

Verbale Commissione Asilo Nido

Lainate, 15 maggio 2013

Q

Comune di Lainate
N. 0015197 E 30/05/2013
Cia: 2.3



PRESENTI:

- Assessore alle Politiche Sociali: Maria Cecilia Scaldalai
- Coordinatrice Asilo Nido: Maria Saverino

- Commissione Asilo Nido:
 - Pravettoni Stefania Lina (presidente)
 - Dibiase Laura Michela
 - Levati Chiara
 - Notarangelo Laura
 - Riva Graziana
 - Dambra Carmela
 - Abate Antonella

ORDINE DEL GIORNO:

1. Presentazione di nuove proposte;
2. Presentazione dei risultati elaborati dall'ultimo questionario di gradimento;
3. Varie ed eventuali

Inizio riunione: ore 18:20

Il Presidente Pravettoni apre l'incontro dando il benvenuto, salutando i presenti e spiegando che la finalità di questa commissione è quella di raccogliere le proposte per stilare una relazione da presentare agli uffici comunali entro il 21 maggio.

Si decide di proporre alcune modifiche al Regolamento dell'Asilo Nido Comunale Piccolo Principe
(Approvato con deliberazione C.C. n. 94 del 16/11/2009)

Vedi parti in corsivo e sottolineate dell'Allegato 1.

Altre proposte:

- Sostituzione dell'arredo d'ingresso (armadietti) che risultano degradati, si propone un tipo di arredo a prova di bambino, anche in funzione del lavoro educativo che si sta portando avanti sull'autonomia;
- Adeguamento del gioco posto nel giardino esterno (scivolo) che risulta troppo alto per i bambini;
- Manutenzione arredi esterni (panchine e pavimentazione);
- Acquisto di un gazebo esterno a struttura fissa con teli mobili da rimuovere nel periodo invernale.

2) Presentazione dei risultati elaborati dall'ultimo questionario di gradimento

La coordinatrice Saverino distribuisce ai presenti i risultati elaborati dall'ultimo questionario di gradimento, che sarà argomento di discussione della prossima commissione.

3) Varie ed eventuali

La Sig.ra Levati riporta che in un asilo nido del Comune di Arese è stata riscontrata la presenza di amianto, chiede se anche in questa struttura ci può essere questo rischio. La coordinatrice Saverino spiega che è stata eseguita la valutazione dei rischi da parte dell'ASL e non è stata rilevata nessuna anomalia.

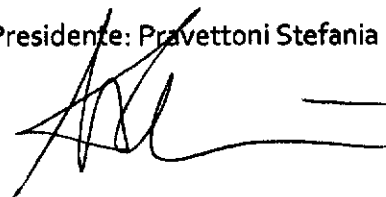
Vista l'operosità della commissione la Sig.ra Dambra propone quello che era già emerso altre volte, cioè di convocare la commissione più spesso, appena ci sono argomenti o proposte da fare, tutti i presenti si trovano d'accordo.

Termine riunione: ore 20:45

Il segretario: Dibjase Laura Michela



Il Presidente: Pravettoni Stefania Lina





CITTA' DI LAINATE
Provincia di Milano

www.comune.lainate.mi.it

20020 LAINATE - Largo Vittorio Veneto, 12 - P.IVA 00856780150

REGOLAMENTO
DELL'ASILO NIDO COMUNALE
“PICCOLO PRINCIPE”

(Approvato con deliberazione C.C. n. 94 del 16/11/2009)

INDICE

TITOLO I° FINALITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - FINALITA'

ART. 2 - UTENZA

ART. 3 - CARTA DEI SERVIZI

ART. 4 - PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

ART. 5 - QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

TITOLO II° GESTIONE

ART. 6 - MODALITA' DI ISCRIZIONE

ART. 7 - CRITERI DI ACCESSO

ART. 8 - GRADUATORIE

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 10 - SERVIZIO DI REFEZIONE

ART. 11 - PERIODI DI FUNZIONAMENTO

ART. 12 - RETTE DI FREQUENZA

ART. 13 - FREQUENZA /ALLONTANAMENTO PER MOTIVI SANITARI

TITOLO III° PARTECIPAZIONE

ART. 14 - PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

ART. 15 - COMMISSIONE ASILO NIDO

ART. 16 - ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

ART. 17 - ASSEMBLEA DI SEZIONE

ART. 18 - COLLOQUIO INDIVIDUALE

TITOLO IV PERSONALE

ART. 19 - PERSONALE EDUCATIVO: RUOLO E COMPITI

ART. 20 - COORDINAMENTO

ART. 21 - ORARIO DI LAVORO

ART. 22 - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

ART. 23 – DOVERI E RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE

ART. 24 – SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

ART. 25 – SERVIZI AUSILIARI

TITOLO I° FINALITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - FINALITA'

L'Asilo Nido Comunale "Piccolo principe" con sede in Via Diaz 18 si propone quale agenzia socio-educativa per la prima infanzia, con la finalità di offrire a bambine e a bambini, in collaborazione con le loro famiglie, una pluralità di esperienze volte ad esprimere le potenzialità del gruppo nel rispetto delle diversità individuali.

In particolare l'asilo nido permette di

- Sostenere la crescita delle nuove generazioni e consentire l'incontro e la socializzazione tra le diverse generazioni
- Favorire l'integrazione tra culture e tradizioni diverse, nel rispetto di quelle del nostro territorio
- Favorire occasioni di crescita individualizzata e comune
- Sostenere la famiglia garantendo le pari opportunità
- Accompagnare e restituire il/la bambino/a al livello immediatamente superiore
- Osservare e contrastare il rischio sociale
- Prevenire le forme più svariate di disagio e del pre disadattamento
- Inserire il nido nella rete dei servizi: uno strumento fra gli strumenti per una reale azione educativa
- Svolgere una reale, pensata e intenzionale azione educativa

ART. 2 - UTENZA

L'Asilo nido accoglie bambini in età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni,

I bambini che compiono tre anni durante l'anno educativo potranno frequentare l'asilo nido fino al suo termine.

ART. 3 - CARTA DEI SERVIZI

La carta dei servizi nido contiene le disposizioni di cui al presente regolamento, in modo da comunicare in maniera efficace con le famiglie.

La carta dei servizi contiene, altresì, le informazioni relative ai diritti degli utenti, ai livelli del servizio offerto, alle attività quotidiane, alle strutture presenti sul territorio, nonché ogni altra informazione utile ai cittadini utenti.

La carta dei servizi è approvata dall'organo comunale competente ogni qualvolta si verifichi una variazione organizzativa o gestionale che comporti la necessità di un aggiornamento informativo

ART. 4 – PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

La programmazione educativa viene elaborata dalle educatrici, nel rispetto della pluralità delle scelte educative e utilizza lo strumento della verifica dei propri interventi al fine di ridefinire progetti di lavoro.

Garantisce l'inserimento dei bambini disabili o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale.

L'Asilo Nido è sede di confronto per i genitori e di elaborazione e promozione di una cultura dell'infanzia anche attraverso il coinvolgimento della comunità locale.

ART. 5 - QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

Annualmente verrà somministrato all'utenza un questionario che misuri la soddisfazione dell'utenza rispetto all'utilizzo del servizio asilo nido.

Tale strumento verrà utilizzato dall'Amministrazione Comunale per la verifica degli standard qualitativi del servizio.

TITOLO II° GESTIONE

ART. 6 - MODALITA' DI ISCRIZIONE

Le domande d'iscrizione si ricevono presso il Servizio Punto Comune nei giorni e orari di ricevimento al pubblico all'uopo stabiliti. 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 nel mese di aprile e nel mese di ottobre.

Non saranno pertanto prese in considerazione domande di iscrizione consegnate in periodi diversi da quelli sopra indicati.

Una volta predisposta la graduatoria secondo i criteri indicati al successivo articolo 7 e con le modalità indicate nel presente articolo, coloro che si troveranno in posizione utile verranno avvisati telefonicamente.

Nel caso la famiglia dia risposta affermativa sarà tenuta a formalizzare l'iscrizione compilando il relativo modulo da portare presso l'ufficio Punto Comune di Lainate o Barbaiana.

Insieme alla comunicazione scritta di accettazione, 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.

Seguirà entro fine luglio una comunicazione scritta da parte dell'Ufficio Asilo Nido, con tutte le informazioni utili per la frequenza al nido (giorno dell'incontro con la coordinatrice del Nido, calendario, periodo di inserimento).

Qualora l'utente non sia reperibile al recapito telefonico indicato nella domanda d'iscrizione si invierà una raccomandata rendendo nota la disponibilità di un posto al nido e l'invito a comunicare l'accettazione o la rinuncia entro 5 giorni dal ricevimento della stessa. Trascorso tale termine, in assenza di risposta, la domanda d'iscrizione sarà depennata d'ufficio.

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 e l'utente dovrà essere in regola con i pagamenti delle rette fino al mese di marzo, pena perdita del posto. Anche in questo caso la somma versata per il rinnovo sarà considerata come anticipo della retta mensile del primo mese di frequenza.

Nel caso di rinuncia la famiglia dovrà dare comunicazione scritta (da portare a mano, inviare via Fax, o via posta elettronica) di rinuncia al posto offerto e la cifra versata non sarà rimborsata.

ART. 7 - CRITERI DI ACCESSO

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

- 1) bambini il cui nucleo familiare si trovi in situazioni di disagio certificato da apposita relazione dell'Assistente sociale - **punti 4**
- 2) residenza nel Comune di Lainate del nucleo familiare o affidatario al momento della presentazione della domanda - **punti 5**
- 3) presenza di figli minorenni conviventi nel nucleo familiare oltre a quello per cui si richiede l'iscrizione - **punti 2**
- 4) bambini inseriti nella graduatoria precedente di cui non è stata soddisfatta la domanda - **punti 2.5**

- 5) bambini con i genitori che siano entrambi lavoratori con rapporto di lavoro subordinato, di collaborazione, a progetto, autonomo, ecc. – **punti 2**
- 6) bambini appartenenti a nucleo familiare monoparentale in cui l'unico genitore ha un rapporto di lavoro subordinato, di collaborazione, a progetto, autonomo, ecc. – **punti 2**
- 7) bambini appartenenti a nuclei familiari mono parentali – **punti 3**
- 8) bambini gemelli di cui si chiede l'inserimento – **punti 0.5 (per ogni bambino)**
- 9) indicatore ISEE inferiore a €13.486,93 (tale indicatore verrà aggiornato annualmente in base all'indice ISTAT relativo al costo della vita per le famiglie di operai e impiegati) – **punti 1**

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

Gli utenti portatori di handicap avranno precedenza assoluta nell'inserimento all'asilo nido a prescindere dalla posizione in graduatoria così anche la presenza documentata nel nucleo familiare di soggetti portatori di handicap o con invalidità con diritto di accompagnamento.

ART. 8 - GRADUATORIE

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.

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'asilo nido ha una capacità strutturale di 60 posti, e il rapporto numerico tra personale educativo ed iscritti è stabilito dalle normative vigenti.

L'Asilo Nido si articola nelle seguenti sezioni eterogenee, con soluzione part-time e tempo pieno, in relazione all'età e allo sviluppo dei minori in oggetto:

- bambini da 6 a 13 mesi
- bambini da 13 a 36 mesi

Il parametro col quale di norma viene definita la dotazione organica degli educatori e' il seguente:

- un educatore ogni 5 bambini iscritti da 6 a 13 mesi
- un educatore ogni 8 bambini iscritti da 13 a 36 mesi

Eventuali potenziamenti di personale, decisi annualmente dall'Amministrazione, saranno disposti in relazione all'inserimento di soggetti portatori di handicap.

Gli ambientamenti dei bambini nuovi iscritti verranno effettuati entro il mese di ottobre di ogni anno. Nel mese di novembre, in caso di disponibilità di posti, potranno essere programmati gli ambientamenti dei bambini eventualmente inseriti a seguito di rinuncia di bambini già frequentanti o di quelli iscritti con il bando del mese di ottobre.

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

ART. 10 – 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.

Le modifiche della dieta dovranno essere predisposte dal pediatra con apposito certificato medico e consegnate, in busta chiusa, accompagnate dall'apposito modulo consegnato dal nido, presso l'ufficio Punto Comune di Lainate o Barbaiana.

Non si accettano altre diete, salvo, attestate da un certificato del pediatra.

Per eventuali diete semplificate di un solo giorno, per indisposizioni temporanee dovrà essere presentata apposita richiesta da parte dei genitori.

Le diete per motivi religiosi devono essere richieste all'atto dell'iscrizione da parte della famiglia.

Il menù giornaliero verrà esposto all'interno del Nido.

I pasti dei bambini nel corso della giornata sono:

- spuntino di frutta (ore 9,30)
- pranzo (ore 11,30)
- merenda (ore 15,30)

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. 11 - PERIODI DI FUNZIONAMENTO

Il Servizio Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:

dalle ore 7.30 alle ore 8.30 pre nido

dalle ore 8.30 alle ore 13.00 part time

dalle ore 8.30 alle ore 16.30 tempo pieno

dalle ore 16.30 alle ore 18.00 post nido

Le attività seguono un calendario educativo definito annualmente, di norma dal mese di settembre al mese di luglio, ad esclusione del mese di agosto, in conformità con il contratto degli E.E.L.L. e gli accordi decentrati, garantendo comunque un'apertura di almeno 47 settimane complessive.

L'orario della permanenza dei bambini dovrà essere dichiarato dai genitori al momento dell'iscrizione, scegliendo tra un tempo breve (indicativamente compreso tra le 7.30 e le 13.00) e un tempo lungo (compreso tra le 7.30 e le 18.00). Le quote a carico degli utenti saranno differenziate in tariffe distinte in modo indicativamente proporzionale all'utilizzo del servizio.

I posti disponibili al servizio di post nido, di norma, sono 18 e l'iscrizione al servizio (dalle 16.30 alle 18.00) è prioritariamente riservata alle famiglie i cui genitori documentano la loro necessità con i certificati di lavoro di entrambi.

Tale certificazione deve essere prodotta anche per l'iscrizione al pre-nido (dalle 7.30 alle 8.30), dove i posti disponibili sono, di norma 30.

I posti dei servizi pre e post nido, verranno assegnati tenendo conto del criterio sopra specificato .

Gli utenti iscritti a tali servizi nel precedente anno educativo avranno priorità di accesso, fatto salvo il possesso dei requisiti sopra indicati.

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.

Le richieste di cambio di frequenza durante l'anno educativo (da part-time a full-time o viceversa), saranno subordinate alla fattibilità e saranno accettate previa presentazione di idonea documentazione del datore di lavoro e decorrerà dal primo giorno del mese successivo dalla data di richiesta.

ART. 12 - RETTE DI FREQUENZA

La frequenza del servizio in oggetto è soggetta al pagamento di una retta mensile, **comprensiva del pasto**, calcolata a seguito della presentazione di certificazione ISEE rilasciata dai preposti Centri Convenzionati.

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

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

Per i non residenti e per chi non consegna l'attestazione ISEE verrà applicata la retta massima

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 fosse limitata a poche ore, comunque la retta sarà calcolata in modo proporzionale tenendo conto del giorno **d'inserimento del bambino.**

Solo e limitatamente al periodo di luglio è possibile il ritiro da parte delle famiglie, fermo restando il mantenimento del posto del bambino dal mese di settembre successivo.

L'eventuale non frequenza del mese di luglio deve essere comunicata entro e non oltre il 30 aprile. In caso contrario, dovrà comunque essere corrisposta per intero, la retta di frequenza.

ART. 13 - FREQUENZA /ALLONTANAMENTO PER MOTIVI SANITARI

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

Se durante la permanenza del bambino al Nido il personale rileva uno stato febbrile, i genitori sono avvisati telefonicamente.

Il giorno successivo ad un evento febbrile il bambino resterà in famiglia.

Il bambino che presenta esantema cutaneo, o sospetta malattia infettiva, sarà accettato al Nido solo su presentazione di certificato medico che escluda la malattia infettiva in corso.

In caso di incidenti in cui occorra l'intervento medico, il personale provvederà a telefonare ai genitori e ad accompagnare il bambino al Pronto Soccorso a mezzo ambulanza.

I genitori sono tenuti a comunicare al Nido il periodo dell'assenza del bambino ed il giorno del rientro. Dopo 5 giorni di assenza per malattia per la riammissione del bambino è necessario presentare il certificato medico.

Non si somministrano farmaci se non su ricetta medica indicante in calligrafia leggibile, il nome del bambino a cui sono destinati, la durata, le dosi e gli orari della somministrazione, sollevando il personale da qualsiasi responsabilità.

Diete particolari sono somministrate solo su richiesta pediatrica.

Inoltre i bambini verranno allontanati dal nido se presentano i seguenti sintomi:

- febbre superiore ai 37,8 con misurazione esterna
- diarrea dopo tre scariche
- congiuntivite
- stomatite
- pediculosi

L'allontanamento verrà inoltre effettuato in caso di malessere acuto (es. vomito, otite acuta). In ogni caso il bambino sarà riammesso solo su presentazione di certificato medico.

TITOLO III° PARTECIPAZIONE

ART. 14 - 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 di sezione**
- **il colloquio individuale**

ART. 15 – 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*
- c) un rappresentante del personale educativo designato dal collettivo delle educatrici;*

Alla commissione Asilo Nido partecipano l'assessore delegato, Il Responsabile del Settore Servizi Educativi 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, all'Assessore competente

Le sedute della Commissione Asilo Nido sono pubbliche.

ART. 16 - ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

L'assemblea delle famiglie è composta dai genitori dei bambini iscritti/frequentanti l'Asilo Nido.

L'assemblea delle famiglie è convocata, di norma, 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, all'Assessore competente;

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

L'assemblea della famiglia è convocata per :

- esaminare gli indirizzi generali della commissione asilo nido;
- designare i propri rappresentanti in seno alla Commissione Asilo Nido;
- proporre iniziative ed attività.

ART. 17 - ASSEMBLEA DI SEZIONE

L'Assemblea di sezione è composta dai genitori dei bambini iscritti alla sezione, e dalle educatrici interessate e, al bisogno, dalla coordinatrice del servizio. Rappresenta il momento privilegiato per

affrontare e confrontarsi sulle attività che si svolgeranno nella sezione e per favorire la partecipazione dei genitori alla vita dell'asilo nido. Si riunisce, di norma, tre/quattro volte l'anno

ART. 18 - COLLOQUIO INDIVIDUALE

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 scolastico, prima dell'inserimento ed ogni qual volta venga ritenuto necessario;

TITOLO IV PERSONALE

ART. 19 – PERSONALE EDUCATIVO: RUOLO E COMPITI

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'inserimento, prestando attenzione all'instaurarsi dei rapporti con gli adulti e con i pari;
- la creazione di condizioni ambientali a modalità relazionali adeguate a favorire una crescita armoniosa dei bambini;
- i colloqui di preinserimento
- l'accoglienza e relazione quotidiana con il bambino, con i genitori o con altre figure che si occupano di lui;
- gli incontri di sezione;

ART. 20 - COORDINAMENTO

Il Sindaco nomina, con proprio decreto, la Coordinatrice dell'Asilo Nido tra le educatrici di ruolo.
Nel caso in cui la coordinatrice non potesse essere individuata tra le educatrici di ruolo, potrà essere incaricata una figura esterna all'Ente.

La Coordinatrice dell'Asilo Nido resta in carica per un periodo di due anni. La nomina potrà essere rinnovata.

I compiti della coordinatrice attendono a tutte le attività generali dell'Asilo Nido ed in particolare:

- provvede alla conduzione dei gruppi di lavoro;
- organizza e verifica le attività e le iniziative dell'Asilo Nido, quali:
 - ambientamenti;
 - incontri con genitori;
 - aggiornamento e formazione;
- organizza la gestione e l'utilizzo del monte ore;
- organizza i turni di lavoro del personale educativo;
- garantisce le sostituzioni per brevi assenze e l'appoggio al personale educativo nel caso in cui non si potesse incaricare la Cooperativa che gestisce il servizio di post nido;
- controlla e segnala la necessità di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- verifica il rispetto del capitolato d'appalto relativo alla gestione dei servizi ausiliari;
- partecipa alle riunioni della Commissione Asilo nido, e se necessario alle assemblee di sezione;

Alla coordinatrice dell'Asilo nido spetta l'indennità prevista dall'art. 17 lettera f del C.C.N.L. 01.04.1999 così come annualmente quantificato in sede di contrattazione decentrata

ART. 21 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro del personale e' definito sulla base del C.C.N.L. e della contrattazione decentrata.

L'articolazione dell'orario e l'utilizzo del monte ore sono definiti dalla Coordinatrice dell'Asilo Nido, nell'ambito delle direttive generali emanate dal Settore, tenuto conto di quanto proposto dal Collettivo delle Educatrici e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio.

Per le educatrici la partecipazione agli Organi Collegiali e' in conto monte-ore.

ART. 22 - 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

ART. 23 – DOVERI E RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE

I doveri e le responsabilità del personale dell'Asilo nido risultano oltre che dal presente regolamento anche da quanto stabilito dal Regolamento organico del personale e dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

ART. 24 – SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

Il personale educativo, assente per qualsiasi causa, per un periodo superiore a tre giorni, sarà sostituito da altro personale educativo, richiesto alla Cooperativa che gestisce il servizio di post nido. Per periodi più brevi, in casi urgenti e nell'impossibilità di utilizzare personale della Cooperativa alle sostituzioni provvederà la coordinatrice dell'Asilo Nido.

ART. 25 – SERVIZI AUSILIARI

I servizi ausiliari sono affidati mediante procedura ad evidenza pubblica a una Cooperativa. La verifica del rispetto del capitolato d'appalto è affidata alla Coordinatrice dell'Asilo Nido e al personale del Settore Servizi Educativi – U.O. Asilo Nido