

Comune di Cermenate (CO)

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

NOZIONI GENERALI

- 1- Finalità del servizio
- 2- Obiettivi del servizio
- 3- Destinatari
- 4- Capienza
- 5- Funzionamento
- 6- Iscrizioni
- 7- Criteri per la determinazione della graduatoria
- 8- Inserimento
- 9- Rinunce e dimissioni
- 10- Norme igienico-sanitarie

PERSONALE

- 11- Organizzazione delle Risorse Umane
- 12- Personale
- 13- Personale con funzioni di coordinamento
- 14- Personale con funzioni educativo - assistenziale
- 15- Personale ausiliario
- 16- Orario di lavoro

MODALITA' E ORGANI DI PARTECIPAZIONE

- 17- Verifica e indirizzo
- 18- Altri contesti di partecipazione

RETTE DI FREQUENZA

- 19- Determinazione delle tariffe
- 20- Attribuzione della retta

1 -FINALITA' DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra sei mesi e tre anni e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia volta a promuovere il diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Nessuna discriminazione nell'accesso e nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti il sesso, diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizioni economiche.

L'erogazione del servizio avviene nel rispetto delle normative vigenti previa acquisizione e mantenimento delle autorizzazioni al funzionamento, garantendo gli standard gestionali e strutturali previsti dalle leggi nazionali e regionali.

Inoltre l'erogazione del servizio avviene nel rispetto di quanto stabilito nella carta dei Servizi del soggetto concessionario del servizio Nido, pubblicata sul sito internet comunale e disponibile presso l'Asilo Nido Le Coccinelle.

2 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Gli obiettivi del servizio di asilo nido sono:

- α – offrire ai bambini/ne un luogo di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere fisico e psichico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, e sociali;
- β – consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto extrafamiliare, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure con specifiche competenze professionali;
- χ – sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- δ – facilitare le donne al mondo del lavoro e promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi.

Il Servizio Asilo Nido deve a sua volta farsi promotore di iniziative che si rivolgono ai bambini/ne, anche insieme ai loro genitori od altri sono chiamati a svolgere una funzione educativa, al fine di ampliare l'azione formativa ed educativa delle famiglie.

Il Servizio Asilo Nido mantiene un costante collegamento con le scuole dell'infanzia per realizzare una continuità di esperienze educative, al fine di garantire un armonico ed unitario sviluppo del bambino.

3 - DESTINATARI

Hanno diritto ad essere ammessi al Servizio Asilo Nido i bambini/ne che alla data dell'inserimento abbiano compiuto il 6° mese di età, senza distinzione di sesso, diversa abilità, nazionalità, etnia, religione, condizione economica.

I bambini al compimento del terzo anno di età possono proseguire la frequenza all'Asilo Nido sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso.

4- CAPIENZA

La capacità ricettiva massima dell'Asilo Nido di Cermenate è definita dall'autorizzazione al funzionamento.

L'erogazione del servizio avviene nel rispetto del rapporto medio educatore/bambino ammessi alla frequenza, in base alla vigente normativa.

Va garantita la necessaria continuità nei rapporti tra adulti e bambini provvedendo ad adeguata sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo.

I bambini sono suddivisi in sezioni in relazione alla fascia d'età e al loro sviluppo psico-fisico come sotto riportato:

- › sezione piccoli, fino a 16 mesi;
- › sezione semi-divezzi e divezzi dal compimento del 16° mese.

La formazione dei gruppi in base all'età non può essere rigida, nel caso in cui si debba tenere in considerazione lo sviluppo psicofisico dei bambini.

E' compito del personale educativo provvedere alla formazione dei gruppi.

5- FUNZIONAMENTO

L'Asilo funziona da settembre a luglio con esclusione dei sabati, delle domeniche e delle festività sia civili che religiose, per il numero minimo di settimane stabilite dalla normativa, sulla base di un calendario annuale che viene definito dall'Amministrazione Comunale entro il mese di giugno precedente l'inizio dell'anno di frequenza.

L'orario di funzionamento dell'Asilo è compreso tra le ore 7,30 e le ore 16,30 per cinque giorni la settimana dal lunedì al venerdì. E' garantito un servizio aggiuntivo di permanenza all'Asilo (denominato servizio post nido) dalle ore 16,30 alle ore 18,30 dietro formale richiesta dell'utenza, avanzata all'atto dell'iscrizione, e comunque si attiverà solo in presenza di un numero minimo di 4 bambini. L'eventuale variazione di orario sarà richiesta e motivata al responsabile dell'Asilo Nido. L'entrata mattutina dei bambini all'Asilo avviene nella fascia oraria tra le ore 7,30 e le ore 9,00, mentre l'entrata pomeridiana avviene fra le 12.30 e le 13.30. L'uscita mattutina avviene tra le ore

12.30 e le 13.30; mentre per il pomeriggio dalle 16,00 alle ore 18,30. Eventuali deroghe a quanto previsto saranno valutate dal coordinatore responsabile del nido, a seguito di motivata richiesta dei genitori interessati.

La famiglia, al momento dell'iscrizione, deciderà che tipologia di frequenza utilizzare tra le seguenti opzioni:

Tipologia di frequenza	Fascia oraria	N. ore giornaliere	Formula
Part Time Corto Mattina	7.30 - 13.30	4 ore all'interno della fascia oraria 7.30 – 13.30	Standard
Part Time Corto Pomeriggio	13,00 – 18,30	4 ore all'interno della fascia oraria 13,00 – 18,30	Standard
Part Time Lungo Mattina	7.30 - 13.30	5,5 ore all'interno della fascia oraria 7.30 – 13.30	Standard
Part Time Lungo Pomeriggio	13.00 - 18.30	5,5 ore	Standard
Full Time	7.30 - 16.30	9 ore	Standard
Full Time + post nido	7.30 - 18.30	11 ore	Standard

Le modalità di frequenza definite come “Flessibilità” vengono concordate con il responsabile di servizio, ed accolte sulla base dei posti liberi disponibili e un impegno di continuità e aderenza agli orari e ai giorni stabiliti da parte della famiglia, così da salvaguardare la tranquillità dei bambini e la possibilità di svolgere regolarmente le attività programmate e le routine.

Qualora i genitori non fossero in grado di provvedere personalmente all'accompagnamento e/o al ritiro dei bambini, possono delegare per iscritto una persona di maggior età che vi provveda in loro vece.

6 - ISCRIZIONI

Possono presentare domanda di ammissione prioritariamente le famiglie residenti in Cermenate e nei Comuni convenzionati (in presenza di convenzioni e limitatamente ai posti convenzionati). In caso di disponibilità di altri posti, possono presentare domanda le famiglie residenti in altri Comuni.

Per la formulazione delle graduatorie, le domande di iscrizione saranno redatte su appositi moduli e saranno presentate alla coordinatrice del nido nel corso dell'anno scolastico **entro il 15 marzo di ciascun anno**. I moduli di iscrizione saranno disponibili presso l'Asilo Nido, presso gli uffici comunali (servizi sociali, URP) e sul sito internet del Comune di Cermenate.

Sono accolte solo le domande complete di tutte le informazioni e dei dati necessari e corretti. Nel caso in cui dal successivo esame delle stesse risultasse l'incompletezza o la mancanza di dati significativi per l'attribuzione dei punteggi ai fini della stesura della graduatoria, il genitore è invitato ad integrare la propria documentazione entro 3 giorni dalla richiesta pena il non accoglimento della domanda stessa.

Le domande pervenute saranno esaminate per l'attribuzione dei relativi punteggi e per provvedere a stendere la "GRADUATORIA DEGLI ASPIRANTI" per l'anno, secondo criteri enunciati successivamente. La graduatoria degli iscritti sarà comunicata, **entro il 31 marzo**, all'ufficio Servizi Sociali del Comune, che ne verificherà la formazione nel rispetto dei criteri enunciati di seguito e pubblicherà la graduatoria definitiva sul proprio sito internet. Tale graduatoria verrà esposta anche sulla bacheca dell'Asilo Nido.

Gli interessati potranno, in caso di reclami, produrre apposita istanza motivata, all'ufficio Servizi Sociali del Comune, entro i successivi 5 giorni.

La graduatoria sarà unica per la sezione dei piccoli e per la sezione dei semi-divezzi e vi si attingerà per la copertura dei posti disponibili, nell'ordine, secondo l'età adeguata al posto da ricoprire.

Le famiglie sono tempestivamente informate dell'esito della domanda di iscrizione mediante comunicazione. I genitori dei bambini che, nel limite dei posti disponibili, sono ammessi alla frequenza saranno informati della data di ambientamento e della retta loro attribuita. Le famiglie interessate dovranno dare conferma della data prevista per l'ambientamento nei modi e nei tempi stabiliti dalla comunicazione di cui sopra. Per l'iscrizione è previsto il versamento di una quota di 50 €. In caso di rinuncia da parte della famiglia, la quota verrà trattenuta, verrà invece restituita nel caso in cui il bambino non possa essere ammesso per mancanza di posto.

7- CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA GRADUATORIA

Hanno diritto di precedenza:

- disagio familiare
- nucleo familiare incompleto per assenza di un genitore a causa di decesso o separazione, ragazza madre sola, genitore in carcere o gravemente malato, situazione familiare a rischio.

Per tutti gli altri casi:

A: LUOGO DI RESIDENZA/ LAVORO	
a) residenza nel Comune di Cermenate	PUNTI 5
b) lavoro di almeno un genitore nel Comune di Cermenate	PUNTI 3

Verrà data priorità alle domande che prevedano l'avvio della frequenza a settembre dell'a.s. di riferimento (ovvero a fine agosto, in ragione del calendario di apertura che viene definito anno per anno) .

A parità di punteggio si dà la precedenza al bambino iscritto nelle liste d'attesa precedenti, i cui genitori lavorino entrambi. In mancanza di tale condizione, si dà la precedenza alla domanda presentata dal nucleo in possesso di attestazione ISEE inferiore.

E' in facoltà del Servizio Sociale Comunale, riservare annualmente uno o più posti per situazione di grave disagio, da concordare con il responsabile del servizio, e prescindendo dalla graduatoria.

Non è possibile iscrivere un bambino prima della nascita.

E' fatta salva la facoltà da parte del Responsabile del Servizio valutare le domande di ambientamento pervenute dopo i termini, qualora le liste di attesa si esaurissero, **in presenza di posti disponibili**, applicando comunque i criteri di ammissione sopraesposti.

I bambini che già frequentano l'asilo Nido hanno diritto di riammissione, sempre che permangano le condizioni previste dal presente Regolamento. **I genitori, entro il 10 marzo di ogni anno, dovranno confermare per iscritto la domanda di frequenza, versando una quota di 50 €, che non verrà restituita in caso di rinuncia da parte della famiglia.**

8- AMBIENTAMENTO

Vengono ammessi alla frequenza i bambini che hanno ottenuto nelle rispettive graduatorie il punteggio più elevato proseguendo, sino all'esaurimento dei posti disponibili, in ordine decrescente.

Le modalità ed i tempi per realizzare l'inserimento dei bambini nell'Asilo sono programmati dal Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido, di concerto con le Educatrici. L'ambientamento è un periodo di adattamento al nido molto importante e delicato, a cui viene data la massima cura, al fine di garantire al piccolo un distacco graduale e meno doloroso possibile con la figura genitoriale di riferimento e lo svilupparsi nella mamma della fiducia necessaria che le consentano di affidarne la cura al nido.

E' possibile avviare ambientamenti durante tutto l'anno, **solo in presenza di posti disponibili e comunque dando in ogni caso priorità alle domande che prevedano l'avvio della frequenza a settembre dell'a.s. di riferimento (ovvero a fine agosto, in ragione del calendario di apertura che viene definito anno per anno) .**

La data di ambientamento e il calendario di svolgimento previsti per ciascun bambino sono preventivamente comunicati alla famiglia dal Coordinatore Responsabile del nido.

Nel caso di indisposizione del bambino nei giorni immediatamente precedenti la data prevista per l'inserimento, o di altre esigenze della famiglia o del piccolo, è possibile posticipare la data di ambientamento, che verrà concordata in sede di colloquio con la coordinatrice.

9- RINUNCE E DIMISSIONI

Le famiglie dei bambini frequentanti che desiderano rinunciare al posto nel mese di luglio, sono tenute a comunicarlo in fase di iscrizione o entro il primo mese di frequenza del bambino, con specifica dichiarazione alla direzione del Nido. Se la richiesta non perviene entro tali termini l'utente dovrà comunque pagare la retta di luglio, anche se il bambino non frequenterà il nido.

Per ritirare il proprio bambino nei mesi da settembre a giugno, i genitori dei bambini frequentanti che rinunciano al posto dovranno presentare una specifica dichiarazione scritta alla direzione del Nido entro il giorno 10 del mese precedente a quello della cessazione. Al fine di garantire un sufficiente periodo di preavviso, la retta di frequenza verrà applicata con i seguenti criteri:

- se la comunicazione è pervenuta entro i termini sopra suggeriti, l'utente pagherà soltanto l'ultimo mese di frequenza;
- se la comunicazione è pervenuta oltre il decimo giorno del mese precedente, l'utente dovrà comunque pagare tutta la quota della retta attribuita anche per il mese successivo.

Le dimissioni d'ufficio sono formalizzate alla famiglia per iscritto e avvengono nei seguenti casi:

- a- assenza ingiustificata per più di venti giorni consecutivi,
- b- inadempienza ingiustificata al pagamento della retta di frequenza per oltre due mesi,
- c- mancata copertura del posto assegnato nei tempi e con le modalità previste.

10- NORME IGIENICO-SANITARIE

Per quanto attiene le norme igienico-sanitarie relative a:

- igiene degli ambienti e delle suppellettili;
- igiene della preparazione e conservazione degli alimenti;
- controlli sanitari del personale (ad eccezione delle prescrizioni di legge a carico del datore di lavoro);
- frequenza dei bambini all'asilo relativamente a ambientamento, allontanamento, riammissione dopo malattia;
- impostazione dietetica diete speciali;
- somministrazione farmaci (è vietata qualsiasi somministrazione dei farmaci da parte del personale);
- ogni altra norma attinente la sfera sanitaria, se non diversamente disposto da specifica norma di legge; si rinvia alle disposizioni emanate dall'autorità sanitaria competente.

La vigilanza igienico-sanitaria relativa alle materie sopra specificate è effettuata dall'autorità competente, con proprio personale incaricato, ai sensi della vigente normativa.

Il Servizio Asilo Nido:

fa proprie le disposizioni che vengono stabilite dalle autorità competenti;

ha cura di informare puntualmente i soggetti interessati a tali norme (personale e famiglie degli utenti);

provvede a porre in essere tutte le azioni necessarie a garantire il rispetto di tali disposizioni.

11 ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA'

Se un bambino che frequenta l'asilo presenta segni e sintomi che potrebbero essere riferiti a malattie diffusibili in comunità, è necessario avvertire i genitori affinché lo vengano a prendere.

Nel caso di allontanamento da parte del personale dell'asilo nido, è importante che il bambino venga fatto visitare dal Pediatra di famiglia per la diagnosi e le cure del caso prima del rientro al nido.

Si rammenta che l'allontanamento è previsto in caso di:

- > Febbre
- > Tosse persistente e/o difficoltà respiratorie
- > Diarrea (tre scariche consecutive)
- > Vomito profuso o singolo episodio di vomito accompagnato dalla compromissione delle condizioni generali del bambino
- > Esantema
- > Stomatite aftosa

- › Occhi che presentano congiuntiva rossa, secrezione giallastra, palpebre appiccicose, arrossamento della cute circostante (a prescindere dalle cause)
- › Pediculosi, anche solo sospetta

Il bambino non vaccinato può frequentare la collettività, tuttavia, al verificarsi di particolari situazioni epidemiologiche, quale misura di prevenzione, potrà essere consigliato il temporaneo allontanamento dei bambini non vaccinati.

PERSONALE

11- ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

Per l'espletamento del servizio ed al fine di garantire la necessaria qualità degli interventi educativi, l'organico del personale viene definito nel rispetto degli standard previsti dalla legislazione socio-assistenziale vigente. Il Comune di Cermenate darà in gestione a "soggetti del terzo settore" (vedi Art. 2 L. 328/2000) il Servizio di Asilo Nido: essi si avvarranno di proprio personale qualificato, come previsto dalla normativa vigente per la organizzazione e gestione della struttura nel rispetto delle norme che regolano la materia contrattuale, assicurativa e previdenziale del proprio personale impiegato nel servizio.

12- PERSONALE

Il personale assegnato all'Asilo Nido è collocato nell'ambito dei profili professionali previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia e si distingue in:

- personale con funzioni di coordinamento;
- personale con funzioni educativo-assistenziale,
- il personale addetto ai servizi ausiliari.

L'attività del personale dovrà svolgersi secondo i principi della metodologia del lavoro di gruppo, in modo di valorizzare l'apporto professionale di ciascuno e l'utilizzo produttivo delle risorse umane e in collaborazione coi genitori, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi.

13- PERSONALE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO

I "soggetti del terzo settore" assicurano la funzione di Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido, tramite una specifica figura professionale, alle proprie dipendenze che svolge le seguenti funzioni:

5. è il referente del servizio per l'Amministrazione Comunale;
6. è responsabile del corretto e puntuale funzionamento del servizio;
7. ha la direzione e sorveglianza di tutto il Personale addetto al servizio;
8. verifica e ripartisce i carichi di lavoro in relazione ai bambini presenti e alle attività da svolgere

9. organizza, con la collaborazione di tutto il personale educativo e fermo restando le funzioni educativo-didattiche del personale educativo, le attività interne della struttura, la formazione dei gruppi bambini, l'assegnazione ad essi del personale, la determinazione degli orari delle varie attività e degli interventi psico-pedagogici;
10. vigila affinché venga garantita la piena partecipazione della famiglie degli utenti alla gestione della struttura educativa;
11. cura i rapporti con il referente del settore Servizi Sociali e gli altri Servizi comunali per quanto concerne i fabbisogni della struttura;
12. è responsabile dell'assetto organizzativo e gestionale del servizio di cui ne coordina le attività;
13. sviluppa il progetto educativo sulla base dei criteri e dei seguenti obiettivi:
 - maturazione dell'identità, come premessa di socializzazione;
 - conquista dell'autonomia, come capacità di compiere le proprie scelte, di conoscere e rispettare le regole, di condividere e collaborare con gli altri;
 - sviluppo delle competenze attraverso la guida e organizzazione delle proprie esperienze attraverso l'affinamento delle capacità sensoriali, percettive, motorie, linguistiche e intellettive.
 - promuove la qualità del servizio a sostegno della crescita di una cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale;
 - stila una prima bozza di graduatoria per l'inserimento dei bambini;
 - è responsabile dei beni che le sono affidati;
 - provvede all'attuazione delle prescrizioni igienico-sanitarie dettate dall'autorità competente;
 - programma di concerto con le educatrici i colloqui annuali con le famiglie.

14- PERSONALE CON FUNZIONI EDUCATIVO-ASSISTENZIALI

Il personale con funzioni educativo-assistenziali ha competenze relative all'educazione e cura dei bambini ed alla relazione con le famiglie, svolgimento contestualmente funzioni connesse all'organizzazione e funzionamento del servizio. In particolare:

- a- garantisce attraverso un'attenta e collegiale programmazione, il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini ponendo particolare attenzione ai problemi dell'inserimento e all'articolarsi dei rapporti con gli adulti e gli altri bambini;
- b- provvede alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, e la nanna, curando la continuità del rapporto adulto-bambino;
- c- mantiene un dialogo continuo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi tra questi e l'asilo nido, per assicurare continuità al processo formativo in atto;
- d- realizza le condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche, mediante verifica permanente dei risultati e il continuo aggiornamento professionale.

15- PERSONALE AUSILIARIO

Il personale addetto ai servizi ausiliari coopera con il personale educativo, partecipando all'attività del servizio. In particolare:

- α – provvede alla pulizia dei locali che accolgono i bambini nonché tutti gli spazi accessori dell'asilo nido;
- β – provvede al cambio delle lenzuola dei lettini per il riposo dei bambini, riordinandoli al loro risveglio;
- χ – cura l'ordine del guardaroba e della dispensa e il suo rifornimento;
- δ – provvede a lavare, asciugare la biancheria predisponendo la fornitura ed il cambio della stessa nelle diverse sale.

16- ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro del personale, definito dal contratto nazionale di lavoro, è articolato in relazione all'orario di funzionamento dell'asilo nido.

MODALITA' E ORGANI DI PARTECIPAZIONE

17- VERIFICA E INDIRIZZO

Una Commissione ristretta con poteri consultivi composta da:

- 1- Sindaco o suo delegato
- 2- rappresentante dell'Ente Gestore
- 3- rappresentante genitori
- 4- coordinatore
- 5- Responsabile del Servizio comunale o assistente sociale
- 6- rappresentante designato dai gruppi consiliari di maggioranza
- 7- rappresentante designato dai gruppi consiliari di maggioranza

valuterà l'andamento del nido riunendosi almeno una volta all'anno.

La Commissione è nominata dalla Giunta Comunale.

I rappresentanti del Consiglio Comunale restano in carica per tutta la legislatura, i rappresentanti dei genitori restano in carica fino alle dimissioni dei rispettivi figli dal nido.

I componenti del Comitato Consultivo decadono qualora, senza giustificato motivo, non partecipano alle riunioni per tre volte consecutive. Alla surroga dei componenti del Comitato Consultivo decaduti o dimissionari si provvede con le modalità e i criteri stabiliti per la nomina. La partecipazione al Comitato Consultivo è a titolo gratuito.

18- ALTRI CONTESTI DI PARTECIPAZIONE

Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido, il progetto educativo prevede la realizzazione di alcuni momenti di incontro specifici, quali:

1- L'assemblea dei genitori. E' convocata dal Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido, al fine di:

- 1 . a) presentare e esaminare la programmazione educativa;
- 1 . b) discutere gli aspetti connessi alla realizzazione del progetto educativo;
- 1 . c) proporre attività specifiche e sperimentali nonché iniziative atte a migliorare l'organizzazione e le modalità di relazione dei genitori;
- 1 . d) l'assemblea dei genitori si svolge di norma nei locali dell'asilo nido almeno due volte per anno scolastico;
- 1 . e) la convocazione deve avvenire per avviso scritto affisso alla bacheca dell'asilo nido o consegnata personalmente ad ogni famiglia, almeno dieci giorni prima della convocazione;

e/o può altresì essere richiesta dal rappresentante dei genitori

- 1 . f) se vi siano da parte dei genitori esigenze di maggior chiarezza relativamente alle attività promosse dal nido.

2- Le riunioni/incontri iniziali ed in itinere:

- α - riunione con tutti i genitori all'avvio del progetto educativo, a progetto avviato e di restituzione finale
- β - colloqui individuali con i genitori all'avvio e alla conclusione del periodo di inserimento
- χ - colloqui individuali con i genitori per approfondire aspetti relativi alla crescita dei loro figli dei bisogni ogni volta si ritengono utili nel corso dell'anno, richiesti dalla famiglia o dall'equipe,
- δ - incontri tematici e di supporto al ruolo educativo, rivolto a genitori ed educatori.

RETTE DI FREQUENZA

19- DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

L'Amministrazione Comunale approva annualmente, tramite apposita deliberazione, le tariffe del Servizio Asilo Nido che verranno applicate per l'anno di frequenza successivo.

Limitatamente al mese di inserimento l'applicazione della retta è calcolata sulla base delle ore effettive di frequenza. Il costo orario è pari a 4.00 euro per i residenti e 4,70 per i non residenti nel Comune di Cermenate.

Il Comune può deliberare eventuali riduzioni delle rette in caso di fratelli e/o gemelli che frequentano nello stesso anno. (nel caso di differenti fasce orarie la riduzione sarà su quella minore).

La retta è dovuta in quota fissa anche in caso di mancato inserimento e sino all'eventuale ritiro.

In caso di malattia, la retta è dovuta nella percentuale del 75% in caso di assenza per 10 giorni consecutivi di frequenza effettiva; nella percentuale del 62,5% in caso di assenza per 15 giorni consecutivi di frequenza effettiva e nella percentuale del 50% in caso di assenza per l'intero mese solare. Si ricorda che le assenze sono conteggiate mensilmente tra il primo e l'ultimo giorno del mese solare in corso e le riduzioni sono applicate nella mensilità successiva. Con il pagamento del 50% della quota fissa viene garantito il mantenimento del posto assegnato per un periodo massimo di due mesi: oltre tale periodo si procede d'ufficio alla dimissione del bambino. E' possibile per le famiglie chiedere di prolungare, saltuariamente, la presenza dei loro bimbi al nido, per un periodo, che comunque non ecceda l'orario di apertura, facendone preventivamente richiesta alla coordinatrice.

20- ATTRIBUZIONE DELLA RETTA

La tariffa è quella stabilita per fasce orarie e suddivisa fra bambini residenti a Cermenate e bambini residenti in altri Comuni. La retta di frequenza attribuita ha validità per tutto l'anno scolastico.