



***COMUNE DI GALLIATE***  
***PROVINCIA DI NOVARA***

## ***REGOLAMENTO INTERNO ASILO NIDO***

*Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 46 del 27/07/2004*

*Modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 59 del 10/11/2005*

*Modificato ulteriormente con deliberazione Consiglio Comunale n. 6 del 19/02/2009*

## **ART. 1- OGGETTO-**

Il presente regolamento stabilisce le norme gestionali e le modalità di accesso e di frequenza dell'Asilo Nido Comunale "Millecolori", così come indicato dal Regolamento generale.

## **ART. 2 – I SERVIZI OFFERTI –**

L'Asilo Nido Comunale "Millecolori" offre alle famiglie questi servizi:

- Frequenza dell'Asilo Nido a tempo pieno, cioè dalle ore 7,30 alle ore 16,30;
- Frequenza dell'Asilo Nido a tempo parziale, cioè dalle ore 7,30 alle ore 13,00;
- Frequenza del post-asilo, riservata ai bambini già frequentanti, dalle ore 16,30 alle ore 17,45;
- Nido aperto, rivolto a bambini fino a tre anni di età, che non frequentano già altri asili nido, dopo le 16,30.
- Giardino aperto, rivolto a bambini fino a sei anni di età, dopo le 16,30

## **ART. 3 – ACCESSO ALLA FREQUENZA ORDINARIA-**

Si intendono frequenza ordinaria le frequenze a tempo pieno e a tempo parziale. Le domande, presentate come da bando di cui all'art. 3 del Regolamento generale, devono essere collocate in graduatoria con l'attribuzione dei punteggi previsti dall'allegato A del presente regolamento. L'ufficio preposto al procedimento fornisce alle famiglie un idoneo schema di domanda da compilare e fac simile delle dichiarazioni che dovranno essere compilate dai datori di lavoro per l'attribuzione dei relativi punteggi.

A parità di punteggio la precedenza sarà data in base al maggior numero di figli minorenni nella famiglia e, successivamente, in base all'ordine di presentazione della domanda al protocollo del Comune.

Mutamenti della situazione familiare, tali da modificare l'attribuzione dei punteggi e, conseguentemente, le posizioni in graduatoria, devono essere tempestivamente comunicate per iscritto al Responsabile del settore Socio Culturale, con tutte le documentazioni necessarie a motivare la nuova situazione. La intervenuta modificazione del punteggio deve essere riconosciuta con apposito atto di determinazione da pubblicarsi entro dieci giorni dall'acquisizione dei nuovi elementi. Tale determinazione modificherà la graduatoria previgente, con efficacia dalla data di adozione. La nuova graduatoria non potrà comunque modificare le ammissioni precedentemente approvate, se già comunicate alle famiglie ammesse.

L'accoglimento della domanda e il conseguente accesso al servizio, devono essere comunicati per iscritto alle famiglie, nei termini indicati dal citato art. 3 del Regolamento generale.

Le famiglie dei bambini già frequentanti non devono presentare nuova domanda, ma solo l'aggiornamento della situazione lavorativa ed ISEE della famiglia.

Le famiglie che intendessero rinunciare alla frequenza, devono presentare formale comunicazione scritta al Protocollo del Comune entro il termine massimo di giorni sette dal ricevimento della comunicazione di ammissione.

Decorso tale termine, in presenza di rinuncia tardiva, sarà comunque applicata la tariffa di frequenza di un mese.

Le rinunce alla frequenza presentate durante l'anno, ad intervenuta ammissione, devono essere parimenti presentate con un preavviso non inferiore a giorni trenta. Diversamente si procederà applicando la tariffa di frequenza come nel precedente comma.

## **ART. 4 – INSERIMENTO E FREQUENZA –**

Il personale educativo dell'Asilo Nido deve prendere contatto con le famiglie dei bambini ammessi onde programmare l'inserimento nell'Asilo Nido. Gli incontri tra educatrici e genitori sono sia individuali che di gruppo. L'inserimento è graduale ed avviene con la collaborazione dei genitori.

Tutti i nuovi inserimenti dell'anno educativo devono concludersi, di regola, entro il mese di novembre. La programmazione degli inserimenti e la sua attuazione, svolte dal personale educativo, costituiscono elementi di valutazione della qualità del servizio.

Durante l'inserimento, il bambino frequenta il Nido con orario ridotto, arrivando gradualmente, di norma entro 15 giorni, all'orario normale. All'inizio della permanenza del bambino nel Nido è necessaria la presenza di uno dei genitori, onde garantire un graduale adattamento del bambino al nuovo ambiente.

L'ammissione al Nido è subordinata alla presenza del certificato di vaccinazione;

Il bambino frequenta il Nido solo se in buone condizioni di salute.

Per garantire la sicurezza dei bambini e della comunità nel suo complesso può essere necessario allontanare il bambino dal Nido.

Il bambino viene allontanato dalle educatrici in caso di:

- febbre alta (pari a 38,5°C e mezzo rettali);
- sospetti esantemi;
- sospetta manifestazione (orale e/o genitale) da candida;
- ripetute scariche alvine;
- ripetuti episodi di vomito,
- situazioni di malessere che rivestano carattere di gravità o di non chiara origine.

In caso di febbre alta le educatrici del nido avvertiranno con tempestività la famiglia e non somministreranno alcun tipo di farmaco.

In caso di convulsioni che accompagnino o meno un aumento di temperatura, le educatrici del nido avvertiranno tempestivamente la famiglia e si rivolgeranno al servizio 118.

Eventuali terapie farmacologiche verranno somministrate al bambino da parte delle educatrici solo se verrà presentata l'autorizzazione del genitore e la prescrizione medica nella quale venga specificato chiaramente il dosaggio, la frequenza e le modalità di somministrazione del farmaco stesso.

(...)

Per ogni motivo di necessità i genitori dovranno lasciare alle educatrici del nido dei corretti recapiti telefonici sicuramente e costantemente raggiungibili.

La modalità di frequenza (tempo pieno o tempo parziale) prescelta con la domanda di ammissione è, di massima, vincolante durante l'anno educativo. Può essere modificata annualmente, prima dell'inizio del nuovo anno educativo. Per cause particolari, intervenute nel corso dell'anno educativo, può essere avanzata motivata richiesta di cambiamento dell'orario di frequenza. Il Responsabile del Settore Socio Culturale valuterà l'accoglimento o meno della richiesta, sentito il Collettivo degli operatori dell'Asilo nido di cui all'art. 12 del Regolamento generale.

#### **ART. 5 – ASSENZE E DIMISSIONI**

In caso di assenza del bambino, per qualsiasi motivo, è necessario darne comunicazione al Nido in giornata, comunicando i motivi che hanno indotto l'assenza.

La frequenza del Nido deve avere carattere di continuità.

In caso di continue assenze non dipendenti da malattie e non motivate, dopo un serio approfondimento della situazione, il Responsabile del Settore potrà proporre al Comitato di Gestione Sociale le dimissioni del bambino dal Nido.

E' consentito, ai bambini che compiono i tre anni, di completare l'anno di frequenza fino alla chiusura estiva.

Le dimissioni volontarie anticipate dal servizio di frequenza devono essere presentate per iscritto almeno trenta giorni prima.

#### **ART. 6 – ORARIO E CALENDARIO –**

Il Nido apre alle ore 7.30 e i bambini verranno accolti fino alle ore 9.30.

Solo in via eccezionale e per casi specifici è possibile, avvertendo, portare il bambino oltre le 9.30 e comunque non oltre le ore 10.30. L'Asilo Nido, di norma, chiude alle ore 16.30.

Per i bambini i cui genitori terminano il lavoro oltre le 16.30, dietro presentazione di richiesta documentata, è previsto un prolungamento di orario valutato caso per caso dal Comitato di Gestione Sociale, comunque con un termine massimo di uscita alle ore 17.45. Il servizio di prolungamento d'orario o post-asilo può essere attivato solo in presenza di sei richieste documentate ed accolte e può essere accordato solo a bambini di età non inferiore a 12 mesi. La richiesta di post asilo vincola, se accolta, il richiedente fino alla fine dell'anno educativo e lo obbliga al versamento della retta aggiuntiva stabilita fino a tale termine.

La chiusura del Nido è prevista per le ore 18.00.

Il calendario annuale di apertura dell'Asilo Nido viene definito e comunicato agli utenti annualmente.

## **ART. 7 – ORGANIZZAZIONE**

Il Nido è organizzato in sezioni in relazione alle diverse fasce di età dei bambini, con un numero complessivo di 55 posti.

Per favorire la gestione ed organizzazione del servizio vengono organizzati tre gruppi di bambini:

- piccoli (già lattanti), con età fino a 12 mesi;
- due gruppi misti di bambini dai 13 mesi in su.

Nel caso in cui si liberino posti in un reparto per il quale non vi sono più richieste in graduatoria, nell'immediato si procederà all'inserimento di bambini di età più vicina, creando gruppi misti.

Nel caso ciò non fosse possibile, si procederà con bando straordinario, come da art. 3 del regolamento generale.

L'organico del personale è definito secondo un rapporto ottimale OPERATORE/BAMBINO/SPAZIO, tenendo conto dei bambini iscritti, che prevede i seguenti rapporti:

- 1 educatrice ogni 4/5 bambini “piccoli”;
- 1 educatrice ogni 5/6 bambini “medi”;
- 1 educatrice ogni 7/8 bambini “grandi”;

Questi rapporti possono subire modifiche in relazione all'età dei bambini, alla struttura dei rapporti ed allo spazio disponibile.

Quanto detto può essere rivisto in presenza di attendibili e provanti documentazioni attestanti la necessità di interventi più individualizzati.

In relazione alla presenza di bambini portatori disabili, potrà essere stabilito l'adeguamento del personale educativo.

Le funzioni ausiliarie devono essere organizzate in modo da garantire la refezione, il supporto alle attività didattiche, la pulizia e il riordino dell'ambiente durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura.

L'organizzazione delle funzioni ausiliarie deve tener conto, altresì, del numero dei bambini frequentanti e delle attività svolte.

## **ART. 8 – STRUTTURA E ATTIVITA'**

Gli interventi strutturali, le attrezzature e le attività ludiche dell'Asilo Nido devono avere come costante punto di riferimento il bambino.

Gli spazi destinati ai bambini ospiti devono essere organizzati in modo da permettere attività libere e guidate, giochi individuali e collettivi.

Nei momenti centrali della giornata, con una opportuna organizzazione dei turni del personale educativo, i bambini devono essere divisi in gruppi, in relazione al loro sviluppo psicofisico ed alle loro esigenze motorie, affettive, intellettive, con l'educatrice di riferimento.

Il passaggio dei bambini da una sezione all'altra si accompagna alla funzionale rotazione delle educatrici per garantire continuità nel rapporto.

Per favorire la conoscenza dell'ambiente esterno, devono essere svolte, in accordo con i genitori e previa autorizzazione scritta degli stessi, uscite per il paese e visite guidate a luoghi idonei all'età dei bambini. In assenza di autorizzazione, il bambino rimarrà al nido con altre educatrici.

## **ART. 9 – IL PERSONALE EDUCATIVO**

Il personale educativo è parte del Collettivo degli operatori dell'Asilo Nido di cui all'art. 12 del Regolamento generale.

L'aggiornamento professionale del personale educativo deve essere svolto annualmente utilizzando prioritariamente l'accantonamento orario contrattuale.

Il Collettivo definisce il progetto educativo generale del servizio, ove trovano spazio:

- A) La programmazione educativa per gruppi e individuale che, partendo dalle singole realtà e dalle esigenze dei bambini, proponga adeguate opportunità per far vivere ai bambini esperienze qualitative e formative;

- B) La promozione di una reale partecipazione dei genitori dei bambini alla vita del nido che si realizza con:
- colloqui e incontri individuali e collettivi antecedenti all'ingresso del bambino al nido
  - riunioni di reparto o di gruppo periodiche per condividere il progetto educativo riferito ai diversi gruppi di bambini
  - incontri tematici nei quali affrontare problematiche legate alla genitorialità;
  - laboratori, con cui coinvolgere personalmente i genitori nella vita dei bambini al nido;
  - momenti di socializzazione tra i vari soggetti del servizio
- C) La programmazione di interventi sul territorio per promuovere la “cultura dell’infanzia” collaborando con altri servizi presenti quali le equipe socio-sanitarie e psico-pedagogiche, la Biblioteca Comunale ed i Centri estivi.
- D) La realizzazione di progetti di continuità con la scuola dell’infanzia;

### **ART. 10 – NIDO APERTO**

Il NIDO APERTO offre ai bambini spazi sicuri e appositamente organizzati per il gioco, nei quali condividere esperienze con piccoli gruppi di coetanei, attraverso attività vicine ai loro interessi e alle loro esigenze di crescita sociale, cognitiva ed affettiva.

Offre uno spazio di confronto con adulti diversi dai propri familiari.

Offre uno spazio di scambio e di confronto tra adulti sulla crescita dei propri figli.

#### *ORARI E PERIODI DI FREQUENZA*

Il nido aperto si svolge nella fascia pomeridiana, al termine dell’attività ordinaria dell’asilo nido.

Il Nido Aperto viene svolto nell’anno educativo con interruzioni come da calendario educativo.

#### *ISCRIZIONE E DOCUMENTI DA PRESENTARE*

Al servizio si accede compilando un modulo di iscrizione che viene inviato annualmente a domicilio ai bambini fino a 3 anni di età residenti nel Comune accompagnato da una lettera di presentazione del servizio. La domanda di iscrizione deve essere presentata entro i termini fissati nella lettera.

Eventuali domande pervenute oltre termine saranno accolte compatibilmente con la disponibilità di posti nei diversi gruppi di età e nei diversi periodi.

#### *MODALITA' DI FREQUENZA*

Ogni bambino deve essere accompagnato da un adulto. E' possibile l'iscrizione per uno o più periodi del programma proposto.

La programmazione annua dei posti disponibili, delle forme e degli orari di frequenza al servizio, terrà conto delle richieste delle famiglie, delle risorse di personale e della disponibilità della struttura che accoglie il servizio.

In caso di esubero rispetto ai posti disponibili sarà prioritaria la data di presentazione della domanda.

Generalmente il nido aperto opera per gruppi stabili di bambini (circa 10) omogenei per età.

## **Allegato A)**

### **1. Famiglia**

**1.1** Numero di altri figli da 0 a 10 anni (compiuti) escluso quello per cui si fa domanda (in caso di gemelli vanno trattati come casi singoli, pertanto si presenteranno due domande)

1	<b>(p. 2)</b>
2	<b>(p. 4)</b>
3	<b>(p. 6)</b>
4	<b>(p. 8)</b>
oltre	<b>(p. 10)</b>

**1.2** Numero di altri figli da 11 a 17 anni

1	<b>(p. 1)</b>
2	<b>(p. 2)</b>
3	<b>(p. 3)</b>
4	<b>(p. 4)</b>
oltre	<b>(p. 5)</b>

**1.3** Nuova gravidanza (Questo caso va documentato allegando certificazione rilasciata dal ginecologo)

attesa di 1 figlio	<b>(p. 2)</b>
attesa di gemelli	<b>(p. 4)</b>

**1.4** Invalidità – Compilare se a uno dei genitori oppure a uno dei figli sia riconosciuta una percentuale di invalidità di almeno il 33% e viva all'interno del nucleo familiare (deve essere allegato certificato di invalidità).

invalidità dal 33% al 45%	<b>(p. 7)</b>
invalidità dal 46% al 67%	<b>(p. 13)</b>
invalidità superiore al 67%	<b>(p. 24)</b>
invalidità pari il 100%	<b>(p. 35)</b>

**1.5** Altri casi sociali che possono riguardare uno dei genitori o uno dei figli, non cumulabili fra loro (va allegata o acquisita d'ufficio la relativa documentazione)

segnalazione da parte del Tribunale dei minori	<b>(p. 24)</b>
segnalazione ASL	<b>(p. 24)</b>
segnalazione SERT	<b>(p. 24)</b>
segnalazione assistente sociale	<b>(p. 24)</b>

**1.6** Assenza dal nucleo familiare di 1 genitore (presentare documentazione relativa)

caso di morte	<b>(p. 35)</b>
caso di separazione, divorzio, genitore celibe/nubile	<b>(p. 35)</b>

## 2. LAVORO DEL PADRE

Nome azienda: .....

Indirizzo, tel., fax, e-mail.....

.....  
Quanto dichiarato ai punti da 2.1 a 2.8 deve essere certificato dall'azienda.

### 2.1 Orario settimanale di lavoro

meno di 15 ore	(p. 7)
da 15 a 29 ore	(p. 10)
da 30 a 35 ore	(p. 13)
da 36 a 40 ore	(p. 17)
oltre 43 ore	(p. 20)

**2.2** Assenza (trasferte senza rientro serale) dalla famiglia per periodi complessivi in un anno (il punteggio non è cumulabile con i punti 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8):

compresi tra 6 e 8 mesi	(p. 18)
superiori a 8 mesi	(p. 20)

**2.3** – Assenza (trasferte senza rientro serale) dalla famiglia per un periodo complessivo inferiore ai 6 mesi in un anno (p. 5)

**2.4** Sede di lavoro ..... Prov .....

Distanza dal luogo di lavoro

Territorio comunale	(p. 2)
Località comprese nel raggio di 15 km da Galliate	(p. 4)
Località comprese nel raggio fra 15 e 30 km	(p. 7)
Località oltre il raggio di 30 km	(p. 10)

**2.5** Lavoratore senza sede fissa (i punti 2.4 e 2.5 sono incompatibili fra loro) (p. 6)

**2.6** - Lavoratore che raggiunge il posto di lavoro

almeno 2 giorni a settimana	(p. 2)
3 giorni a settimana	(p. 4)
da 4 a 6 giorni a settimana	(p. 8)

**2.7** Lavoratore con impegno notturno (almeno 5 ore tra le ore 22.00 e le 6.00)

1 notte a settimana	(p. 2)
2 o 3 notti a settimana	(p. 4)
4 o 5 notti a settimana	(p. 8)

**2.8** Lavoratore con turno diurno continuativo di almeno 7 ore per almeno 3 giorni a settimana (p. 2)

**2.9** Lavoratore studente (saranno considerati solo i casi di frequenza attestata da scuola pubblica o parificata dell'obbligo, media superiore o università con almeno 3 esami superati nell'anno precedente- presentare documentazione) **(p. 3)**

**2.10** Disoccupato (esclusa cassa integrazione, inclusa mobilità, da documentare) **(p. 5)**

**2.11** Lavoratore in cassa integrazione (documentare) **(p. 2)**

### **3. LAVORO DELLA MADRE**

Nome azienda: .....

Indirizzo, tel., fax, e-mail.....

.....  
Quanto dichiarato ai punti da 2.1 a 2.8 deve essere certificato dall'azienda.

**3.1** Orario settimanale di lavoro

meno di 15 ore	<b>(p. 7)</b>
da 15 a 29 ore	<b>(p. 10)</b>
da 30 a 35 ore	<b>(p. 13)</b>
da 36 a 40 ore	<b>(p. 17)</b>
oltre 43 ore	<b>(p. 20)</b>

<b>3.2</b> Assenza (trasferte senza rientro serale) dalla famiglia per periodi complessivi in un anno (il punteggio non è cumulabile con i punti 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8):	
compresi tra 6 e 8 mesi	<b>(p. 18)</b>
superiori a 8 mesi	<b>(p. 20)</b>

**3.3** – Assenza (trasferte senza rientro serale) dalla famiglia per un periodo complessivo inferiore ai 6 mesi in un anno **(p. 5)**

<b>3.4</b> Sede di lavoro .....	Prov .....
Distanza dal luogo di lavoro	

Territorio comunale	<b>(p. 2)</b>
Località comprese nel raggio di 15 km da Galliate	<b>(p. 4)</b>
Località comprese nel raggio fra 15 e 30 km	<b>(p. 7)</b>
Località oltre il raggio di 30 km	<b>(p. 10)</b>

**3.5** Lavoratrice senza sede fissa (i punti 3.4 e 3.5 sono incompatibili fra loro) **(p. 6)**

**3.6** - Lavoratrice che raggiunge il posto di lavoro

almeno 2 giorni a settimana	<b>(p. 2)</b>
3 giorni a settimana	<b>(p. 4)</b>

da 4 a 6 giorni a settimana **(p. 8)**

**3.7** Lavoratrice con impegno notturno (almeno 5 ore tra le ore 22.00 e le 6.00)  
1 notte a settimana **(p. 2)**  
2 o 3 notti a settimana **(p. 4)**  
4 o 5 notti a settimana **(p. 8)**

**3.8** Lavoratrice con turno diurno continuativo di almeno 7 ore per almeno 3 giorni  
a settimana **(p. 2)**

**3.9** Lavoratrice studentessa (saranno considerati solo i casi di frequenza attestata da scuola pubblica o  
parificata dell'obbligo, media superiore o università con almeno 3 esami superati nell'anno precedente-  
presentare documentazione) **(p. 3)**

**3.10** Disoccupata  
(esclusa cassa integrazione, inclusa mobilità, da documentare) **(p. 5)**

**3.11** Lavoratrice in cassa integrazione (documentare) **(p. 2)**