altri figli minori di anni 16	2
H	Bambino appartenente a famiglia con persona disabile al suo interno	2
M	Bambini gemelli entrambi iscritti	2

2 – I punteggi relativi agli orari di lavoro vengono attribuiti per ciascun genitore presente nello stato di famiglia

3 - A parità di condizioni rispetto ai criteri sopra indicati si considerano le seguenti priorità:

priorità 1 = la data di presentazione della domanda di iscrizione

priorità 2 = la data di nascita del bambino, dando la precedenza ai bambini più piccoli

Art. 13 – Frequenza, rinunce e dimissioni.

1 - I bambini, una volta ammessi, hanno diritto a frequentare l'asilo nido fino al terzo anno di età e comunque fino alla conclusione dell'anno e del ciclo educativo, senza necessità di presentare ulteriori domande di iscrizione per l'anno successivo.

2 - In caso di assenza ingiustificata superiore ai 30 giorni consecutivi verrà richiesta motivazione di tale assenza.

La giustificazione dovrà essere presentata entro i 10 giorni successivi, trascorsi i quali il bambino sarà dimesso.

3 - Ritiro dei bambini dall'asilo nido :qualora i genitori intendessero incaricare di provvedere al ritiro del proprio figlio dall'Asilo Nido persone estranee al nucleo familiare, o minori di età compresa tra i 14 e i 18 anni, devono firmare la delega in presenza del/la Coordinatore/trice o dell'Educatrice del Nido, o in caso di impossibilità, comunicare telefonicamente con le figure citate.

4 - In caso di Rinuncia all'inserimento nell'anno scolastico per il quale è stata fatta la domanda, è necessario dare comunicazione scritta della rinuncia stessa.

Qualora si intendesse ripresentare domanda per l'anno successivo, non sarà nuovamente dovuto il pagamento della quota di iscrizione. Non verrà riconosciuta alcuna precedenza nella nuova graduatoria.

5 - Dimissioni :

a. Eventuale rinuncia alla frequenza al Nido deve essere comunicata entro il 15° giorno del mese, con documento scritto, all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Veduggio, ed avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo.

b. E' possibile presentare dimissioni sino al mese di Maggio. Dopo tale data le famiglie sono tenute al pagamento della retta sino alla conclusione dell'anno scolastico (31 luglio)

Art. 14 - Modalità di calcolo della Retta e di Pagamento.

1 - La famiglia partecipa finanziariamente alla gestione dell'Asilo Nido con le modalità descritte nei commi seguenti.

2 - L'importo della retta mensile, del pre-asilo e del post-asilo vengono stabiliti dalla Giunta Comunale di norma prima dell'approvazione del bilancio di previsione.

3 - La retta mensile viene definita in base all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) riferito ai redditi dell'anno solare precedente a quello dell'anno scolastico della frequenza (es. anno scolastico 2009/2010, redditi 2008).

4 - Nel caso di iscrizioni part-time, le rette applicabili per il tempo pieno subiranno una riduzione del 20% per frequenza limitata al mattino e del 40% per frequenza limitata al pomeriggio

5 - Qualora una famiglia avesse uno o più bambini inseriti all'asilo nido, il contributo di frequenza sarà ridotto come segue:

- retta intera per il primo figlio;
- detrazione del 50% della quota fissa per il secondo figlio;

6 - La retta mensile è composta da una quota fissa dell' 80% e da una quota pasti del 20% legata alla frequenza.

Considerando un'apertura media dell'asilo nido di 20 giorni al mese, ciascun giorno di frequenza vale l' 1% della retta mensile.

La retta mensile a carico della famiglia è quindi composta dall' 80% quale quota fissa, sommato l' 1% per il numero di giorni di presenza del bambino.

7 - La retta mensile è composta dalla retta del mese in corso, anticipata, dedotte le assenze verificatesi nel mese precedente.

I giorni di chiusura del Nido, non dovuti a festività, verranno dedotti per la quota legata alla frequenza.

8 - I primi 10 giorni di inserimento al nido, considerati di ambientamento, non vengono conteggiati nel pagamento della retta e decurtati come i giorni di assenza. Qualora l'inserimento iniziasse dopo il giorno 15 del mese (o 14 se trattasi di febbraio) il fisso verrà conteggiato al 50%.

9 - Qualora il Nido avesse un numero di giorni di apertura nel mese uguali o inferiori a 8 la retta sarà calcolata moltiplicando il numero dei giorni di presenza per il ventesimo della retta di competenza.

10 - Gli Uffici Amministrativi preposti al conteggio della retta, provvederanno a far pervenire all'Asilo Nido una busta chiusa contenente il documento contabile che verrà depositata nell'armadietto di ciascun bambino entro il giorno 15 di ogni mese. Il pagamento dovrà essere effettuato entro 30 giorni dalla consegna, trascorsi i quali sarà considerata conclusa la frequenza al Nido.

Art. 15 – Entrata in vigore

1 - Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione prevista dallo Statuto

2 - Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i regolamenti e le disposizioni precedentemente adottati dall'Ente nelle materie dallo stesso disciplinate.

Art. 16 – Norma transitoria

1-Il termine previsto per la presentazione delle domande di iscrizione , di cui all'art. 4 c. 1 e c. 4, rimane fissato, per il presente anno, al 15 maggio 2010.