



# CITTÀ DI CORBETTA

## REGOLAMENTO ASILO NIDO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 80 DEL 17 novembre 2011 e  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 74 DEL 30 novembre 2017

## Sommario

REGOLAMENTO ASILO.....	1
ART.1 FINALITÀ DELL'ASILO NIDO .....	3
ART. 2 ETÀ DI AMMISSIONE.....	3
ART. 3 CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ.....	3
ART. 4 ORARIO DI ACCESSO.....	3
ART. 5 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.....	3
ART. 6 MODALITA' DI AMMISSIONE.....	4
ART. 7 QUOTA D'ISCRIZIONE .....	5
ART. 8 RETTA DI FREQUENZA.....	5
ART. 9. ASSENZE - NORME SANITARIE .....	5
ART. 10. ASSEMBLEA DEI GENITORI .....	6
ART. 11 COMITATO DI GESTIONE .....	6
ART. 12 RIUNIONI E CONVOCAZIONI .....	7
ART. 13 LE PROFESSIONALITA' .....	7
DOTAZIONE DI ORGANICO .....	7
EDUCATORI.....	7
AUSILIARI ADDETTI AI SERVIZI EDUCATIVI .....	8
IL GRUPPO EDUCATIVO.....	8
ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI.....	9

## **ART.1 FINALITÀ DELL'ASILO NIDO**

L'asilo nido ha lo scopo di favorire, integrando l'opera della famiglia, l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino e la sua socializzazione.

La famiglia è elemento attivo di tale processo di socializzazione e partecipa all'attività educativa dell'asilo nido.

L'attività educativa si ispira ai valori della comunità e delle famiglie.

## **ART. 2 ETÀ DI AMMISSIONE**

L'asilo nido ha una capacità ricettiva fino a 60 posti; il numero degli iscritti può essere aumentato fino ad un massimo del 20%, così come previsto dalla Circolare Regionale esplicativa, n. 45 del 18.10.2005. I bambini sono ammessi fra un'età compresa tra i tre mesi e i tre anni.

L'asilo nido viene organizzato in sezioni distinte per fasce d'età e secondo la disponibilità degli spazi, delle risorse umane e finanziarie. L'organizzazione delle sezioni è disciplinata dal Responsabile del Settore tenendo conto delle esigenze organizzative ed in base allo sviluppo del bambino. Tale valutazione è affidata alle competenze professionali del Collettivo delle educatrici.

## **ART. 3 CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ**

L'attività educativa dell'Asilo Nido va dai primi giorni di settembre al 30 giugno (per 42 settimane equivalenti al calendario scolastico). Durante le vacanze di Natale e Pasqua e nel mese di luglio funziona un apposito servizio per i bambini i cui genitori ne facciano esplicita richiesta all'inizio dell'anno scolastico. In ogni caso il servizio sulla base dei dettami di cui alla D.G.R. (Deliberazione Giunta Regionale) vigente garantisce un'apertura annua minima di n. 47 settimane. Ulteriori periodi di interruzione possono essere stabiliti ad iniziativa del Collettivo di coordinamento d'intesa con l'Amministrazione Comunale. I genitori saranno tempestivamente informati mediante i mezzi di comunicazione in uso nell'Ente.

## **ART. 4 ORARIO DI ACCESSO**

L'orario settimanale di apertura del servizio, dal lunedì al venerdì, è compreso tra le ore 7.30 e le ore 18.00, con le seguenti modalità di ingresso e di uscita: entrata dei bambini dalle ore 7.30 alle ore 9.30, uscita dei bambini dalle 16.00 alle 18.00. L'orario per gli utenti part-time è organizzato con le seguenti modalità: part-time mattutino dalle ore 7.30 alle ore 13.00, part-time pomeridiano dalle ore 12.30 alle ore 18.00. Ogni tipologia di orario prescelto gode della flessibilità in entrata ed in uscita.

Su richiesta viene organizzato il servizio di pre e post-nido, anticipando l'entrata dei bambini al mattino e/o posticipandola all'uscita.

Le famiglie sono tenute al rispetto degli orari di apertura e chiusura del nido al fine di garantire idonee condizioni di sicurezza e di funzionalità del servizio.

Nel periodo di inserimento dei bambini sono da prevedere l'elasticità di orario e la presenza di una figura parentale secondo modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenute prioritariamente presenti le esigenze dei bambini. Salvo il periodo di inserimento dei bambini, i genitori sono pregati di avvertire il personale qualora il bambino dovesse, per motivi eccezionali, anticipare o ritardare l'entrata o l'uscita.

## **ART. 5 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Le domande di richiesta di iscrizione al nido si possono presentare tutti i giorni. Le domande di ammissione al nido presentate entro il 31 marzo di ciascun anno, concorrono alla formazione della graduatoria per l'ammissione al nido nel successivo anno scolastico.

La domanda di ammissione all'asilo nido deve essere redatta in carta semplice, su appositi moduli predisposti dall'ufficio servizi sociali. La presentazione della domanda avviene di norma presso l'ufficio Protocollo del Comune, il quale provvede ad inoltrarla all'ufficio servizi sociali.

Le domande presentate dopo il 31 marzo potranno essere prese in considerazione per l'anno scolastico immediatamente successivo solo una volta esaurita la graduatoria vigente ed in presenza di posti liberi.

La graduatoria è predisposta dal Responsabile del Servizio dell'asilo nido ed approvata dall'Amministrazione Comunale previo presentazione della stessa da parte del Responsabile del Settore Servizi Sociali. La graduatoria è pubblicata all'Albo pretorio e affissa nella bacheca del nido.

I criteri adottati per la formazione della graduatoria sono i seguenti:

- a) Bambini residenti portatori di handicap certificato dall'A.S.L. (Azienda Sanitaria Locale);
- b) Bambini residenti il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale segnalata e/o documentata dai servizi sociali operanti sul territorio, tale da essere di pregiudizio per un sano sviluppo psicofisico del bambino stesso;
- c) Bambini conviventi con un solo genitore residente;
- d) Nuclei familiari residenti con presenza di portatori di handicap o che assistono continuativamente parenti fino al primo grado;
- e) Nuclei familiari residenti in cui entrambi i genitori lavorano;
- f) Nuclei familiari di dipendenti di ruolo del Comune di Corbetta, anche se non residenti;
- g) Nuclei familiari residenti in cui un solo genitore lavora;
- h) Nuclei familiari non residenti in cui almeno uno dei genitori lavora nel territorio di Corbetta;
- i) Altri nuclei familiari non residenti.

A parità di condizioni si considera l'ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione.

Entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria è possibile presentare eventuali ricorsi. I ricorsi sono decisi dal responsabile del settore competente.

Le domande non soddisfatte durante l'anno scolastico corrente, concorrono alla determinazione della graduatoria dell'anno scolastico successivo.

In caso di rinuncia all'inserimento del proprio bambino al nido è necessario presentare formale richiesta sottoscritta.

#### **ART. 6 MODALITA' DI AMMISSIONE.**

L'ammissione avviene secondo l'ordine di graduatoria e nel limite dei posti disponibili. Il responsabile del servizio o la coordinatrice contattano i genitori per la conferma dell'ammissione.

In ogni caso l'ammissione è subordinata al soddisfacimento degli obblighi di prevenzione sanitaria previsti dalla vigente legislazione in materia.

I bambini effettuano un periodo di ambientamento che di norma dura 15 giorni. L'inizio del periodo di ambientamento viene concordato dalle educatrici con i genitori durante un apposito colloquio che ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori ed aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti.

Le educatrici forniscono esaurienti spiegazioni ai genitori sull'attività, sul funzionamento e sugli orientamenti pedagogici dell'asilo nido.

I genitori, all'atto dell'ammissione e nel corso dell'anno, devono garantire che il bambino abbia a disposizione presso il nido un cambio di vestiario.

Il personale dell'asilo non assume alcuna responsabilità per gli oggetti o per i capi di vestiario di valore portati dal bambino o riposti nell'armadietto.

### **ART. 7 QUOTA D'ISCRIZIONE**

A copertura dei costi fissi amministrativi ed assicurativi è previsto il versamento di una quota d'iscrizione, il cui ammontare è stabilito dalla Giunta Comunale. Il versamento deve essere effettuato entro dieci giorni dalla conferma dell'ammissione.

La quota d'iscrizione non è rimborsabile

### **ART. 8 RETTA DI FREQUENZA**

La retta di frequenza è determinata dalla Giunta Comunale sulla base dei costi di gestione del servizio e della diversa tipologia dello stesso e tenendo conto dell'indicatore della situazione economica equivalente delle famiglie.

La retta di frequenza deve essere pagata con cadenza mensile previo richiesta dell'Amministrazione Comunale.

In caso di assenza per malattia sarà applicata una riduzione della retta, il cui importo sarà determinato dalla Giunta Comunale.

Qualora l'assenza per malattia sia superiore ad un mese sarà applicata una riduzione percentuale della retta di frequenza determinata anch'essa dalla Giunta Comunale. Del pari, sarà applicata una riduzione percentuale della retta in caso di frequenza di un secondo figlio.

### **ART. 9. ASSENZE - NORME SANITARIE**

In caso di assenza per malattia (almeno 5 giorni), la riammissione all'asilo nido sarà soggetta alla presentazione di una dichiarazione in regime di autocertificazione per riammissione in comunità che attesti l'avvenuta guarigione del bambino. In caso di assenza si ha diritto al rimborso di una quota mediamente equivalente al costo di un pasto giornaliero.

Le assenze per motivi familiari devono essere comunicate in tempo alle educatrici dell'asilo nido.

Le educatrici potranno allontanare dalla frequenza dell'asilo nido i bambini affetti da: temperatura corporea superiore ai 38 gradi. Potranno inoltre essere allontanati i bambini affetti da alvo diarroico (più di tre scariche liquide) esantema specie se febbrili, vomito (2 o più episodi).

Inoltre, in caso di congiuntivite purulenta di rilevante attività le educatrici potranno allontanare il bambino.

Se il bambino deve seguire diete particolari queste dovranno essere attestate da un certificato medico.

Il personale educativo e ausiliario non può somministrare farmaci ai bambini.

I genitori sono tenuti ad informare il personale educativo nel caso in cui il bambino sia venuto in contatto con persone infette.

I genitori sono tenuti a fornire nominativo e recapito telefonico del pediatra del bambino.

Per diete speciali (allergie, intolleranze o altre patologie che lo richiedano) è richiesta la certificazione medica con diagnosi ed indicazioni alimentari.

Al nido non deve essere introdotto alcun tipo di alimento o bevanda proveniente dall'esterno per uso personale del bambino.

In occasione di feste o altro, sarà possibile utilizzare prodotti di tipo industriale confezionati, purché non farciti o guarniti con panna e creme, per la loro facile deperibilità.

In caso di sintomi di natura gastroenterica o in presenza di cibi con alterazioni dei caratteri organolettici, dovrà essere avvertito, nel più breve tempo possibile, il personale DIPPRE (Dipartimento di prevenzione dell' A.S.L.), per gli eventuali interventi.

Deve essere garantito nei limiti delle possibilità di controllo dell'ente Comunale, l'assenza dalle diete di cibi transgenici o comunque sottoposti a trattamento chimico.

Nel caso in cui il personale educativo ravvisi una situazione di urgenza in seguito ad infortunio, incidente o altro, provvederà ad inviare il bambino al più vicino pronto soccorso, avvisando tempestivamente i genitori. In caso di necessità sarà consultato il medico curante del bambino.

## **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 10. ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'assemblea dei genitori è composta dai genitori dei bambini iscritti all'asilo nido.

All'assemblea dei genitori spetta:

la designazione di nr. 3 rappresentanti che entreranno di diritto a far parte del Comitato di Gestione;

L'assemblea è convocata dal Responsabile del Servizio o dal Presidente del Comitato di Gestione con le modalità in uso nell'Ente.

### **ART. 11 COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione:

- a) propone all'amministrazione comunale la realizzazione di opere e l'adozione di provvedimenti di carattere straordinario;
- b) promuove la partecipazione delle famiglie alla gestione del nido;

Nessuna spesa può essere realizzata dal Comitato di Gestione .

L'incarico di membro del Comitato di Gestione è gratuito.

Il Comitato di Gestione è composto da otto membri così designati:

- a) due dal consiglio Comunale, uno dei quali in rappresentanza delle minoranze;
- b) tre dall'assemblea dei genitori;

- c) tre dal personale addetto all'asilo nido, uno dei quali dovrà essere la Coordinatrice dell'Asilo Nido.

Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipa l'Assessore ai Servizi Sociali che in caso di impossibilità delega il Responsabile del Servizio o il Responsabile del Settore.

Il Comitato di Gestione dura in carica 2 anni.

## **ART. 12 RIUNIONI E CONVOCAZIONI**

Il Comitato di Gestione si riunisce almeno una volta ogni sei mesi, le riunioni si tengono di regola presso la sede dell'asilo nido e sono valide con la presenza del 50% più uno dei suoi componenti.

Le convocazioni possono avvenire:

- a) per iniziativa del Presidente;
- b) su richiesta scritta e motivata da almeno 1/3 dei componenti del Comitato di Gestione o dell'assemblea dei genitori;
- c) su richiesta del Sindaco o suo delegato;
- d) su richiesta dell'assessore ai servizi sociali.

La convocazione avverrà mediante avviso scritto e, o e-mail da recapitarsi ai componenti del Comitato almeno 5 giorni prima del giorno fissato per la riunione ovvero tre giorni prima in caso di urgenza.

## **ART. 13 LE PROFESSIONALITA'**

### **DOTAZIONE DI ORGANICO**

La dotazione dell'organico del nido è determinata in base ai rapporti numerici tra bambini ed educatori previsti dalla normativa vigente ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini ed all'articolazione dei turni di lavoro del personale.

In presenza di bambini portatori di handicap il rapporto numerico educatore bambino, è modificato in relazione al numero e alla gravità dei casi così come previsto dalla vigente normativa contrattuale.

L'organico del nido è composto dalle seguenti figure professionali:

- educatori
- ausiliari addetti ai servizi
- CUOCO

Sono altresì previste figure di coordinamento organizzativo e pedagogico.

### **EDUCATORI**

I diritti doveri degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo, dalla gestione sociale e dalla normativa contrattuale.

In particolare gli educatori hanno il compito di :

- realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi del nido;

- curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
- partecipare alle riunioni dell'assemblea dei genitori;
- far parte del Collettivo educativo, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
- partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente.

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto individuale degli educatori che viene esercitato all'interno del Collettivo educativo al fine dell'elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto medesimo.

### **AUSILIARI ADDETTI AI SERVIZI EDUCATIVI**

Gli ausiliari addetti ai servizi educativi esplicano le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio. Cooperano inoltre con gli educatori in iniziative complementari sussidiarie alle attività educative.

Il Coordinamento dell'Asilo Nido, sentito il Collettivo degli educatori, è affidato dal Responsabile del Settore ad una educatrice scelta tra il personale educativo in servizio.

La Coordinatrice deve:

- 1) Collaborare alle riunioni collettive delle educatrici alla programmazione delle modalità di attuazione del progetto educativo, verificandone collegialmente i risultati;
- 2) mantenere i contatti con il Responsabile del Servizio e con l'Amministrazione Comunale;
- 3) formulare proposte per il miglioramento del servizio;
- 4) indicare la necessità di sostituzione del personale assente;
- 5) riunire il Collettivo delle educatrici di cui è referente;

### **IL GRUPPO EDUCATIVO**

Il gruppo educativo, convenzionalmente denominato "COLLETTIVO" è composto da tutto il personale comunque operante nel nido, ha il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità del personale e la gestione collegiale del lavoro.

Si riunisce periodicamente per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo.

Al Collettivo in particolare compete di:

- realizzare il progetto educativo programmando assieme alla coordinatrice e responsabile del servizio le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- esporre all'Assemblea dei genitori e al Comitato di gestione tale piano di lavoro;
- programmare insieme alla coordinatrice l'inserimento scaglionato nel tempo dei bambini;



- programmare con le insegnanti della scuola dell'infanzia incontri finalizzati alla continuità educativa.

#### **ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle vigenti norme di legge che disciplinano la materia.