



COMUNE DI OSSONA

P.zza Litta Modignani, 9 – 20010 Ossona (MI)

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE
E IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI**

ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N. 7 del 28.02.2011

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

<u>Premessa</u>	pag.	4
-----------------	------	---

Parte Prima

IDENTITA' E FINALITA' DEL NIDO

1.1	Istituzione e gestione	pag.	5
	Il Nido:		
1.2	E' un servizio educativo	pag.	5
1.3	E' un servizio aperto	pag.	5
1.4	Si qualifica in un sistema di relazioni	pag.	6
1.5	Promuove diritti e potenzialità dei bambini	pag.	6

Parte Seconda

I PRINCIPI DEL PROGETTO EDUCATIVO

2.1	L'educazione è un diritto	pag.	7
2.2	I bambini e le bambine sono attivi protagonisti dei processi di crescita	pag.	7
2.3	Partecipazione e ascolto	pag.	8
2.4	Progettazione	pag.	8
2.5	Formazione ed aggiornamento	pag.	8
2.6	Valutazione	pag.	8
2.7	Standard di servizio	pag.	9

Parte Terza

ELEMENTI ESSENZIALI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO

3.1	Luoghi e ambienti	pag.	10
3.1.2	Gli spazi interni ed esterni	pag.	10
3.1.3	La sezione	pag.	10
3.1.4	La cucina interna	pag.	11
3.2	Organismi di partecipazione e corresponsabilità		
3.2.1	Gestione sociale	pag.	11
3.2.2	Incontro di sezione	pag.	11
3.2.3	Assemblea dei genitori	pag.	12

3.2.4	Colloquio individuale	pag.	12
3.2.5	Consiglio consultivo	pag.	12
3.2.5.1	Composizione del Consiglio consultivo	pag.	12
3.2.5.2	Compiti del Consiglio consultivo	pag.	13
3.2.6	Commissione Mensa del Nido	pag.	13

Parte quarta

PROCEDURE E CRITERI

4.1	Criteri di ammissione al Nido	pag.	14
4.2	Criteri per la formulazione della graduatoria	pag.	14
4.3	Modalità di ammissione	pag.	16

Parte quinta

FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

5.1	Orario giornaliero e calendario annuale	pag.	17
5.2	Articolazione interna del servizio	pag.	18
5.3	Rapporto numerico personale – posti bambino	pag.	18
5.4	Frequenza	pag.	18
5.5	Inserimento di bambini con disabilità	pag.	19
5.6	Dimissioni	pag.	19
5.7	Partecipazione delle famiglie ai costi del servizio nido	pag.	19

Parte sesta

IL PERSONALE

6.1	Il personale	pag.	20
6.1.1	Il gruppo di lavoro	pag.	20
6.1.2	La coordinatrice	pag.	20
6.1.3	Il personale educativo	pag.	21
6.1.4	Il personale ausiliario	pag.	22
6.1.5	Il personale addetto alla refezione	pag.	22

7.1	Disposizione finale	pag.	22
-----	---------------------	------	----

PREMESSA

Il presente Regolamento, nel quadro dei riferimenti normativi e legislativi vigenti, disciplina gli elementi essenziali per il funzionamento dell'Asilo Nido comunale, detta disposizioni ed indirizzi per i successivi atti applicativi ed evidenzia i tratti irrinunciabili e i principi fondanti del Progetto Educativo.

In particolare, il Regolamento assume la funzione di documento di riferimento fondamentale per il servizio di Asilo Nido comunale, per il quale il testo si configura come giuridicamente vincolante e prescrittivo per ogni scelta gestionale e amministrativa.

Nel contempo, il Regolamento vuole dare forza e voce ai diritti di bambini, genitori ed educatori, per un'educazione partecipata e di alta qualità, capace di promuovere una sempre maggiore consapevolezza che il ruolo dell'Asilo Nido è di produrre cultura dell'educazione e non solo di offrire prestazioni educative.

Più complessivamente, quindi, il risultato che si vuole conseguire è quello di contribuire ad un generale miglioramento della qualità della vita dei bambini della nostra comunità.

L'impegno è dunque quello che l'Asilo Nido e la comunità tutta siano luoghi dove si esercitano i diritti dei bambini e degli adulti al benessere e all'apprendimento.

Con il Regolamento dell'Asilo Nido comunale si vuole fare un passo in avanti in questa direzione.

Parte prima

IDENTITA' E FINALITA' DEL NIDO

1.1 Istituzione e gestione

L'Amministrazione Comunale di Ossona istituisce e gestisce, nelle forme previste dalla legge, il servizio di Asilo Nido.

La sede operativa del servizio è stabilita nella struttura, di proprietà comunale, ubicata in Via Foscolo n. 7/A.

A seguito di affidamento della gestione a terzi, il gestore è tenuto all'osservanza del presente Regolamento e dei successivi atti applicativi, nonché dei rispettivi CCNL di categoria in cui sono richiamate espressamente le figure professionali.

Il Nido si dota di un Regolamento Interno, le cui norme non possono contrastare con il presente documento, proposto dal Consiglio Consultivo e approvato dalla Giunta Comunale.

1.2 Il Nido è un servizio educativo

Il Nido si rivolge a bambini da 3 mesi a 3 anni, senza esclusioni di sesso, etnia, religione, cultura e provenienza sociale.

E' un servizio educativo che costruisce cultura dell'infanzia e promuove il diritto dei bambini alla cura, all'educazione e all'apprendimento.

Come tale, è un servizio di interesse pubblico volto a favorire la crescita dei bambini; concorre con la famiglia alla loro formazione nel quadro di una politica socio-educativa della prima infanzia e, in accordo con gli orientamenti educativi vigenti, ha lo scopo di offrire:

- ai bambini un luogo di formazione, di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo;
- alle famiglie un servizio di supporto per rispondere ai loro bisogni sociali, per affiancarle nei loro compiti educativi e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di opportunità tra i sessi.

1.3 E' un sistema aperto

Il Nido si costituisce come servizio flessibile rispetto al territorio, aperto a nuove esigenze e in grado di modificare la propria tipologia in funzione delle trasformazioni e delle istanze socio-culturali.

Pertanto vengono previste specifiche sperimentazioni di servizi educativi complementari alle attività svolte nel Nido, rivolti alle famiglie (es.: il "Giardino aperto", consistente nell'apertura mattutina al sabato del giardino del Nido, o la "Maison verte", con la possibilità di usufruire di spazi interni al Nido, durante gli orari di chiusura del servizio, per consentire alle famiglie di vivere in uno spazio "neutro" ed accogliente la relazione con i propri figli, accompagnate dalla presenza di pedagogisti, pediatri, esperte di allattamento, etc.).

1.4 Si qualifica in un sistema di relazioni

Il Nido è luogo pubblico, progetto e risorsa della collettività; come tale si impegna a ricercare, sperimentare e ampliare le opportune forme di raccordo e di continuità, intese come collegamento, confronto, formazione e progettazione condivise, con la rete delle unità d'offerta per la prima infanzia – pubbliche e private - presenti sul territorio, con la Scuola d'Infanzia, e con altri servizi territoriali quali la NPI e i consultori familiari.

In quanto parte attiva e dialogante della vita civile della collettività è impegnato a proporsi e a ricercare un rapporto solidale con il territorio, a interagire e collaborare con il sistema delle offerte formative, culturali, educative, gestite da soggetti pubblici e privati.

1.5 Promuove diritti e potenzialità dei bambini

Il Nido promuove i diritti e le potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento delle bambine e dei bambini.

E' diritto dei bambini e delle bambine che il Nido e le famiglie, insieme, ricerchino e si offrano come luoghi di dialogo, corresponsabilità ed elaborazione condivisa, che valorizzino le specifiche responsabilità educative di ciascuno, contribuendo alla formazione integrale dei bambini e alla costruzione delle condizioni di benessere affinché ognuno possa attuare una ricca, originale e armonica esperienza di vita.

Con questo intento, il Nido riconosce ai bambini disabili il diritto prioritario di ammissione alla frequenza, offre le condizioni di accoglienza e le risorse umane e strumentali aggiuntive necessarie, definite attraverso una strategia di collaborazione con la famiglia e con gli Enti e i soggetti pubblici e privati corresponsabili dei processi di crescita e di integrazione.

Parte seconda

I PRINCIPI DEL PROGETTO EDUCATIVO

2.1 L'educazione è un diritto

L'educazione è un diritto di tutti, delle bambine e dei bambini, e in quanto tale è una responsabilità della comunità.

L'educazione è un'opportunità di crescita e di emancipazione della persona e della collettività, una risorsa per il sapere e per il convivere. All'interno della pluralità delle concezioni culturali, l'educazione vive di ascolto, dialogo e partecipazione; è tesa al rispetto e alla valorizzazione delle diverse identità, competenze e conoscenze di cui ogni singolo individuo è portatore. E' un terreno di incontro dove si pratica la solidarietà e si promuove il valore della pace.

L'Amministrazione Comunale orienta le proprie attività in tal senso, ed in particolare riconosce il bambino come individuo e cittadino, soggetto portatore di diritti inalienabili, così come sancito dall'art. 3 della Costituzione Italiana e dalla Convenzione di New York sui Diritti del Fanciullo del 1989, ratificata dal Parlamento Italiano con Legge 27 Maggio 1991, n. 176.

Il progetto educativo del Nido, nel tener conto che l'azione educativa è finalizzata alla costruzione, nei bambini, dell'identità, dell'autonomia e delle competenze, sarà fondato su conoscenze scientifiche aggiornate e su principi di pedagogia attiva; le attività educative realizzeranno un clima di accoglienza dell'ambiente educativo nei confronti di ogni bambino e dei suoi genitori.

2.2 I bambini e le bambine sono protagonisti attivi dei processi di crescita

Le potenzialità di apprendimento e di cambiamento dei bambini, le loro molteplici risorse affettive, relazionali, sensoriali, intellettive si esplicitano in uno scambio continuo con il contesto sociale e culturale.

Ogni bambino è soggetto di diritti e porta in sé, prioritariamente, il diritto ad essere rispettato e valorizzato nella propria identità, unicità, differenza e nei propri tempi di sviluppo e di crescita.

Ogni bambino è costruttore attivo di saperi, competenze ed autonomie, attraverso originali processi di apprendimento che prendono forma con modalità e tempi unici e soggettivi nella relazione con i coetanei, gli adulti e gli ambienti.

Il processo di apprendimento privilegia le strategie di ricerca, confronto e compartecipazione; si avvale di creatività, intuizione, curiosità; si genera nella dimensione ludica, estetica, emozionale, relazionale e spirituale, che intreccia ed alimenta; propone la centralità della motivazione e del piacere dell'apprendere.

2.3 Partecipazione e ascolto

La partecipazione è la strategia che qualifica il modo con cui i bambini, gli educatori e i genitori sono parte del progetto educativo; è la strategia educativa da costruirsi nell'incontro e nella relazione quotidiana.

La partecipazione si avvale della pluralità dei punti di vista e delle culture, e nel contempo li valorizza; favorisce forme di mediazione culturale, contribuendo a costruire il dialogo e il senso di appartenenza ad una comunità.

In un'educazione partecipata, un atteggiamento attivo di ascolto tra adulti, bambini e ambiente è premessa e contesto di ogni rapporto educativo.

L'ascolto è un processo permanente che alimenta riflessione, accoglienza e apertura verso di sé e verso l'altro; è condizione indispensabile al dialogo e al cambiamento.

Il Nido ha la responsabilità di favorire e rendere visibile questo processo.

2.4 Progettazione

L'azione educativa prende forma attraverso la progettazione della didattica, degli ambienti, della partecipazione, della formazione del personale, e non mediante l'applicazione di programmi predefiniti.

E' una strategia di pensiero e di azione rispettosa e solidale con i processi di apprendimento dei bambini e degli adulti, capace di modificarsi in relazione all'evolvere dei contesti.

2.5 Formazione ed aggiornamento

La formazione professionale si caratterizza come processo teso alla costruzione di consapevolezza dei modi e dei significati dell'educazione e di competenze specifiche dei diversi ruoli professionali.

La formazione permanente è un diritto-dovere del singolo operatore e del gruppo.

L'aggiornamento permanente di tutti gli operatori, garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo del Nido, risponde alla necessità di acquisire le conoscenze elaborate in campo psico-socio-pedagogico, rielaborare gli aspetti diversi del progetto educativo ridefinendone gli obiettivi e trovare occasione di incontro e di confronto tra i diversi operatori e le diverse professionalità.

Per offrire ai bambini e alle loro famiglie un servizio realmente qualificato e formativo, il personale, educativo e non educativo, cura la propria professionalità con esperienze di aggiornamento e seguire periodicamente corsi di formazione specifici.

2.6 Valutazione

La valutazione è un'azione che mira ad una continua attribuzione di senso e di valore, e come tale contribuisce a strutturare l'esperienza educativa e gestionale.

Il processo valutativo attiene alla totalità degli aspetti del servizio: l'apprendimento dei bambini, la professionalità del personale, l'organizzazione e la qualità del servizio; è un'opportunità per riconoscere e negoziare i significati e le finalità del progetto educativo.

A tale scopo, il Nido si dota di opportuni strumenti e pratiche.

2.7 Standard di servizio

L'Amministrazione Comunale riconosce gli standard qualitativi e quantitativi vigenti quali riferimenti per l'organizzazione e la gestione del Nido, con particolare riguardo a:

- rapporti numerici tra il personale educativo e i bambini;
- qualità ed organizzazione degli spazi;
- qualità e tipologia degli arredi e dei materiali didattici;
- requisiti delle figure professionali in servizio e processi formativi del personale;
- metodologia di lavoro;
- accessibilità del servizio, con particolare attenzione ai bambini con disabilità;
- sistemi di valutazione.

Parte terza

ELEMENTI ESSENZIALI PER IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO

3.1 Luoghi e ambienti

Lo spazio al Nido ha un grande valore educativo: un vero e proprio “maestro aggiunto”.

E' per questo che l'organizzazione dello spazio è frutto di scelte pedagogiche che permettono di accompagnare i bambini nelle loro esperienze di scoperta e socializzazione. L'ambiente prende forma, interagisce e si modifica in relazione ai progetti e alle esperienze di apprendimento dei bambini e degli adulti, in un costante dialogo tra architettura e pedagogia.

La cura degli arredi, degli oggetti, dei luoghi di attività da parte dei bambini e degli adulti è un atto educativo che genera benessere psicologico, senso di familiarità e appartenenza, gusto estetico e piacere dell'abitare, premesse e condizioni primarie per la sicurezza degli ambienti.

3.1.2 Gli spazi interni ed esterni

Sono pensati ed organizzati in forme interconnesse che favoriscono le interazioni, le autonomie, le esplorazioni, la curiosità e la comunicazione e si offrono come luoghi di convivenze e ricerche per i bambini e per gli adulti.

Sono accoglienti e sereni, per facilitare la libera espansione degli interessi e delle esperienze dei bambini.

Sono ordinati ed organizzati con punti di riferimento stabili e riconoscibili, perché i bambini possano ricavarne una visione della realtà rassicurante e serena.

Sono realizzati con i più moderni principi della bioarchitettura, affinché i bambini possano crescere in un contesto ambientale sano.

Sono progettati ed allestiti con oggetti e arredi naturali, proporzionati all'età, alle capacità ed alle esigenze motorie dei bambini, così che possano essere attivamente utilizzati e padroneggiati.

I materiali utilizzati rispondono a caratteristiche di sostenibilità ambientale, oltre che di idoneità educativa, e presentano un'attenzione particolare alla loro intrinseca funzione estetica, oltre che pedagogica.

3.1.3 La sezione

La sezione è il modulo organizzativo di base per l'attuazione del progetto educativo e si pone in dialogo aperto e costante con il contesto più ampio del Nido.

Ogni sezione si compone facendo riferimento a rapporti numerici adulto-bambini definiti da leggi nazionali e regionali, e secondo i requisiti stabiliti dagli organismi di riferimento del Piano Sociale di Zona.

Aggregando prioritariamente i bambini per età omogenea, la sezione privilegia il gruppo, la continuità e stabilità dell'esperienza educativa e di crescita.

3.1.4 La cucina interna

La presenza della cuoca e del personale nella cucina interna al Nido è un valore aggiunto alla qualità educativa del servizio.

Favorisce la disponibilità all'ascolto, all'informazione e alle relazioni con le famiglie sui temi dell'alimentazione, della salute e del benessere, tenendo in considerazione anche certificate condizioni particolari di salute del bambino e pratiche alimentari dettate da scelte religiose, culturali, etiche delle famiglie.

Inoltre garantisce il mantenimento della dieta personalizzata per ogni bambino fino al compimento dell'anno d'età e collabora alla valutazione e al costante aggiornamento della dieta bilanciata e variata elaborata secondo le linee guida regionali e dell'ASL.

3.2 Organismi di partecipazione e corresponsabilità

3.2.1 Gestione sociale

Per gestione sociale si intende la partecipazione e la corresponsabilità delle famiglie e della cittadinanza all'elaborazione e alla gestione degli aspetti educativi, culturali, sociali e organizzativi del Nido.

La gestione sociale si esplica attraverso i seguenti momenti di partecipazione:

- Incontro di sezione;
- Assemblea dei genitori;
- Colloquio individuale;
- Consiglio consultivo;
- Commissione Mensa del Nido.

3.2.2 Incontro di sezione

L'incontro di sezione si svolge con il personale educativo operante nella sezione, e come tale è il luogo privilegiato per costruire l'identità e il senso di appartenenza di un gruppo di bambini, educatori e genitori.

E' uno spazio di riflessione dove vengono affrontati e condivisi argomenti relativi al progetto educativo della specifica fascia d'età, con la finalità di promuovere socialità, di condividere proposte didattiche, di costruire confronti e dialoghi sulle diverse idee di bambino, di Nido e di apprendimento.

E' parte costitutiva della progettazione educativa e partecipativa del Nido ed è convocato periodicamente dal personale educativo della sezione nell'arco dell'intero anno scolastico, sulla base delle esigenze e delle opportunità segnalate anche dai genitori e dal Consiglio Consultivo.

3.2.3 Assemblea dei genitori

L'Assemblea dei genitori è costituita da entrambi i genitori dei bambini frequentanti il Nido.

Si riunisce almeno due volte l'anno, di cui una in concomitanza con l'inizio dell'attività annuale.

Nella prima riunione, convocata dal Sindaco, l'Assemblea designa i rappresentanti dei genitori all'interno del Consiglio Consultivo e della Commissione Mensa. Nel prosieguo, l'Assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio Consultivo.

L'Assemblea può essere convocata anche su richiesta di un terzo dei genitori.

L'Assemblea esprime pareri e formula proposte al Consiglio Consultivo in ordine alle funzioni di competenza di quest'ultimo.

Collabora con il Consiglio Consultivo nell'organizzazione di iniziative finalizzate all'informazione delle politiche di sostegno dell'infanzia.

3.2.4 Colloquio individuale

E' un momento fondamentale di conoscenza tra la famiglia ed il personale educativo e pone le basi per un rapporto di collaborazione e fiducia reciproca, e per la costruzione di una reale "alleanza educativa" nel rapporto con il bambino.

Si attua all'inizio dell'anno educativo, prima dell'inserimento, ed ogniqualvolta si presenti la necessità, da parte del personale educativo o da parte della famiglia, di chiarire qualunque aspetto riguardo al bambino.

3.2.5 Consiglio consultivo

3.2.5.1 Composizione del Consiglio consultivo

Il Consiglio consultivo è organo di partecipazione sociale che concorre al funzionamento del Nido ed è così composto:

- il Sindaco, o un suo delegato;
- n. 3 rappresentanti delle famiglie degli utenti, eletti dall'Assemblea dei genitori;
- n. 3 rappresentanti del Consiglio Comunale (di cui 2 indicati dal gruppo di maggioranza e 1 indicato dalle opposizioni consiliari);
- la Coordinatrice del Nido;
- n. 2 rappresentanti del personale del Nido, designati dal personale stesso;
- il funzionario comunale Responsabile dei Servizi alla Persona (che assume le funzioni di segretario).

Nella prima riunione, convocata dal Sindaco, il Consiglio elegge al proprio interno il Presidente. Non possono accedere a tale carica i rappresentanti del personale.

Non possono essere nominati come rappresentanti dei genitori gli operatori del Nido.

I rappresentanti dei genitori decadono automaticamente dall'incarico quando il loro figlio cessa di fruire del servizio Nido, e vengono tempestivamente sostituiti.

Il Consiglio consultivo dura in carica quanto il Consiglio Comunale.

3.2.5.2 Compiti del Consiglio consultivo

Il Consiglio consultivo:

- costituisce l'organismo di collegamento, di natura consultiva e propositiva, tra il Nido e l'Amministrazione Comunale;
- segue l'andamento della gestione del Nido ed avanza le opportune osservazioni ed indicazioni, con particolare riguardo al rispetto dei principi fondamentali del presente Regolamento;
- prende in esame eventuali osservazioni e suggerimenti presentati dagli utenti e dal personale;
- formula proposte in ordine al Regolamento interno del Nido, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;
- avanza proposte per eventuali modifiche del presente Regolamento;
- chiede la convocazione dell'Assemblea dei genitori per la discussione di questioni di interesse del Nido;
- promuove e stimola tra la cittadinanza la conoscenza e il dibattito sulle finalità del servizio e le esigenze della prima infanzia.

Il Consiglio consultivo è convocato, in prima seduta, dal Sindaco e, successivamente, dal Presidente, anche su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

La seduta è valida con la partecipazione della metà degli eletti.

Presso il Nido devono essere conservati i verbali delle riunioni.

3.2.6 Commissione Mensa del Nido

Si occupa del controllo sulla refezione, secondo modalità stabilite dai competenti servizi ASL e disciplinate in apposito Regolamento.

E' composta dalla Coordinatrice, da un rappresentante del personale educativo, da un rappresentante del personale addetto alla cucina, da un rappresentante dei genitori per ciascuna sezione, da un rappresentante dell'Amministrazione Comunale.

E' coordinata da un genitore.

Esprime pareri e formula proposte in merito all'andamento del servizio di refezione.

Parte quarta

Procedure e criteri

4.1 Criteri di ammissione al Nido

Hanno diritto all'ammissione e alla frequenza del Nido tutti i bambini residenti nel Comune di Ossona di età compresa tra i tre mesi, compiuti entro il 1° Settembre dell'anno in cui viene avanzata la richiesta, e i 3 anni d'età da compiersi non oltre il 31 Dicembre dello stesso anno.

Sulla base delle domande di iscrizione presentate, e al fine dell'assegnazione dei posti, viene stilata una graduatoria di priorità di ammissione definita sulla base di criteri pubblici, preventivamente comunicati alle famiglie richiedenti.

I criteri di priorità di ammissione sono finalizzati alla valutazione del maggior bisogno sociale ed educativo del bambino e della famiglia, e pertanto prendono in esame la situazione complessiva del nucleo familiare (residenza, attività lavorativa, composizione familiare, stato di salute, situazione di disagio).

I criteri di priorità di ammissione al Nido, ed i relativi punteggi attribuiti, vengono definiti e periodicamente aggiornati con provvedimenti adottati dalla Giunta Comunale.

I bambini ammessi hanno garantito il diritto di frequenza fino al termine dell'intero ciclo del Nido, salvo disdetta scritta da far pervenire entro e non oltre il 31 Maggio dell'anno scolastico di riferimento, a cura dei genitori o di chi ne fa le veci. I ritiri successivi a tale data possono avvenire solo dietro pagamento della retta fino al mese di Luglio.

Ai bambini con disabilità grave può essere prorogata la dimissione oltre il terzo anno, su richiesta della famiglia e sentita l'èquipe socio-sanitaria territorialmente competente, comunque non oltre un anno educativo, in relazione alle esigenze connesse al programma educativo in corso.

4.2 Criteri per la formulazione della graduatoria

La graduatoria di ammissione al Nido viene formulata tenendo conto, in ordine di priorità, delle seguenti tipologie di utenza:

- famiglie residenti nel Comune di Ossona;
- famiglie non residenti nel Comune di Ossona, ma nelle quali almeno uno dei due genitori presti attività lavorativa nel territorio comunale;
- altre famiglie non residenti.

Nell'ambito della categoria della famiglie residenti nel Comune di Ossona viene riconosciuto il diritto alla priorità nell'ammissione al Nido in presenza delle seguenti situazioni e secondo l'ordine sotto indicato:

- disabilità del bambino, certificata dalle competenti commissioni di accertamento;
- disagio sociale e familiare (con richiesta di inserimento prioritario da parte dei Servizi Sociali), o provvedimento adottato dall'Autorità Giudiziaria minorile;
- nucleo familiare in cui uno dei genitori (o entrambi) presentino gravi problemi di salute documentati.

I punteggi prendono in considerazione le seguenti altre condizioni, elencate in ordine di priorità:

- unico genitore (vedovo, separato, divorziato, celibe/nubile) occupato;
- genitori entrambi lavoratori;
- permanenza in lista d'attesa alla fine dell'anno educativo precedente.

In subordine, vengono prese in considerazione anche le seguenti situazioni:

- stato di gravidanza della madre;
- presenza di fratelli o sorelle frequentanti il Nido;
- numero di figli di età inferiore a 14 anni;
- presenza di familiari conviventi bisognosi di assistenza continuativa risultante da apposita certificazione.

A parità di punteggio si fa riferimento alla data di presentazione della domanda di iscrizione. Per le domande presentate nella stessa data, l'ordine di precedenza è determinato dalla data di nascita del bambino, privilegiando i bambini più grandi d'età.

I criteri sopra formulati sono validi esclusivamente per gli utenti residenti a Ossona, sia per le domande a tempo pieno che per quelle part-time.

E' comunque sempre assicurata la precedenza agli inserimenti a tempo pieno rispetto a quelli a tempo parziale. Le domande part-time dei residenti di Ossona hanno inoltre la priorità rispetto alle domande a tempo pieno degli esterni, salvo eventuali convenzioni stipulate con i Comuni di provenienza.

Qualora ne sussistano le condizioni, le domande part-time possono essere convertite in domande a tempo pieno su richiesta dei genitori; tali richieste entrano nella graduatoria delle domande a tempo pieno in coda a quelle già pervenute. Lo stesso criterio vale anche per le domande fatte in prima istanza a tempo pieno e poi trasformate in domande part-time.

Per le famiglie non residenti nel Comune di Ossona viene redatta una graduatoria a parte, basata unicamente sulla data di presentazione della domanda, ma assicurando priorità nell'ammissione alle famiglie in cui almeno uno dei genitori svolga attività lavorativa nel territorio comunale.

Per i figli dei dipendenti del Comune di Ossona, residenti fuori Ossona, valgono i criteri formulati per gli utenti residenti a Ossona.

L'Amministrazione Comunale può stipulare convenzioni con altri Comuni o con aziende.

4.3 Modalità di ammissione

Le domande di ammissione devono essere presentate da un genitore o da chi esercita la potestà sul minore.

Sono redatte su apposito modulo, disponibile presso l'Ufficio Servizi alla Persona, e devono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune nei termini stabiliti dal calendario annuale deliberato dalla Giunta Comunale.

Nel caso non si raggiungesse il numero massimo di utenti con le domande ammesse, si aprono iscrizioni integrative per eventuali inserimenti da effettuarsi successivamente all'inizio dell'anno educativo, secondo tempi e modalità da concordarsi con il personale del Nido.

L'Ufficio Servizi alla Persona provvede a stilare la graduatoria non oltre il 31 Maggio di ogni anno.

La graduatoria viene depositata presso l'Ufficio Servizi alla Persona e presso il Nido.

L'ammissione al Nido, l'importo della retta mensile e la data di inserimento sono comunicati alle famiglie, a cura dell'Ufficio Servizi alla Persona, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. In tale occasione viene allegata copia del presente Regolamento.

Le famiglie, entro 7 giorni dal ricevimento della lettera di ammissione, devono comunicare all'Ufficio Servizi alla Persona le proprie intenzioni: in caso di rifiuto, o di successivo ritiro, si perde il diritto a rimanere in graduatoria e deve eventualmente essere presentata una nuova domanda. In caso di accettazione del posto deve essere versata, a titolo di iscrizione, la prima mensilità (che non viene in alcun caso rimborsata).

Si ammette un bambino al Nido, attingendo dalla graduatoria, ogniqualvolta risulta vacante un posto-bambino.

Esaurita l'eventuale lista d'attesa dei bambini residenti in Ossona e la lista di quelli non residenti, si procede all'inserimento dei bambini delle famiglie che hanno presentato domanda fuori termine, secondo il criterio dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

I bambini che vivono situazioni di disagio sociale e familiare, debitamente documentate dai Servizi Sociali comunali, e i bambini con disabilità hanno priorità nell'ammissione al Nido, se segnalati entro i termini previsti dal bando. Nel caso di segnalazioni pervenute in corso d'anno, la Giunta Comunale si riserva di valutare singolarmente ogni caso e vagliare le possibilità di inserimento, sempre che sussistano le condizioni indispensabili di disponibilità posti e mantenendo invariato il rapporto numerico educatori/bambini.

Parte quinta

Funzionamento del servizio

5.1 Orario giornaliero e calendario annuale

Il servizio funziona da Settembre a Luglio compresi, secondo il calendario deliberato annualmente dall'Amministrazione Comunale ed indicato nel bando di iscrizione al Nido.

L'orario settimanale di apertura, dal Lunedì al Venerdì, è compreso tra le ore 7.30 e le ore 16.30, con le seguenti modalità di ingresso e di uscita:

entrata dei bambini: dalle 7.30 alle 9.15;
uscita dei bambini: dalle 16.00 alle 16.30.

L'orario per gli utenti part-time è organizzato con le seguenti modalità:

- Part-time mattutino: dalle ore 7.30 alle ore 13.00
entrata dei bambini: dalle ore 7.30 alle ore 9.15;
uscita dei bambini: dalle ore 12.45 alle ore 13.00 (compreso il pranzo).
- Part-time pomeridiano: dalle ore 12.30 alle ore 18.00.
entrata dei bambini: dalle ore 12.30 alle ore 12.45;
uscita dei bambini: dalle ore 17.45 alle ore 18.00 (compresa la merenda).

Eventuali diverse necessità di orario devono essere concordate con la Coordinatrice del Nido.

Su richiesta, e con pagamento a parte rispetto alla retta, viene organizzato il servizio di post-nido, dalle ore 16.30 alle ore 18.00, con uscita dei bambini dalle ore 17.45 alle ore 18.00.

I bambini vengono ritirati dai genitori o da persone espressamente delegate dagli stessi. Presso il Nido è disponibile un modulo con cui i genitori possono indicare i nominativi delle persone incaricate del ritiro del bambino.

I genitori sono pregati di avvertire il personale qualora il bambino dovesse, per motivi eccezionali, anticipare o ritardare l'entrata o l'uscita, o essere affidato a persone non indicate nel foglio deleghe.

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 nuovi iscritti 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.

5.2 Articolazione interna del servizio

Il servizio si articola in gruppi dinamici o sezioni aperte, costituiti in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psico-motorio, salvo diversa programmazione educativa.

L'inserimento dei bambini nei vari gruppi viene effettuato, dopo aver informato i genitori, non rigidamente in base all'età, ma soprattutto in relazione al loro grado di sviluppo, ai loro bisogni e alle loro caratteristiche psico-fisiche.

In relazione al possibile passaggio dei bambini da una sezione ad un'altra, considerato che il gruppo educativo è organizzato con il "sistema di riferimento", deve essere previsto un ri-ambientamento graduale.

5.3 Rapporto numerico personale-posti bambino

Il rapporto numerico personale educativo-posti bambino e personale addetto ai servizi è determinato dalle DGR N. VII/20588 dell'11 febbraio 2005, N. VII/20943 del 16 febbraio 2005 e successive circolari esplicative, tenendo conto anche dei "Requisiti per l'accreditamento delle unità d'offerta sociali per la prima infanzia" vigenti nell'ambito territoriale del Magentino.

La capienza del Nido di Ossona è di 42 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.

5.4 Frequenza

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

Le famiglie dei bambini ammessi alla frequenza vengono convocate dalla Coordinatrice, prima dell'inizio del servizio, per un colloquio d'accoglienza con il personale educativo.

Le date degli inserimenti vengono comunicate ai genitori con congruo anticipo.

In caso di mancata presentazione del bambino alla data fissata per l'inserimento senza preventiva comunicazione al servizio e in assenza di formalizzazione del ritiro da parte della famiglia, l'Ufficio Servizi alla Persona si riserva, fatti gli opportuni accertamenti e trascorsi 10 giorni dalla data fissata per l'inserimento, di considerare ritirato d'ufficio il bambino e di procedere con il subentro di un nuovo iscritto secondo graduatoria.

Qualora invece il bambino non possa, per giustificati motivi, iniziare la frequenza alla data indicata nella lettera di ammissione, viene concordata con i genitori una nuova data di inserimento.

Le modalità di riammissione dei bambini al Nido dopo periodi di assenza per malattia sono quelle previste nelle indicazioni operative emanate dalla Direzione Generale Sanità della Regione Lombardia in esecuzione della DGR VII/18853 del 30 Settembre 2004, e nelle "Linee guida igienico-sanitarie per gli Asili Nido" elaborate dall'ASL Prov.MI1.

5.5 Inserimento di bambini con disabilità

Nel caso in cui nel Nido siano presenti bambini con disabilità, è previsto l'adeguamento numerico del personale educativo in rapporto ai bambini iscritti.

L'ammissione avviene previa presentazione da parte della competente équipe distrettuale di una relazione contenente elementi di valutazione sul caso, un programma di intervento ed indicazioni metodologiche.

5.6 Dimissioni

I genitori possono ritirare il bambino dal Nido presentando apposita disdetta scritta all'Ufficio Servizi alla Persona, con un preavviso di almeno 30 giorni.

I bambini che, senza giustificato motivo, restino assenti per un periodo superiore a 30 giorni consecutivi, possono essere dimessi d'ufficio previa diffida preventiva, con obbligo di pagamento dell'intera retta fino al mese di Luglio compreso.

Le dimissioni presentate dopo il 31 Maggio comportano il pagamento della retta fino al mese di Luglio compreso.

Le disposizioni di cui al capoverso precedente non si applicano nei seguenti casi:

- licenziamento di uno dei due genitori, o cessazione dell'attività di lavoratore autonomo;
- malattia grave, debitamente documentata, di uno dei genitori o del bambino.

5.7 Partecipazione delle famiglie ai costi del servizio educativo

La partecipazione delle famiglie alle spese di gestione del Nido è regolata da un sistema di criteri che fanno riferimento ai principi di:

- definizione delle rette in rapporto ai costi e alle modalità di utilizzo del servizio;
- differenziazione e progressività delle rette in ragione della situazione economica delle famiglie;
- equità e solidarietà, con particolare attenzione alle fasce socialmente ed economicamente più deboli.

L'Amministrazione Comunale stabilisce la soglia minima e massima delle rette, e si riserva di modificarla periodicamente adeguandola alle esigenze dei costi di gestione.

Nel caso di assenza per malattia certificata per un periodo superiore a 10 giorni consecutivi di servizio, si applica una riduzione del 25% sulla retta mensile di riferimento.

Per assenze per malattia certificata superiori a 20 giorni consecutivi di servizio si applica la riduzione pari al 50% della retta mensile di riferimento.

La retta di frequenza a tempo pieno viene pagata in misura ridotta del 25% qualora due fratelli frequentino contemporaneamente il Nido, applicandosi il beneficio ad una retta soltanto. Nel caso di tre fratelli iscritti vengono corrisposte solo due rette. Per la retta di frequenza part-time viene richiesto il 75% della retta applicata per il tempo pieno.

Parte sesta

6.1 Il personale

L'organico del Nido è composto da diverse figure professionali: coordinatrice, personale educativo, personale addetto ai servizi, che costituiscono collegialmente un gruppo di lavoro, al quale sono attribuiti specifici compiti di programmazione e di organizzazione dell'attività educativa.

L'importanza attribuita alla collegialità deriva dalla consapevolezza che la qualità del servizio dipende in gran parte dalla capacità degli operatori di tracciare un percorso che conduce ad una sostanziale condivisione riguardo la visione di fondo del bambino e le linee di comportamento in ambito educativo.

6.1.1 Il gruppo di lavoro

Il gruppo di lavoro è costituito da tutto il personale comunque operante nel servizio.

Ha il compito di favorire il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori, e la gestione collegiale del lavoro.

A tal fine, si riunisce periodicamente - a cura della Coordinatrice - per l'impostazione e la verifica del lavoro e, più in generale, per l'elaborazione di indicazioni metodologiche ed operative, relative alle problematiche complessive del servizio.

Al gruppo di lavoro compete, tra l'altro:

- collaborare con il Consiglio consultivo e con l'Assemblea dei genitori, con l'apporto di uno specifico contributo per la determinazione degli orientamenti educativi e per l'elaborazione del programma annuale di attività;
- attuare il piano di lavoro approvato, segnalando tempestivamente al Consiglio consultivo e all'Assemblea dei genitori le eventuali difficoltà di realizzazione che ostacolano il buon funzionamento del servizio;
- eleggere i propri rappresentanti nel Consiglio consultivo e nella Commissione Mensa.

6.1.2 La coordinatrice

I compiti della Coordinatrice attengono a tutte le attività generali del Nido, ed in particolare:

- coordina, unitamente a tutto il personale, l'attività interna del Nido;
- promuove le riunioni del gruppo di lavoro e garantisce il rispetto delle decisioni organizzative assunte dal gruppo stesso;
- organizza e verifica le attività e le iniziative del Nido, con particolare riguardo agli inserimenti, agli incontri con i genitori, all'aggiornamento e alla formazione del personale;
- favorisce il dialogo ed il rapporto di collaborazione con le famiglie, secondo modalità concordate;
- partecipa all'Assemblea dei genitori, alle riunioni del Consiglio consultivo e, se necessario, agli incontri di sezione;

- mantiene continui e costanti rapporti con gli Uffici comunali e con il Consiglio consultivo, per ogni questione inerente il buon andamento e l'organizzazione del Nido.

6.1.3 Il personale educativo

L'educazione dei bambini frequentanti il Nido è affidata a personale educativo specializzato, che esprime la propria professionalità nella capacità di instaurare un rapporto significativo ed individualizzato con i bambini del gruppo, nel saper offrire loro occasioni di crescita in un clima di sicurezza affettiva, nell'organizzare e mediare le relazioni di gruppo, nel dimostrarsi sensibile e attento a cogliere i bisogni, nel creare un ambiente fisico e relazionale stimolante, nell'attivare l'indispensabile rapporto con le famiglie.

Il personale educativo esplica la propria attività attraverso:

- la definizione collegiale della progettazione educativa generale e la conseguente attuazione;
- 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 programmazione educativa per gruppi e individuale;
- la cura educativa dei bambini, predisponendo adeguate opportunità per vivere esperienze qualitative e formative;
- 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 e modalità relazionali adeguate a favorire una crescita armoniosa dei bambini;
- i colloqui di pre-ambientamento;
- l'accoglienza e la relazione quotidiana con il bambino, con i genitori o con altre figure che si occupano di lui;
- gli incontri di sezione.

Ogni intervento educativo del personale, nelle diverse fasi della programmazione, è prevalentemente quello di offrire una facilitazione all'apprendimento e alla crescita attraverso strategie che favoriscano momenti di ricerca e libera esplorazione.

Tutte le attività tendono a risvegliare dinamiche osservabili dall'educatrice, che avrà modo di valutare e riorganizzare costantemente le motivazioni della programmazione educativa.

L'ambiente educativo del Nido diventa realmente un contesto che favorisce la crescita se si presenta come luogo accogliente, relazionalmente ricco, capace di sostenere le risorse affettive dei bambini, di accogliere e comprendere le difficoltà della separazione. E' quindi importante che la relazione con il bambino comunichi riconoscimento, apprezzamento ed incoraggiamento, attraverso un rapporto personalizzato che consenta capacità di risposta ai bisogni del bambino. I bambini sono soggetti attivi nel loro apprendimento, nel loro processo di costruzione di identità e di conoscenza, e hanno grandi capacità: il ruolo del personale educativo consiste proprio nel far sì che queste caratteristiche emergano.

6.1.4 Il personale ausiliario

Oltre alle normali attività di pulizia degli spazi interni ed esterni e degli arredi, di riassetto, di sanificazione degli ambienti, il personale ausiliario supporta il personale educativo nella cura dei bambini e nella realizzazione del progetto educativo.

6.1.5 Il personale addetto alla refezione

I pasti vengono preparati all'interno del Nido dal personale addetto alla cucina, che predispone e prepara i pasti secondo le tabelle dietetiche, provvede alla pulizia degli utensili e della cucina, controlla la qualità delle derrate alimentari, è responsabile dell'approvvigionamento, della conservazione, manipolazione e preparazione degli alimenti.

Il pranzo e la merenda variano ogni giorno per quattro settimane, seguendo un menù estivo o invernale che fa riferimento, secondo l'età dei bambini, alle Linee Guida dietologiche formulate dall'ASL Prov.MI1, Servizio di Igiene degli Alimenti e Nutrizione.

Vengono preparate diete speciali per i bambini che presentano particolari patologie alimentari e relative a scelte culturali, etiche o religiose, su richiesta preventiva della famiglia.

In caso di allergie, intolleranze alimentari o altre patologie è necessaria una certificazione medica che attesti la diagnosi e che fornisca le indicazioni alimentari del caso.

7.1 Disposizione finale

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