



REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE “PICCOLO PRINCIPE”

(Approvato con deliberazione C.C. n. 94 del 27.10.2025)

INDICE

TITOLO I - FINALITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - FINALITA'

ART. 2 - UTENZA

ART. 3 - CARTA DEI SERVIZI

TITOLO II - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 5 - MODALITA' D'ISCRIZIONE

ART. 6 - CRITERI D'ACCESSO

ART. 7 - GRADUATORIE E AMBIENTAMENTO NUOVI ISCRITTI

ART. 8 - SERVIZIO DI REFEZIONE

ART. 9 - PERIODI DI FUNZIONAMENTO

ART. 10 - RETTE DI FREQUENZA

ART. 11 - ASPETTI IGIENICO-SANITARI

TITOLO III - PARTECIPAZIONE

ART. 12 - PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

ART. 13 - COMMISSIONE ASILO NIDO

ART. 14 - ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

ART. 15 - ASSEMBLEA DEL GRUPPO DI RIFERIMENTO E COLLOQUIO INDIVIDUALE

TITOLO IV - PERSONALE

ART. 16 - PERSONALE EDUCATIVO

ART. 17 - COORDINAMENTO

ART. 18 - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

TITOLO I - FINALITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - FINALITA'

I servizi per l'infanzia, destinati ai bambini e alle bambine fino ai tre anni di età, attuano un servizio socio educativo di interesse pubblico volto a favorire l'equilibrato sviluppo psicofisico ed emotivo del bambino, integrando e sostenendo l'opera educativa della famiglia. Tali servizi, finalizzati a rispondere ai bisogni sociali dell'utenza, comprendendoli nella programmazione educativa, si connotano come luoghi di promozione della cultura e dei diritti dell'infanzia, dello sviluppo globale e armonico del bambino/a, nel rispetto dei tempi di crescita individuali e in una dimensione di ascolto dei bisogni dei bambini/e e delle loro famiglie

In particolare l'asilo nido permette:

- di offrire opportunità educative significative di apprendimento e di socializzazione per i bambini/e, attraverso l'organizzazione di spazi adeguatamente strutturati e la predisposizione di un progetto educativo pedagogicamente fondato e costantemente verificato;
- la valorizzazione, la promozione e il sostegno delle famiglie;
- l'attenzione, la valorizzazione e la promozione della continuità educativa, della coerenza metodologica e del collegamento istituzionale con i servizi di riferimento del territorio, prima di tutto la scuola dell'infanzia, i servizi sociali ed i servizi culturali.

ART. 2 - UTENZA

Hanno diritto di usufruire degli Asili Nido Comunali le bambine e i bambini tra i 6 mesi e i 3 anni. I bambini che compiono tre anni di età durante l'anno educativo, hanno la possibilità di frequentare l'asilo nido fino al suo termine.

ART. 3 - CARTA DEI SERVIZI

La carta dei servizi nido è lo strumento utilizzato per comunicare in maniera efficace con le famiglie.

La carta dei servizi contiene le informazioni relative ai diritti dei bambini e delle loro famiglie e viene consegnata all'utenza al momento dell'iscrizione oltre ad essere reperibile sul sito dell'Ente. Definisce i livelli del servizio offerto, le attività quotidiane, nonché ogni altra informazione utile ai cittadini utenti.

La carta dei servizi viene modificata dall'ente gestore del nido ogni qualvolta si verifichi una variazione organizzativa o gestionale che comporti la necessità di un aggiornamento informativo. Le modifiche saranno introdotte nel rispetto dei requisiti di funzionamento regionale (Dgr D.G.R. n. 20588/2005) e degli standard di accreditamento individuati dall'Ambito del Rhodense (Delibera dell'Assemblea dei Sindaci distrettuale n. 471 del 13 settembre 2013).

TITOLO II - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il nido "Piccolo Principe" è autorizzato ad accogliere un numero massimo di 60 bambini con la possibilità, prevista dalla normativa regionale, di un incremento pari al 20%; il nido "Piccolo Principe" garantisce il rapporto educatore/bambini nel rispetto della normativa vigente.

La possibilità di interagire in piccoli gruppi è decisiva per garantire un clima sereno e un'organizzazione della giornata educativa che consenta di modulare comunicazioni e relazioni fortemente individualizzate.

L'organizzazione interna del nido prevede infatti una divisione dei bambini in gruppi creati utilizzando i criteri della stabilità delle relazioni, della tendenziale omogeneità dell'età e del numero dei bambini.

In particolare sono previsti tre gruppi:

- un gruppo formato da bambini dai 6 ai 12 mesi;
- un gruppo formato da bambini dai 13 ai 24 mesi;
- un gruppo formato da bambini dai 25 ai 36 mesi.

Tali gruppi si rapportano tra di loro in modo aperto e flessibile così da consentire attività di piccolo e grande gruppo o interventi individualizzati.

L'Amministrazione Comunale potrà disporre eventuali potenziamenti di personale, in relazione all'inserimento di soggetti portatori di handicap o altre particolari esigenze.

L'intera organizzazione del servizio è nel dettaglio riportata nella carta dei servizi dell'Asilo Nido e rispetta i requisiti di funzionamento regionale (Dgr D.G.R. n. 20588/2005) e gli standard di accreditamento individuati dall'Ambito del Rhodense (Delibera dell'Assemblea dei Sindaci distrettuale n. 471 del 13 settembre 2013).

ART. 5 - MODALITA' D'ISCRIZIONE

Le domande d'iscrizione si ricevono secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale che verranno indicate nel relativo bando. Le domande d'iscrizione, corredate dalla documentazione richiesta, si presentano annualmente a seguito di un bando in due periodi successivi e distinti d'iscrizione, rispettivamente, di norma, nel periodo aprile/maggio e nel mese di ottobre.

Non saranno pertanto prese in considerazione domande di iscrizione pervenute in periodi diversi da quelli indicati, fatte salve eventuali deroghe da valutarsi a cura degli uffici comunali competenti a seguito di trasferimenti di residenza del nucleo familiare del bambino che ha necessità di usufruire di tale servizio educativo.

Una volta predisposta la graduatoria secondo i criteri indicati al successivo articolo 6 e con le modalità indicate nel presente articolo, coloro che si troveranno in posizione utile verranno avvisati in modo che possano provvedere al perfezionamento dell'iscrizione secondo le modalità e nei tempi indicati dal bando.

All'atto del perfezionamento dell'iscrizione, i genitori dovranno provvedere a consegnare la ricevuta di pagamento anticipato dei 2/3 della prima retta mensile. In caso di mancato inizio della frequenza o di ritiro anticipato, la cifra versata non sarà rimborsata; il mancato pagamento di tale quota verrà considerato come rinuncia formale al servizio.

Nel caso in cui la domanda di iscrizione non venga perfezionata nei tempi e nelle modalità previste dal bando, questa verrà considerata come rinuncia formale al servizio.

Seguirà entro fine luglio una comunicazione scritta da parte dell'Ufficio Asilo Nido, con tutte le informazioni utili per la frequenza al nido (giorno della riunione di presentazione del servizio, data d'inizio dell'ambientamento).

In caso di rinnovo di iscrizione, da effettuarsi entro i termini indicati dal bando, dovrà essere versata, contestualmente alla presentazione della domanda, la somma di € 100,00, pena perdita del posto. Anche in questo caso tale somma sarà considerata come anticipo della retta mensile del primo mese di frequenza.

Nel caso di rinuncia/ritiro la famiglia dovrà dare comunicazione scritta (da portare a mano o inviare via posta elettronica al protocollo comunale) e la cifra versata non sarà rimborsata.

ART. 6 - CRITERI D'ACCESSO

La graduatoria per l'accesso al servizio viene predisposta attribuendo punteggi sulla base delle seguenti valutazioni:

- 1) residenza nel Comune di Lainate del nucleo familiare o affidatario al momento della presentazione della domanda;
- 2) presenza di bambini il cui nucleo familiare si trovi in situazioni di disagio certificato da apposita relazione dell'assistente sociale;
- 3) presenza di figli in età scolare conviventi nel nucleo familiare oltre a quello per cui si richiede l'iscrizione;
- 4) bambini inseriti nella graduatoria precedente di cui non è stata soddisfatta la domanda;
- 5) bambini con i genitori che siano entrambi lavoratori con rapporto di lavoro subordinato, di collaborazione, a progetto, autonomo, ecc.;
- 6) bambini appartenenti a nuclei familiari monoparentali (nucleo anagrafico);
- 7) bambini appartenenti a nucleo familiare monoparentale in cui l'unico genitore ha un rapporto di lavoro subordinato, di collaborazione, a progetto, autonomo, ecc.;
- 8) bambini gemelli di cui si chiede l'inserimento;
- 9) indicatore ISEE inferiore al limite stabilito annualmente dalla Giunta C.le con apposita deliberazione.

In caso di parità di punteggio la priorità verrà data al bambino residente di minore età.

I richiedenti residenti e in condizione di disabilità accertata secondo i criteri di cui all'art. 3 comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ai sensi dell'art. 4 della stessa legge - verranno prioritariamente ammessi alla frequenza a prescindere dalla posizione in graduatoria. Il nucleo familiare sarà in carico dal servizio sociale comunale e verrà redatto specifico progetto in cui la frequenza al servizio asilo nido costituisca un elemento strategico determinante.

L'amministrazione comunale riserva n. 2 posti per ogni anno educativo da mettere a disposizione del personale dipendente del Comune di Lainate secondo i criteri di cui al comma 1.

Per i dipendenti del Comune di Lainate residenti la retta di frequenza verrà determinata in base all'attestazione ISEE; per i dipendenti del Comune di Lainate non residenti verrà applicata la retta massima indipendentemente dal valore dell'attestazione ISEE in loro possesso.

I posti del servizio pre-nido, verranno assegnati tenendo conto del criterio specificato all'art. 9 "Periodo di funzionamento" in ordine di data di presentazione.

Nel caso in cui la Giunta Comunale non deliberi i criteri, resteranno validi i criteri approvati nell'annualità precedente.

ART. 7 - GRADUATORIE E AMBIENTAMENTO NUOVI ISCRITTI

Non appena chiuse le iscrizioni, il competente ufficio stilerà la graduatoria che verrà aggiornata nel mese di novembre a chiusura del bando di ottobre. La prima graduatoria e la seconda

integrata, stilate in base ai criteri di cui sopra, vengono approvate tramite specifico atto di determinazione da parte del Responsabile del Settore Servizi alla Persona.

L'ambientamento dei bambini nuovi iscritti verrà effettuato entro il mese di novembre di ogni anno.

La programmazione degli ambientamenti terrà in considerazione sia la posizione in graduatoria sia l'età del bambino in modo da permettere la formazione di gruppi di riferimento il più possibile omogenei per età.

Nel mese di gennaio potranno essere programmati gli ambientamenti dei bambini che avranno compiuto i sei mesi nel periodo compreso tra l'ambientamento di novembre e il 10 gennaio.

I bambini che non vengono chiamati rimangono in lista d'attesa. I posti che si renderanno disponibili nel corso dell'anno educativo, a seguito di rinunce o di ritiri, saranno destinati a bambini con requisiti utili per occuparli (posizione in graduatoria ed età). Tali ambientamenti verranno programmati al più presto possibile in base alla programmazione e al fine di venire incontro il più celermente possibile alle esigenze delle famiglie.

ART. 8 - SERVIZIO DI REFEZIONE

Il pasto rappresenta un momento educativo fondamentale nella giornata del bambino.

Il Comune fornisce il servizio di refezione scolastica.

Il pasto viene preparato all'interno della cucina dell'asilo nido, pertanto i bambini non devono entrare al nido provvisti di cibo in quanto la dieta del Nido è appositamente redatta secondo le indicazioni della relativa direttiva regionale.

E' possibile richiedere una "dieta speciale" per quei bambini con certificati problemi di salute o in base all'appartenenza religiosa.

Le diete speciali per motivi etici verranno valutate in accordo con il tecnologo alimentare.

Tali certificazioni dovranno essere consegnate, in busta chiusa, accompagnate dall'apposito modulo, presso l'ufficio Punto Comune di Lainate o Barbaiana.

Sono altresì erogate diete cosiddette "leggere" per lievi indisposizioni e per un massimo di tre giorni che potranno essere richieste per iscritto direttamente al Nido dal genitore.

Il menù giornaliero verrà esposto all'interno del Nido.

I pasti garantiti ai bambini nel corso della giornata sono: spuntino di frutta, pranzo e merenda

In occasione di feste o ricorrenze, al fine di evitare consumi di alimenti facilmente deperibili o ad alto rischio di contaminazione microbica, il personale del Nido potrà accogliere dall'esterno per l'uso collettivo solamente alimenti provenienti da laboratori o industrie già autorizzate alla produzione di cibi e soggetti pertanto a controlli da parte degli organi di vigilanza sanitaria.

In ogni caso è estremamente importante garantire il corretto trattamento di tali alimenti dal momento dell'acquisto al momento della consumazione al Nido, assicurando un corretto trasporto ed una adeguata conservazione nel Nido stesso.

ART. 9 PERIODI DI FUNZIONAMENTO

Le attività seguono un calendario educativo definito annualmente, di norma dal mese di settembre al mese di luglio, ad esclusione del mese di agosto, garantendo comunque un'apertura di almeno 47 settimane complessive. L'apertura di almeno 3 giorni settimanali è considerata settimana intera.

L'Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00. Per tutta la giornata è garantita la copresenza.

Dalle ore 7.30 alle ore 9.00 è possibile usufruire del servizio di pre-nido facendone richiesta scritta all'Ufficio Asilo Nido all'atto dell'iscrizione oppure in corso d'anno. La priorità è riservata alle famiglie nelle quali entrambi i genitori documentino la loro necessità con certificati lavorativi ed è subordinata alla disponibilità di posti (n. 30).

I posti del servizio pre-nido verranno assegnati tenendo conto del criterio sopra specificato in ordine di data di presentazione, fatte salvo eventuali esigenze opportunamente documentate e valutate dagli uffici competenti.

Gli utenti iscritti a tale servizio nel precedente anno educativo avranno priorità di accesso, fatto salvo il possesso del requisito sopra indicato.

Al momento dell'uscita ogni bambino sarà affidato solo al rispettivo genitore oppure ad altri adulti solo ed esclusivamente previa delega scritta da parte dei genitori medesimi. La delega dovrà essere consegnata all'educatrice di riferimento prima dell'inizio della frequenza.

ART. 10 - RETTE DI FREQUENZA

La frequenza del servizio asilo nido è soggetta al pagamento di una retta mensile comprensiva del materiale didattico e di consumo, del costo del pasto calcolato su un'assenza media di 5 giorni e determinata a seguito della presentazione di attestazione ISEE rilasciata dai competenti CAF.

Le rette di frequenza dell'Asilo Nido vengono determinate dall'Amministrazione Comunale annualmente.

Il pagamento dovrà essere effettuato entro i primi 15 giorni del mese successivo a quello di frequenza.

Per chi non consegna l'attestazione ISEE e per i non residenti verrà applicata la retta massima, salva la facoltà della Giunta Comunale di applicare una tariffa più alta per questi ultimi.

Per due fratelli frequentanti verrà applicata la detrazione del 50% per uno dei due.

Non verranno conteggiate detrazioni per le vacanze natalizie, pasquali, sospensioni, scioperi e malattie.

Il mancato pagamento delle rette, oltre alla sospensione del servizio, determinerà l'attivazione della procedura finalizzata al recupero coatto delle somme non versate.

Il periodo dell'inserimento è considerato parte integrante del servizio: pertanto non sono previste riduzioni della quota, anche se la permanenza al nido del bambino sarà limitata a poche ore; la retta sarà calcolata in modo proporzionale tenendo conto del giorno di ambientamento programmato.

Solo e limitatamente al periodo di luglio è possibile formalizzare la sospensione della frequenza per l'intero mese o per due settimane comunicandolo in forma scritta all'ufficio asilo nido tassativamente entro il 30 aprile, fermo restando il mantenimento del posto del bambino dal mese di settembre successivo. In tal caso, per la mancata frequenza di tutto il mese non dovrà essere corrisposta la retta, mentre in caso di frequenza per due settimane la retta verrà calcolata al 50% dell'intero ammontare.

In assenza di comunicazione scritta entro il 30 aprile, dovrà essere corrisposta per intero la retta di frequenza del mese di luglio.

ART. 11 - ASPETTI IGIENICO-SANITARI

La frequenza regolare e continua del bambino è condizione necessaria per assicurare un effettivo adattamento ed un buon funzionamento del servizio.

ALLONTANAMENTO DEL BAMBINO

L'allontanamento di un bambino dal Nido a causa di una malattia infettiva é necessario per tutelare il benessere psico-fisico del bambino ammalato.

In ogni caso i genitori hanno il dovere di collaborare con il personale del nido nel garantire la tutela della salute nella collettività.

La famiglia verrà contattata dal personale dell'Asilo nido, per l'allontanamento del bambino, nei seguenti casi:

- febbre >38° c esterna
- diarrea 3 o più scariche in tre ore
- esantema o eruzione cutanea ad esordio improvviso (non motivato da patologie preesistenti)
- congiuntivite purulenta con occhi arrossati e secrezione purulenta.

L'allontanamento del bambino è comunque previsto ogni qualvolta il personale ne ravvisi la necessità (es. vomito ripetuto ...). In caso di allontanamento, il giorno successivo il bambino non potrà essere accolto all'asilo nido.

Il genitore, avisato del malessere del proprio bambino, ha il dovere di presentarsi tempestivamente al Nido per accompagnare a casa il piccolo.

Nel caso in cui il personale educativo ravvisi una situazione di urgenza in seguito ad infortunio, incidente o altro, attiverà il Numero Unico di Emergenza 112 (NUE 112) e avviserà i genitori.

A seguito di allontanamento per diarrea, esantema o congiuntivite ed in caso di assenza dal nido per malattia per sei giorni consecutivi (sabato, domenica e festivi compresi) è necessario che il genitore contatti il proprio pediatra di famiglia, in quanto per la ripresa della frequenza dovrà presentare una autocertificazione in cui attesti di essersi attenuto alle indicazioni del medico.

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Il personale del Nido non somministra farmaci ai bambini (es. colliri, antibiotici, antimicotici, vitamine, sciroppi per la tosse, farmaci omeopatici, immunostimolanti, pomate, ecc.).

Casi particolari**a. Antipiretici**

Per tutti i bambini: in attesa che il genitore venga a prendere il bimbo febbricitante, gli interventi da effettuare consistono in:

- alleggerire gli indumenti del bimbo evitando di coprirlo troppo
- effettuare spugnature con acqua fresca alla fronte
- favorire l'assunzione di liquidi.

Inoltre, si somministrerà un antipiretico se il genitore avrà fatto esplicita richiesta scritta al momento della iscrizione.

Per i bambini con precedenti di convulsioni febbrili, a cui deve essere somministrato l'antipiretico, il genitore formulerà richiesta scritta allegando il certificato del Medico che precisi

la temperatura critica oltre alla posologia. Tutto ciò sulla base di un protocollo sanitario standard condiviso e firmato da tutti i soggetti coinvolti interessati e responsabili.

b. Antiepilettici

- **Per i bambini con precedenti di convulsioni febbrili** che in caso di crisi necessitano di antipiretico e di farmaco antiepilettico: i genitori dovranno fare richiesta a cui andrà allegato certificato medico che precisi tipo di farmaco, dosaggio e modalità di somministrazione;

- **Bambini epilettici noti:** il genitore farà richiesta di somministrazione farmaco in orario di frequenza con relativa prescrizione del Medico che specifichi tipo di farmaci, orari di somministrazione e dosaggi, nonché eventuali altre precauzioni da adottare per una corretta gestione del bimbo.

La richiesta/autorizzazione del genitore con relativa certificazione medica potrà inoltre comprendere la somministrazione di un farmaco antiepilettico, **in caso di crisi** per scarso controllo terapeutico.

c. Shock anafilattico

In caso di allergia che ha già provocato un episodio di shock anafilattico, il genitore informerà il personale del nido perché si adottino i corretti provvedimenti per scongiurare il rischio di reazione, nonché gli interventi farmacologici necessari in caso di crisi, compresa l'eventualità di somministrare adrenalina pronta, che verrà fornita dal genitore e per la quale egli presenterà richiesta con allegato certificato medico.

d. Diabete insulino dipendente

Il riferimento per la gestione del bambino diabetico in collettività è la Circolare Regionale 12 luglio 2005 n. 30.

Il personale dovrà ricevere tutte le informazioni necessarie a gestire al meglio il bambino diabetico.

La somministrazione di insulina verrà effettuata o da un familiare del bimbo, che avrà la autorizzazione ad accedere alla struttura, o, in mancanza, si attiverà la ATS secondo quanto previsto dal punto 7 delle Linee Guida Regionali enunciate nella Circolare n. 30 del 12 luglio 2005.

VISITE MEDICHE

In caso di visite mediche è possibile entrare al nido entro le 11.30 comunicandolo al personale del nido entro il giorno precedente.

VACCINAZIONI

Solo i bambini in regola con gli **obblighi vaccinali** potranno iscriversi all'**asilo nido**. A tal proposito all'atto dell'iscrizione i genitori dovranno autocertificare di aver ottemperato a tali obblighi relativamente al proprio figlio.

TITOLO III - PARTECIPAZIONE

ART. 12 - PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

Il Comune di Lainate assicura la massima trasparenza nella gestione del servizio e prevede la partecipazione necessaria dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, anche attraverso l'istituzione di specifici organismi rappresentativi.

Il Comune di Lainate assicura la partecipazione delle famiglie attraverso modalità articolate e flessibili di incontro e di collaborazione.

La partecipazione delle famiglie alla gestione del servizio è una risorsa da valorizzare attraverso:

- la commissione Asilo Nido;
- l'assemblea delle famiglie;

- l'assemblea del gruppo di riferimento;
- il colloquio individuale.

ART. 13 - COMMISSIONE ASILO NIDO

La Commissione Asilo Nido è un organismo con potere consultivo e propositivo che può suggerire all'Amministrazione Comunale proposte per il miglioramento del servizio o per la soluzione di problemi oppure richiamare la sua attenzione rispetto alle varie tematiche inerenti il nido ed i servizi per la prima infanzia in generale.

La commissione, come espressione della partecipazione sociale ad un servizio educativo qual è il nido, assolve al compito di individuare modi e tempi idonei al confronto tra educatori, famiglie, e amministratori, rispetto agli indirizzi educativi generali del servizio.

La commissione Asilo nido è composta da 8 membri dei quali:

- a) tre rappresentanti designati dai gruppi consiliari, uno dei quali in rappresentanza delle minoranze;
- b) quattro rappresentanti designati dall'assemblea delle famiglie fra i genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido Comunale; di questi uno potrà assumere il ruolo di referente per la commissione mensa comunale;
- c) un rappresentante del personale educativo designato dal collettivo delle educatrici.

Alla commissione Asilo Nido partecipano l'assessore delegato, il Responsabile del Settore Servizi alla Persona, il Responsabile del Nido (ente gestore) e la Coordinatrice dell'asilo nido senza diritto di voto.

La Giunta Comunale procede con proprio atto alla costituzione della Commissione Asilo Nido sulla base delle designazioni sopra indicate ed alla nomina del Presidente. Il presidente è scelto tra i rappresentanti designati dai gruppi consiliari. La Commissione Asilo Nido dura in carica due anni. I componenti della Commissione possono essere riconfermati nell'incarico.

I componenti che senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, non partecipano alle riunioni della Commissione Asilo Nido, decadono dall'incarico e bisognerà procedere a nuove designazioni. La decadenza sarà dichiarata dal Consiglio Comunale.

Le funzioni di componente della Commissione Asilo Nido sono gratuite.

Il Presidente convoca le riunioni della Commissione Asilo Nido, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila sulla puntuale esecuzione dei provvedimenti della Commissione.

Le funzioni di Segretario sono esercitate da un membro della Commissione stessa, con un criterio stabilito dalla Commissione.

Il Segretario curerà l'esatta e completa esecuzione dei provvedimenti della Commissione.

La temporanea sostituzione del Presidente e del Segretario, in caso di assenza, sono esercitate da membri della Commissione secondo un criterio di rotazione stabilito dalla Commissione stessa.

La Commissione Asilo Nido è convocata, ogni volta che se ne ravvisi la necessità, per iniziativa del Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti oppure su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore delegato.

La convocazione dovrà avvenire mediante avviso scritto indicante luogo, data e orario della seduta nonché l'ordine del giorno da trattare. Tale avviso di convocazione dovrà essere:

- recapitato almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'assemblea, salvo casi di motivata urgenza per i quali è prevista la convocazione telefonica con almeno ventiquattro ore di preavviso;
- affisso all'albo del Comune e nelle bacheche pubbliche;
- trasmesso al sindaco e all'Assessore competente.

Le sedute della Commissione Asilo Nido sono pubbliche ed i verbali delle stesse sono visibili al pubblico sul sito dell'Ente ed in apposita bacheca presente in struttura.

ART. 14 - ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

L'assemblea delle famiglie è composta dai genitori dei bambini iscritti/frequentanti l'Asilo Nido. L'assemblea delle famiglie è convocata almeno una volta all'anno dal Presidente della Commissione Asilo Nido.

Essa può essere convocata anche dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

Inoltre può essere convocata su richiesta scritta e motivata di almeno 1/5 dei componenti.

Ciascun nucleo familiare ha diritto ad un solo voto.

La convocazione dovrà avvenire mediante avviso scritto indicante luogo, data e orario della seduta nonché l'ordine del giorno da trattare. Tale avviso di convocazione dovrà essere:

- comunicato almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'assemblea tramite affissione nella bacheca del Nido;
- affisso all'albo del Comune e nelle bacheche pubbliche;
- trasmesso al Sindaco e all'Assessore competente.

Le sedute sono pubbliche. E' data facoltà alla stessa assemblea di disciplinare lo svolgimento delle sedute in modo da consentire la massima partecipazione dei componenti l'assemblea e dei cittadini residenti nel Comune di Lainate.

L'assemblea delle famiglie è convocata per:

- esaminare gli indirizzi generali del servizio;
- designare i propri rappresentanti in seno alla Commissione Asilo Nido;
- proporre iniziative ed attività.

I verbali delle assemblee saranno esposti al pubblico nell'apposita bacheca presente in struttura.

ART. 15 - ASSEMBLEA DEL GRUPPO DI RIFERIMENTO E COLLOQUIO INDIVIDUALE

L'Assemblea del gruppo di riferimento è composta dai genitori dei bambini iscritti allo stesso gruppo e dalle relative educatrici. Rappresenta il momento privilegiato per affrontare e confrontarsi sulle attività che si svolgeranno nel gruppo di riferimento e per favorire la partecipazione dei genitori alla vita dell'asilo nido. Si riunisce, di norma, due volte all'anno.

Il colloquio individuale è il momento di conoscenza reciproca, volto ad instaurare un rapporto di fiducia tra genitori ed educatori. Si attua all'inizio dell'anno educativo, prima dell'ambientamento ed ogni qual volta venga ritenuto necessario.

TITOLO IV PERSONALE**ART. 16 - PERSONALE EDUCATIVO**

L'educazione dei bambini frequentanti l'Asilo Nido è affidata a personale educativo specializzato. Il personale educativo esplica la propria attività attraverso:

- la definizione collegiale della progettazione educativa generale e la conseguente attuazione;
- la programmazione educativa per gruppi e individuale;
- il concorso all'elaborazione di una metodologia che partendo dalle esigenze dei bambini si realizzi in un progetto capace di innovarsi sulla base di una costante verifica;
- la cura educativa dei bambini predisponendo adeguate opportunità per vivere esperienze qualitative e formative;

- la qualificazione degli spazi attraverso la strutturazione con i materiali di arredo e ludici;
- un'adeguata risposta a bisogni emotivi ed espressivi dei bambini al momento dell'ambientamento, prestando attenzione all'instaurarsi dei rapporti con gli adulti e con i pari;
- la creazione di condizioni ambientali e modalità relazionali adeguate a favorire una crescita armoniosa dei bambini;
- i colloqui di pre ambientamento;
- l'accoglienza e relazione quotidiana con il bambino, con i genitori o con altre figure che si occupano di lui;
- gli incontri di gruppo di riferimento.

ART. 17 - COORDINAMENTO

Il coordinatore dell'asilo nido svolge i seguenti compiti:

- coordina il personale nelle funzioni e nelle presenze, ferie, malattie ecc.;
- è responsabile dei beni e delle attrezzature assegnate;
- è responsabile del monitoraggio del progetto gestionale e pedagogico;
- concorre alla valorizzazione delle risorse umane assegnate anche attraverso momenti formativi;
- conduce riunioni di carattere organizzativo e formativo;
- svolge mansioni di raccordo tra il personale del servizio e il datore di lavoro;
- individua i fabbisogni formativi del personale educativo del servizio;
- individua e risolve le problematiche organizzative del servizio;
- individua e risolve eventuali disagi del personale educativo;
- esegue le attività di raccordo con l'ente locale e con le altre agenzie del territorio.

ART. 18 - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

L'aggiornamento e la formazione del personale del servizio di Asilo Nido costituiscono attività integrante e fondamentale per il processo di miglioramento del servizio stesso e verranno definiti secondo le vigenti norme del contratto di lavoro per il personale degli Asili Nido.

L'attività di formazione permanente avviene in base ad una programmazione annuale con momenti di verifica periodica che si realizza:

- attraverso l'impiego dei collettivi di lavoro per la trattazione di tutte le tematiche connesse con l'organizzazione del lavoro, la programmazione delle attività e la loro sperimentazione;
- attraverso la frequenza a corsi di aggiornamento e di sperimentazione diretta delle strategie operative;
- attraverso momenti di confronto e di scambio con operatori di altri nidi e servizi del territorio;
- attraverso le attività di informazione e coinvolgimento dei genitori e delle istituzioni interessate al progetto educativo.

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano di lavoro, verrà effettuata, ogni anno, dal personale educativo in apposite riunioni del personale.