



Asilo Nido Pimpiripetta NUSA



REGOLAMENTO

Viale Vidario, 1

22040 Alzate Brianza

Tel. 031630352

Mail: pimpiripettanusa@coopcsls.it

NOZIONI GENERALI

- 1- Finalità del servizio
- 2- Obiettivi del servizio
- 3- Destinatari
- 4- Capienza
- 5- Funzionamento
- 6- Iscrizioni
- 7- Criteri per la determinazione della graduatoria
- 8- Inserimento
- 9- Rinunce e dimissioni
- 10- Norme igienico-sanitarie

PERSONALE

- 11- Organizzazione delle Risorse Umane
- 12- Personale
- 13- Personale con funzioni di coordinamento
- 14- Personale con funzioni educativo-assistenziale
- 15- Personale ausiliario
- 16- Orario di lavoro

MODALITA' E ORGANI DI PARTECIPAZIONE

- 17- Verifica e indirizzo
- 18- Altri contesti di partecipazione

RETTE DI FREQUENZA

- 19- Determinazione delle tariffe
- 20- Attribuzione della retta
- 21- Pagamenti

NOZIONI GENERALI

1-FINALITA' DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra 3 mesi e 3 anni e concorre, con le famiglie, alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia tesa a valorizzare il diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa. Nessuna discriminazione nell'accesso e nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione e condizioni economiche.

L'erogazione del servizio avviene nel rispetto delle normative vigenti, previa acquisizione e mantenimento delle autorizzazioni al funzionamento, garantendo gli standard gestionali e strutturali previsti dalle leggi nazionali e regionali.

2-OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il nido ha finalità di:

- formazione e socializzazione nella prospettiva del loro benessere fisico e psichico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive relazionali e sociali;
- cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- affiancamento delle famiglie nell'accudimento dei figli e nelle scelte educative a sostegno di una genitorialità consapevole;
- permettere alle donne un agevole accesso e ritorno al mondo del lavoro e promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi.

Il Servizio Asilo Nido deve, a sua volta, farsi promotore di iniziative che si rivolgono ai bambini/ne, anche insieme ai loro genitori o ad altri adulti chiamati a svolgere una funzione educativa, al fine di ampliare l'azione formativa ed educativa delle famiglie.

3- DESTINATARI

Hanno diritto ad essere ammessi al Servizio Asilo Nido i bambini/ne che abbiano inoltrato domanda di iscrizione e che:

- alla data dell'inserimento, abbiano compiuto il 3 mese di età

- alla data del 31 dicembre dello stesso anno non abbiano ancora compiuto tre anni.

I bambini, al compimento del terzo anno di età, possono proseguire la frequenza all'Asilo Nido sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso.

4- CAPIENZA

L'Asilo Nido di Alzate Brianza ha una capienza di 30 bambini presenti contemporaneamente, comprensiva del 20%.

La capienza gestionale è determinata dall'effettiva dotazione di personale stabilmente assegnato al servizio. L'erogazione del servizio avviene nel rispetto del rapporto medio educatore/bambini ammessi alla frequenza, non superiore a 1:8. Viene garantita la necessaria continuità nei rapporti tra adulti e bambini provvedendo ad adeguata sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo.

E' possibile accogliere bambini con frequenza part-time mattutina ed anche pomeridiana: in questo secondo caso l'apertura è garantita a partire da un numero minimo di 5 bambini.

5-FUNZIONAMENTO

L'Asilo Nido dovrà essere funzionante per almeno 205 giorni nel periodo da settembre a luglio, da lunedì al venerdì con esclusione delle festività sia civili, sia religiose e con orario compreso tra le ore 7.30 e le ore 16.30. Il calendario è disposto entro il 31 agosto di ciascun anno.

E' garantito un servizio aggiuntivo di permanenza all'Asilo Nido denominato servizio post nido, che è attivo dalle ore 16.30 alle ore 18.30 dietro formale richiesta dell'utenza, avanzata all'atto dell'iscrizione, e che comunque si attiverà solo in presenza di un numero minimo di 5 bambini. Il costo di tale servizio è in aggiunta alle tariffe per la frequenza del nido. L'eventuale variazione di orario sarà richiesta e motivata al responsabile dell'Asilo Nido.

L'entrata mattutina dei bambini all'Asilo Nido avviene nella fascia oraria tra le ore 7.30 e le ore 9.30, mentre l'entrata pomeridiana avviene fra le 12.30 e le 13.30. L'uscita mattutina avviene tra le ore 12.30 e le 13.30; mentre per il pomeriggio tra le ore 16.00 e le 16.30 e dalle ore 16.30 alle 18.30, in caso di attivazione post nido.

Eventuali deroghe a quanto previsto saranno valutate dal coordinatore responsabile del nido, a seguito di motivata richiesta dei genitori interessati. Qualora i genitori non fossero in grado di provvedere personalmente all'accompagnamento e/o al ritiro dei bambini, possono delegare per iscritto una persona di maggior età che vi provveda in loro vece.

6- ISCRIZIONI

Per la formulazione delle graduatorie le domande di iscrizione saranno redatte su appositi moduli da compilare a partire dal mese di gennaio ed entro il 30 aprile di ciascun anno. Ai fini della validità della domanda di iscrizione e di rinnovo e del successivo ingresso in graduatoria è vincolante il pagamento della quota di iscrizione pari a 55 euro. Tale quota verrà restituita solo in caso di esclusione dall'ammissione alla frequenza per assenza di posti liberi.

Tali domande di iscrizione hanno validità per inizio frequenza nel periodo compreso tra il mese di settembre dell'anno in corso e il mese di gennaio dell'anno successivo.

Sono accolte solo le domande complete di tutte le informazioni e dei dati necessari e corretti. 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.

Le domande pervenute saranno esaminate per l'attribuzione dei relativi punteggi e per provvedere a stendere la GRADUATORIA per l'anno secondo criteri enunciati successivamente. La graduatoria degli iscritti è resa pubblica ed affissa alla bacheca dell'Asilo Nido.

Le famiglie sono informate dell'esito della domanda di iscrizione mediante comunicazione scritta all'interno della quale troveranno i termini per la conferma del posto, pena la perdita del posto.

E' comunque possibile inoltrare domanda di iscrizione in ogni momento dell'anno: tale domanda sarà presa in considerazione qualora vi fossero posti disponibili. Queste ultime non concorrono alla formazione della graduatoria ma vengono inserite in posizione aggiuntiva in ordine cronologico di arrivo.

7- CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria delle nuove iscrizioni viene redatta entro il 10 maggio di ogni anno educativo. Hanno diritto di precedenza:

1- disagio familiare

Nucleo familiare incompleto per assenza di un genitore a causa di decesso o separazione, ragazza madre sola, genitore in carcere o gravemente malato, situazione familiare a rischio.

Condizione: relazione del servizio sociale competente.

Per tutti gli altri casi:

<p>A: LUOGO DI RESIDENZA/ LAVORO a) residenza nel Comune di Alzate Brianza o nei Comuni convenzionati (Brenna e Monguzzo) b) lavoro di almeno un genitore nel Comune di Alzate Brianza o nei Comuni convenzionati (Brenna e Monguzzo)</p>	<p>PUNTI 10 PUNTI 4</p>
<p>B: SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI a) entrambi i genitori con lavoro fisso a.1) di cui full time entrambi a.2) di cui uno solo part time a 6 ore a.3) di cui uno solo part time a 4 ore o meno a.4) di cui entrambi part time b) un solo genitore con lavoro fisso full time c) un solo genitore con lavoro fisso part time d) entrambi i genitori con lavoro occasionale, stagionale, studente o a ore e) entrambi i genitori disoccupati</p>	<p>PUNTI 5 PUNTI 4 PUNTI 3 PUNTI 2 PUNTI 3 PUNTI 1 PUNTI 1 PUNTI 0</p>
<p>C: SITUAZIONE FAMILIARE a) famiglia monoparentale (è dimostrabile che è 1 solo genitore a gestire i figli) o genitore legalmente separato b) genitori coniugati o conviventi c) fratelli/sorelle di età compresa fra gli 0 ed i 36 mesi d) fratelli/sorelle di età compresa fra i 3 anni compiuti ed i 14 e) fratelli/ sorelle di età compresa fra i 15 ed i 18 anni f) coabitazione con adulto invalido o portatore di handicap (escluso fratelli/sorelle) g) invalidità del padre e/o della madre del bambino</p>	<p>PUNTI 5 PUNTI 4 PUNTI 3 PUNTI 2 PUNTI 1 PUNTI 4 PUNTI 5</p>
<p>D: CONDIZIONE DEL BAMBINO PER IL QUALE SI FA DOMANDA a) gemelli b) fratello/sorella portatore di handicap, disabile o invalido c) fratello/sorella che frequenta, nell'anno di riferimento della domanda d'iscrizione, l'asilo Nido Pimpiripetta Nusa e) fratello/sorella che ha già frequentato il Nido Pimpiripetta Nusa</p>	<p>PUNTI 4 PUNTI 3 PUNTI 2 PUNTI 1</p>
<p>E: SERVIZIO PER IL QUALE SI FA RICHIESTA a) si richiede una frequenza giornaliera b) si richiede una frequenza 3 giorni a settimana</p>	<p>PUNTI 5 PUNTI 3</p>

- bambini in soprannumero rispetto ai posti disponibili e che non possono essere ammessi verranno elencati, nell'ordine della graduatoria, in lista d'attesa a cui si attingerà durante il periodo di durata della stessa
- a parità di punteggio si dà la precedenza al bambino iscritto nelle liste d'attesa precedenti i cui genitori lavorino entrambi. In mancanza di tali punteggi si dà la precedenza alla data di presentazione della domanda.
- i bambini portatori di handicap residenti ad Alzate Brianza e nei Comuni convenzionati hanno la precedenza assoluta.
- non è possibile iscrivere un bambino prima della nascita.

8-AMBIENTAMENTO

Vengono ammessi alla frequenza i bambini che hanno ottenuto nella graduatoria il punteggio più elevato proseguendo, sino all'esaurimento dei posti disponibili, in ordine decrescente.

I bambini residenti nei Comuni limitrofi sono ammessi alla frequenza solo se preventivamente soddisfatte le domande presentate dai soggetti residenti nel comune di Alzate Brianza e nei Comuni convenzionati.

Le modalità ed i tempi per realizzare l'ambientamento dei bambini nell'Asilo Nido sono programmati dal Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido, di concerto con le Educatrici, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a- sono effettuati di norma entro il mese di ottobre, fatte salve le sostituzioni dei bambini ritirati nel corso dell'anno educativo.
- b- nel programmare gli ambientamenti del periodo settembre/ottobre, il Coordinatore Responsabile, tiene conto, nel limite del possibile, delle richieste dei genitori.

La data di ambientamento ed il calendario di svolgimento previsti per ciascun bambino sono preventivamente comunicati alla famiglia dal Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido.

Solo nel caso di indisposizione del bambino nei giorni immediatamente precedenti la data prevista per l'ambientamento, è accordato lo slittamento dell'ambientamento ad altra data.

E' ammessa una sola possibilità di posticipare l'inserimento salvo ulteriori gravi e certificati motivi da valutare caso per caso. L'ambientamento sarà calcolato proporzionalmente alla frequenza effettiva del bambino.

9-RINUNCE E DIMISSIONI

L'iscrizione vincola alla frequenza dell'Asilo Nido fino alla fine dell'anno educativo, come da calendario chiusure e festività dell'anno in corso. I genitori dei bambini frequentanti che rinunciano al posto dovranno presentare una specifica dichiarazione scritta alla direzione dell'Asilo Nido entro il giorno 5 del mese precedente a quello della cessazione.

Al fine di garantire un sufficiente periodo di preavviso la retta di frequenza verrà applicata con i seguenti criteri:

- a- se la comunicazione è pervenuta entro i termini sopra suggeriti, l'utente pagherà soltanto l'ultimo mese di frequenza;
- b- se la comunicazione è pervenuta oltre il quinto giorno del mese precedente, l'utente dovrà comunque pagare tutta la quota della retta attribuita anche per il mese successivo.

Le dimissioni d'ufficio sono formalizzate alla famiglia per iscritto e avvengono nei seguenti casi:

- a- assenza ingiustificata per più di venti giorni consecutivi
- b- inadempienza ingiustificata al pagamento della retta di frequenza per oltre due mesi c-mancata copertura del posto assegnato nei tempi e con le modalità previste.

10- NORME IGIENICO-SANITARIE

Per quanto attiene le norme igienico-sanitarie relative a:

- igiene degli ambienti e delle suppellettili;
- igiene della preparazione e conservazione degli alimenti;
- controlli sanitari del personale (ad eccezione delle prescrizioni di legge a carico del datore di lavoro);
- frequenza dei bambini all'asilo relativamente ad ambientamento, allontanamento, riammissione dopo malattia;
- impostazione dietetica e diete speciali;
- somministrazione farmaci (è vietata qualsiasi somministrazione dei farmaci da parte del personale)
- ogni altra norma attinente la sfera sanitaria, se non diversamente disposto da specifica norma di legge;

si rinvia alle disposizioni emanate dall'autorità sanitaria competente.

La vigilanza igienico-sanitaria relativa alle materie sopra specificate è effettuata dall'autorità competente, con proprio personale incaricato, ai sensi della vigente normativa.

Il Servizio Asilo Nido:

- a- fa proprie le disposizioni che vengono stabilite dalle autorità competenti ;
- b- ha cura di informare puntualmente i soggetti interessati a tali norme (personale e famiglie degli utenti);
- c- provvede a porre in essere tutte le azioni necessarie a garantire il rispetto di tali disposizioni.

PERSONALE

11- ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

Per l'espletamento del servizio ed al fine di garantire la necessaria qualità degli interventi educativi, l'organico del personale viene definito nel rispetto degli standard previsti dalla legislazione socio- assistenziale vigente. CSLS si avvarrà di proprio personale qualificato, come previsto dalla normativa vigente per la organizzazione e gestione della struttura nel rispetto delle norme che regolano la materia contrattuale, assicurativa e previdenziale del proprio personale impiegato nel servizio.

12- PERSONALE

Il personale assegnato all'Asilo Nido è collocato nell'ambito dei profili professionali previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia e si distingue in:

- a-personale con funzioni di coordinamento;
- b-personale con funzioni educativo-assistenziale;
- c-personale addetto ai servizi ausiliari.

L'attività del personale dovrà svolgersi secondo i principi della metodologia del lavoro di gruppo, in modo di valorizzare l'apporto professionale di ciascuno e l'utilizzo produttivo delle risorse umane e in collaborazione coi genitori, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi.

13- PERSONALE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO

CSLS assicura la funzione di Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido tramite una specifica figura professionale, alle proprie dipendenze che svolge le seguenti funzioni:

- è il referente del servizio per l'Amministrazione Comunale;
- è responsabile del corretto e puntuale funzionamento del servizio;
- ha la direzione e sorveglianza di tutto il Personale addetto al servizio;

- verifica e ripartisce i carichi di lavoro in relazione ai bambini presenti e alle attività da svolgere;
- organizza, con la collaborazione di tutto il personale educativo e fermo restando le funzioni educativo-didattiche del personale educativo, le attività interne della struttura, la formazione dei gruppi di bambini, l'assegnazione ad essi del personale, la determinazione degli orari delle varie attività e degli interventi psico-pedagogici;
- vigila affinché venga garantita la piena partecipazione delle famiglie degli utenti alla gestione della struttura educativa;
- cura i rapporti con il referente del settore Servizi Sociali e gli altri Servizi comunali per quanto concerne i fabbisogni della struttura;
- è responsabile dell'assetto organizzativo e gestionale del servizio di cui ne coordina le attività;
- sviluppa il progetto educativo sulla base dei criteri e dei seguenti obiettivi:
 - maturazione dell'identità, come premessa di socializzazione;
 - conquista dell'autonomia, come capacità di compiere le proprie scelte, di conoscere e rispettare le regole, di condividere e collaborare con gli altri;
 - sviluppo delle proprie competenze e organizzazione delle proprie esperienze attraverso l'affinamento delle capacità sensoriali, percettive, motorie, linguistiche e intellettive.
- promuove la qualità del servizio a sostegno della crescita di una cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale;
- stila la graduatoria per l'ambientamento dei bambini;
- è responsabile dei beni che le sono affidati;
- provvede all'attuazione delle prescrizioni igienico-sanitarie dettate dall'autorità competente;
- programma di concerto con le educatrici i colloqui annuali con le famiglie.

14- PERSONALE CON FUNZIONI EDUCATIVO-ASSISTENZIALI

Il personale con funzioni educativo-assistenziali ha competenze relative all'educazione e cura dei bambini ed alla relazione con le famiglie, svolgendo contestualmente funzioni connesse all'organizzazione e funzionamento del servizio. In particolare:

- garantisce, attraverso un'attenta e collegiale programmazione, il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini ponendo particolare attenzione ai problemi dell'inserimento e all'articolarsi dei rapporti con gli adulti e gli altri bambini;
- provvede alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, e la nanna, curando la continuità del rapporto adulto-bambino;

-mantiene un dialogo continuo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi tra questi e l'asilo nido, per assicurare continuità al processo formativo in atto;
realizza le condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche, mediante verifica permanente dei risultati e il continuo aggiornamento professionale.

15- PERSONALE AUSILIARIO

Il personale addetto ai servizi ausiliari coopera con il personale educativo, partecipando all'attività del servizio.

In particolare:

- provvede alla pulizia dei locali che accolgono i bambini nonché tutti gli spazi accessori dell'Asilo Nido;
- provvede al cambio delle lenzuola dei lettini per il riposo dei bambini, riordinandoli al loro risveglio;
- cura l'ordine del guardaroba e della dispensa e il suo rifornimento;
- provvede a lavare, asciugare la biancheria predisponendo la fornitura ed il cambio della stessa nelle diverse sale.

16- ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro del personale, definito dal contratto nazionale di lavoro, è articolato in relazione all'orario di funzionamento dell'Asilo Nido.

MODALITA' E ORGANI DI PARTECIPAZIONE

17- VERIFICA E INDIRIZZO

Una Commissione ristretta con poteri consultivi composta da:

- Rappresentante del comune
- rappresentante dell'Ente Gestore CSLS
- rappresentante del CDA Vidario
- rappresentante genitori
- coordinatore
- assistenti sociali dei comuni convenzionati
- valuterà l'andamento del nido riunendosi almeno una volta all'anno.

18- ALTRI CONTESTI DI PARTECIPAZIONE

Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido, il progetto educativo prevede la realizzazione di alcuni momenti di incontro specifici, quali:

-l'assemblea dei genitori:

è convocata dal Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido, si svolge di norma nei locali dell'asilo stesso almeno due volte per anno scolastico; la convocazione deve avvenire per avviso scritto affisso alla bacheca dell'asilo nido e consegnata personalmente ad ogni famiglia, almeno cinque giorni prima della riunione. Nel caso vi fosse una richiesta motivata scritta di almeno 1/3 dei genitori la convocazione deve avvenire entro 15 giorni dalla richiesta stessa, salvo motivi di urgenza per i quali la data di convocazione è concordata tra il Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido e i richiedenti.

Le finalità che tale assemblea si pone sono le seguenti:

- a- presentare e esaminare la programmazione educativa;
- b- discutere gli aspetti connessi alla realizzazione del progetto educativo;
- c- proporre attività specifiche e sperimentali nonché iniziative atte a migliorare l'organizzazione e le modalità di relazione dei genitori
- d- eleggere i rappresentanti dei genitori;

-Le riunioni/incontri iniziali ed in itinere:

- a- riunione coi genitori di tutti i bambini nuovi iscritti al fine di presentare l'organizzazione del Nido, le linee educative, le modalità di inserimento dei nuovi bambini, il ruolo dei genitori all'interno del servizio;
- b- colloqui individuali con i genitori per la conoscenza dei bisogni individuali dei bambini, da organizzarsi prima dell'inserimento ed ogni volta si ritengono utili nel corso dell'anno;
- c- incontri tematici e di supporto al ruolo educativo, rivolto a genitori e educatori.

RETTE DI FREQUENZA

19- DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

Le rette di frequenza sono suddivise secondo le seguenti fasce:

- 6 ore mattutine
- 4 ore pomeridiane 12.30-16.30
- 4 ore pomeridiane + 2 ore post-nido
- 9 ore tempo pieno
- 9 ore tempo pieno + 2 ore post-nido
- 6 ore mattutine per tre giorni alla settimana
- 9 ore tempo pieno per tre giorni alla settimana
- 9 ore tempo pieno per tre giorni alla settimana+2 ore post-nido

La retta di frequenza è mensile; limitatamente al mese di ambientamento l'applicazione della retta è calcolata proporzionalmente.

La retta è dovuta in quota fissa anche in caso di mancato ambientamento e sino all'eventuale ritiro. Con il pagamento della quota fissa viene garantito il mantenimento del posto assegnato per un periodo massimo di due mesi: oltre tale periodo si procede d'ufficio alle dimissioni del bambino.

In caso di malattia del bambino, certificata dal medico, si ha diritto alle seguenti riduzioni:

- assenza pari a tre settimane consecutive (riduzione del 5 %)
- assenza pari a 30 giorni consecutivi (riduzione del 10 %)

I genitori con 2 o più bambini contemporaneamente frequentanti hanno diritto ad una riduzione mensile del 10% sulla retta del secondo figlio.

Se uno dei genitori è dipendente CSLS ha diritto a una riduzione del 10% sulla retta mensile del proprio figlio.

20- ATTRIBUZIONE DELLA RETTA

La tariffa è quella stabilita per fasce orarie e suddivisa fra bambini residenti ad Alzate Brianza e nei Comuni Convenzionati (Brenna e Monguzzo) e i bambini residenti in altri Comuni. Il Comune di Lurago d'Erba è convenzionato direttamente con l'ente gestore e fruisce di condizioni dedicate.

La retta di frequenza attribuita ha validità per tutto l'anno educativo, salvo modifica dell'orario di frequenza previsto una sola volta per l'intero anno e secondo disponibilità.

21- PAGAMENTI

L'utente dovrà provvedere al pagamento della retta entro il 10 del mese in corso. In caso di mancato pagamento l'ufficio provvederà ad inviare un sollecito scritto, cui seguirà l'applicazione delle procedure di recupero crediti.