

REGOLAMENTO PER IL NIDO

Art. 1

Finalità

L'Asilo Nido si propone come luogo d'incontro educativo e di opportunità:

1. garantisce alla prima infanzia le condizioni per un armonico sviluppo psico-fisico e sociale adeguato all'età e alla personalità di ciascun bambino;
2. offre all'esigenza delle famiglie una risposta flessibile e professionalmente qualificata, trasformando una necessità assistenziale in una preziosa opportunità educativa.
3. evita che gli oneri della vita familiare, che gravano prevalentemente sulle donne, generino meccanismi di discriminazione professionale (in particolare nel caso delle famiglie mono parentali, nelle quali la conciliazione degli impegni parentali e lavorativi è in genere più problematica).
4. favorisce il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori grazie ad un'ottimizzazione del tempo dedicato alla vita familiare e all'impegno professionale
5. offre ai genitori l'opportunità di incontrarsi, al fine di poter confrontare e scambiare punti di vista, problemi, dubbi emergenti dalla comune esperienza genitoriale
6. offre ai genitori la possibilità di osservare modelli di riferimento educativi funzionali, eventualmente integrativi rispetto a quelli scelti e adottati dai genitori stessi.

Art. 2

Utenza

Sono ammessi al Nido bimbi dal 3° mese compiuto fino al terzo anno d'età:

- figli di dipendenti delle società del Gruppo F.S.;
- bambini inviati dal Settore Educazione del Comune di Milano;
- con disponibilità di posti, bimbi di genitori interessati alla frequenza.

Art. 3

Capacità ricettiva

La ricettività del Nido è determinata, nel rispetto dei limiti fissati dalla normativa in materia, in 34 posti. L'asilo si articola in tre sezioni: due riservate a divezzi e semidivezzi (per un totale di 29 posti) e una per i lattanti (5 posti).

Art. 4

Orario di apertura

Le attività del Nido iniziano i primi giorni di settembre e terminano alla fine del mese di luglio.

Il Nido è aperto ogni giorno dal lunedì al venerdì con sospensione del servizio nei giorni di festività, come da calendario scolastico regionale.

Il servizio apre da lunedì a venerdì dalle 7.45 alle 18.00. Per garantire la regolarità dei ritmi del Nido e rispettare la tranquillità dei bambini sono state previsti i seguenti orari per gli ingressi e le uscite:

7.45-9.30	1° entrata
13.00-13.15	2° entrata/1° uscita
15.00-15.15	2° uscita
16.15-16.30	3° uscita
17.00-18.00	4° uscita

È possibile attivare un turno di ingresso alle ore 5.45 e/o un turno di uscita alle 22.00 in presenza di almeno 5 iscrizioni.

Per il benessere psico-fisico dei bambini è consigliabile che la loro permanenza al Nido non superi le 8 ore.

Art. 5

L'iscrizione al Nido

Le iscrizioni vengono raccolte da maggio a luglio presso l'Asilo Nido dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 16.00.

La documentazione necessaria al fine di regolarizzare l'iscrizione comprende:

- stato di famiglia in carta semplice;
- autocertificazione relativa al proprio orario di lavoro.

Retta mensile:

540 euro comprensivi di iva uguale per ogni turno scelto (massimo 8 ore).

Iscrizione part time euro 350,00 (iva compresa - fino ad un massimo di 6 ore di permanenza del bambino).

Iscrizione secondo figlio euro 350,00 (iva compresa).

Il contributo per i pasti è di euro 4,85 cad. Lo stesso verrà richiesto all'atto del pagamento della retta di frequenza successiva, sulla base dei conteggi effettuati dal registro delle presenze.

Art. 6

Criteri per la formulazione della graduatoria

Un'apposita commissione istituita dal Gruppo F.S., con la partecipazione della coordinatrice del Nido e di almeno un rappresentante dell'amministrazione di Ce.se.d., stilerà la graduatoria di accesso sulla base dei criteri stabiliti dal Gruppo stesso: la graduatoria verrà affissa negli appositi spazi previsti per le comunicazioni ai dipendenti presso le sedi delle società del Gruppo F.S.

Avverso la graduatoria è ammesso ricorso entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria; entro sette giorni dalla scadenza del termine per la presentazione dei ricorsi, la Commissione provvederà all'esame degli stessi ed alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

I dipendenti collocati in posizione utile sono tenuti a perfezionare l'iscrizione presso l'Asilo Nido entro e non oltre i quindici giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria definitiva. L'iscrizione si effettuerà presso 'Asilo Nido, dal lunedì al venerdì negli orari d'ufficio su indicati e dovrà essere accompagnata dal pagamento anticipato di una rata mensile.

Qualora il dipendente non ottemperi all'obbligo di iscrizione entro il termine suddetto, si provvederà a convocare per l'iscrizione il dipendente immediatamente successivo a quello rinunciataro.

Verranno tenuti in considerazione i seguenti criteri di priorità per l'inserimento in graduatoria:

1. Genitore singolo
2. Genitori entrambi impegnati su turni
3. Almeno un genitore turnista
4. Genitori residenti fuori Milano, con priorità per i residenti in comuni sprovvisti del servizio Nido
5. Genitori con più di un figlio in età scolare
6. Priorità cronologica di iscrizione (in caso di parità)

Art. 7

La documentazione sanitaria

Dopo l'ammissione e prima dell'inserimento effettivo al Nido, i genitori dovranno presentare la seguente documentazione relativa al proprio bimbo:

- copia certificato di vaccinazione aggiornato;
- una foto;
- situazioni o intolleranze allergiche alimentari, ai farmaci, ecc (certificazione medica);

In tema di tutela della riservatezza si fa presente che i dati raccolti dall'incaricato di Ce.se.d. all'atto di ammissione e iscrizione, saranno trattati ai sensi delle leggi vigenti e per le sole finalità inerenti la partecipazione al Nido Aziendale.

Art. 8*Contributo di frequenza, modalità di pagamento e assenze*

È interesse dei genitori e del Gruppo F.S. favorire l'utilizzo ottimale del Nido Aziendale. Una regolare frequenza è, infatti, una condizione facilitante per il buon funzionamento del Nido stesso, che si configura non tanto come un servizio puramente assistenziale, quanto piuttosto come una preziosa opportunità educativa. In tal senso i genitori sono invitati a favorire, quando possibile, una continuità di presenza da parte dei bambini.

Il servizio di Asilo Nido aziendale è soggetto al pagamento, da parte delle famiglie degli utenti di un contributo di frequenza pari a:

540 euro comprensivi di iva uguale per ogni turno "Tempo pieno" scelto (massimo 8 ore).

Iscrizione part time euro 350,00 (iva compresa - fino ad un massimo di 5 ore di permanenza del bambino).

Iscrizione secondo figlio euro 350,00 (iva compresa).

Il contributo per i pasti è di euro 4,85 cad. Lo stesso verrà richiesto all'atto del pagamento della retta di frequenza successiva, sulla base dei conteggi effettuati dal registro delle presenze.

Le rate, corrispondenti a ciascun mese di frequenza, saranno pagate dal genitore direttamente a Ce.se.d. entro e non oltre il **quinto giorno del mese precedente** il mese da frequentare:

Ce.se.d. rilascerà una ricevuta, indicante le generalità del genitore e del figlio frequentante nonché il mese e la quota versata, la data e la firma leggibile dell'operatore Cesed ricevente il pagamento.

Il mancato pagamento entro tale termine comporterà la perdita del posto presso il Nido e l'attribuzione dello stesso al dipendente che risulterà utilmente collocato in graduatoria.

Le modalità di pagamento sono le seguenti:

1. assegno bancario consegnato al coordinatore del servizio;
2. bonifico bancario su Credito Artigiano Ag. 11
CC. 80501, ABI 3512, CAB 1616, CIN D, intestato a Ce.se.d.;
3. C/C Postale n. 30002208 intestato a Ce.se.d.

In ogni caso, dovrà essere chiaramente indicata la seguente causale: nome e cognome del bimbo, Asilo Nido Trenitalia, mese di frequenza.

In caso di assenza del bambino, i genitori si premurano di avvisare le educatrici entro le ore 9.00 del giorno stesso di assenza, con una semplice telefonata al numero 02/62690795.

Vengono rimborsati i costi dei pasti non erogati soltanto se la comunicazione dell'assenza avviene entro le ore 9.00 del mattino: il rimborso verrà effettuato con la detrazione dell'importo dalla retta del mese successivo.

L'eventuale necessità di ritiro definitivo del figlio dovrà essere comunicata con un preavviso di almeno trenta giorni.

Art. 9

Avvio delle attività e inserimenti

Prima dell'inizio delle attività, i genitori dei bambini che frequenteranno il Nido vengono invitati ad un incontro finalizzato a:

- presentare la struttura e il funzionamento del Nido;
- dare informazioni circa le modalità di inserimento dei bambini;
- concordare le modalità del colloquio individuale che avverrà alcuni giorni prima dell'inizio della frequenza.

Gli inserimenti al Nido avvengono, di norma, nel mese di settembre e nel mese di gennaio di ciascun anno.

Il periodo di inserimento può variare da un minimo di due settimane ad un massimo di 20 giorni lavorativi: è richiesta la presenza di un familiare per tutto il periodo necessario alla tranquillità del bambino.

Art. 10

Entrata e uscita

Il bambino deve essere accompagnato all'Asilo Nido e ripreso solo dai genitori. In caso di necessità il bambino potrà essere consegnato ad altri adulti, dietro presentazione di delega scritta e preavviso orale da parte di uno dei genitori.

Art. 11

Tipologia delle prestazioni

Coerentemente a i fini previsti dalla Legge istitutiva del 6/12/71 n. 1044 e dalla successiva del 29/11/77 n. 891, il servizio di Asilo Nido si realizza attraverso l'offerta delle prestazioni educative, igienico-sanitarie e di mantenimento.

Attraverso le prestazioni educative l'Asilo Nido contribuisce alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico con interventi pedagogici, didattici e ludici attuati da personale educativo adeguatamente formato.

Nel rispetto delle sua finalità il Nido offre ai bambini accolti adeguate cure igieniche prestate dagli educatori.

Il Nido garantisce a tutti bambini un vitto adeguato all'età, attraverso la fornitura di pasti preparati sulla scorta di tabelle dietetiche da parte della società Milano Ristorazione S.p.A., ente gestore della ristorazione collettiva per tutti i nidi del Comune di Milano.

Art. 12

Affronto delle situazioni di malessere

In caso si manifestino nel corso della giornata sintomi di malessere fisico da parte dei bimbi, le educatrici contatteranno tempestivamente i genitori.

Le educatrici non somministreranno alcun farmaco.

In caso di febbre alta, di dissenteria di discreta entità, di congiuntivite o di sospetto di malattia infettiva, i genitori sono tenuti alla ripresa del figlio nel tempo più breve possibile dalla comunicazione ricevuta dalle educatrici: l'allontanamento del figlio per malattia è naturalmente richiesto come gesto di attenzione per il bimbo stesso e per il benessere degli altri bimbi frequentanti.

Art. 13*La partecipazione dei genitori*

I genitori sono membri attivi dell'Asilo Nido, del cui funzionamento sono invitati ad interessarsi, nei limiti delle possibilità e del loro ruolo, attraverso le più svariate forme di collaborazione.

La partecipazione dei genitori si esprime attraverso due organismi:

1. l'Assemblea dei genitori
2. il Comitato di gestione

1. L'Assemblea è costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti al Nido e può prevedere la partecipazione della coordinatrice che, se invitata, deve garantire la sua presenza.

Compiti dell'assemblea sono:

- eleggere un suo Presidente;
- eleggere due rappresentanti per il Comitato di gestione
- esprimere pareri e formulare proposte alla coordinatrice in merito al progetto educativo e al funzionamento del Nido
- proporre, attraverso la coordinatrice, incontri e dibattiti sulle tematiche relative alla prima infanzia.

L'assemblea è convocata dal suo Presidente, di norma, tre volte l'anno: all'inizio dell'anno scolastico per la presentazione del programma e l'illustrazione dell'organizzazione interna del Nido; in itinere, per una verifica dell'andamento del servizio; in chiusura d'anno, per il consuntivo delle attività svolte e per l'elaborazione di proposte per l'anno successivo. La prima riunione, nella quale si procede alla nomina del Presidente, è convocata da Ce.se.d., tramite la figura della coordinatrice. In caso di necessità, l'Assemblea può essere convocata su richiesta:

- di meta dei suoi componenti;
- del Comitato di gestione;
- della coordinatrice.

L'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno un terzo dei genitori e delibera sempre con la maggioranza del 50% più uno dei presenti; in ogni caso le istanze espresse dai presenti verranno comunque prese in attenta considerazione dal Comitato di gestione.

2. Il Comitato di gestione è un organismo consultivo sull'organizzazione e il funzionamento dell'Asilo Nido. Esso è così composto:

- la coordinatrice del Nido;
- due membri designati dall'Assemblea dei genitori;
- un rappresentante del Comitato Pari Opportunità;
- un rappresentante della Cooperativa Ce.se.d.

Alle riunioni del Comitato possono essere invitati, per un parere tecnico, gli operatori interessati al problema da trattare.

La rappresentanza dei genitori viene rinnovata ogni anno in sede di assemblea iniziale.

I singoli componenti decadono dall'incarico per dimissioni volontarie o per assenze, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, con surroga da parte dei genitori risultati primi non eletti nella lista (o nelle liste) presentate in occasione dell'elezione dei rappresentanti.

Le funzioni dei componenti del Comitato sono gratuite.

Il Comitato si riunisce almeno due volte l'anno, su iniziativa del Presidente, che viene eletto nella prima riunione. Il Comitato può eleggere anche un vice-presidente, che sostituisce il Presidente nelle sue funzioni in caso di sua assenza.

Tra le funzioni del Comitato di gestione rientrano:

- esaminare la documentazione per la formulazione della graduatoria di ammissione al Nido;
- proporre iniziative relative all'organizzazione del servizio;
- promuovere incontri con le famiglie e scambi di esperienze con altri nidi;
- discutere le proposte formulate dai genitori;
- proporre attività riguardanti l'educazione alimentare ed il controllo della qualità dei pasti.

Art. 14

I colloqui con in genitori

Il colloquio ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori ed aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti. Il colloquio può essere attivato in ogni momento dagli educatori e dai singoli genitori, fatta salva la compatibilità con il normale funzionamento del Nido; in tal senso è preferibile che, a meno di improrogabili urgenze, i colloqui siano programmati con il dovuto anticipo.

Art. 15

Il personale del Nido

Il personale del Nido è costituito da:

- coordinatrice;
- educatrici;
- personale addetto ai servizi.

Tutto il personale operante nel Nido, pur nel rispetto delle proprie specifiche funzioni, costituisce un gruppo di lavoro che organizza collettivamente - in unità di impostazione metodologica e sotto la direzione della Coordinatrice - le attività utili al raggiungimento degli obiettivi educativi prefissati. Il personale è in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dalla normativa vigente. Il rapporto numerico Personale/bambini è determinato in accordo con gli standard regionali.