



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA

C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111 Fax 0341/201051
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUOVO CENTRO PRIMA INFANZIA “GIROTONDO”

Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 42 del 30.6.2020



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA
C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111 Fax 0341/201051
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

ARTICOLO 1 – ISTITUZIONE

Il Comune di Valmadrera istituisce il centro prima infanzia “Girotondo” (Via Casnedi n.4) in conformità alla normativa vigente, a seguito della riqualificazione dello stabile di proprietà comunale.

ARTICOLO 2 – FINALITA’ DEL SERVIZIO

Il centro prima infanzia è un servizio di socializzazione quotidiano che offre esperienze di gioco e di incontro con i coetanei per i bambini e le bambine dai 12 ai 36 mesi. E’ anche un’occasione di incontro e scambio per i genitori, i nonni e le figure che si prendono cura dei bambini. Inoltre è un servizio per la comunità che affianca la famiglia offrendo un luogo stimolante e protetto per le prime esperienze di socializzazione tra bambine e bambini e di separazione dalla figura adulta. E’ un servizio attento alle singole esigenze familiari e che lavora nella comunità con attenzione all’integrazione con le altre strutture e servizi del territorio.

ARTICOLO 3 – DESTINATARI

Il Centro Prima Infanzia è un servizio rivolto a tutte le famiglie con bambine e bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi. In caso di disponibilità di posti si potrà valutare l’ammissione di bambini di età inferiore ai 12 mesi.

ARTICOLO 4 - CAPIENZA

Il servizio può accogliere fino ad un massimo di 28 bambini. Il rapporto numerico garantito è definito dalla vigente normativa regionale nonché dagli attuali accordi interdistrettuali relativi al processo di accreditamento delle unità di offerta sociale.

ARTICOLO 5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Centro Prima Infanzia, aperto quattro ore al giorno senza pasto, offre la possibilità di frequenze diversificate - 5 giorni, 4 giorni, 3 giorni - secondo quanto indicato nella carta dei servizi redatta dall’ente gestore del servizio.

ARTICOLO 6 – CALENDARIO ANNUALE

Il Centro Prima Infanzia apre all’inizio di settembre e chiude a fine giugno. L’apertura nel mese di luglio verrà valutata in base al numero delle richieste delle famiglie. All’inizio di ogni anno verrà consegnato alle famiglie il calendario con indicazione delle chiusure previste per le festività.

E’ prevista frequenza secondo i moduli prestabiliti: 3, 4 o 5 giorni.



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA
C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111 Fax 0341/201051
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

ARTICOLO 7 – AMMISSIONE/DIMISSIONI E GRADUATORIA

L'ammissione dei bambini viene effettuata sulla base della data di presentazione della domanda di iscrizione costruendo specifica graduatoria. Qualora le date di presentazione corrispondessero si darà priorità alle richieste con più giorni di frequenza. Nel rispetto di tale graduatoria, si procede all'ammissione indicativamente a partire dal mese di settembre di ogni anno educativo, e comunque in qualsiasi periodo in presenza di posti disponibili.

Viene data la precedenza ai residenti. La domanda di iscrizione dovrà pervenire entro il 31 maggio di ogni anno. Per le iscrizioni successive a tale data si seguirà solo l'ordine cronologico di iscrizione.

I bambini vengono di norma dimessi quando è previsto il passaggio alla Scuola dell'Infanzia. Coloro che raggiungeranno i 36 mesi prima della chiusura estiva, avranno comunque diritto a frequentare il Centro Prima Infanzia fino alla fine dell'anno in corso. Le dimissioni durante l'anno devono essere comunicate per iscritto entro il giorno 1 del mese precedente. La mancata comunicazione comporta il pagamento della retta mensile del mese non fruito.

Il ritiro con dimissioni implica la perdita del posto, poiché di conseguenza si effettua l'inserimento di un bambino in lista d'attesa.

ARTICOLO 8 – RETTE

La retta mensile di frequenza del Centro Prima Infanzia verrà stabilita dalla Giunta Comunale. Le modalità di pagamento verranno comunicate dall'ente gestore alle famiglie coinvolte. In caso di assenza anche prolungata del bambino andrà comunque corrisposta l'intera retta prevista.

ARTICOLO 9 – AMBIENTAMENTO

In considerazione della significatività del cosiddetto "ambientamento", riferito al primo ingresso del bambino al centro prima infanzia ed al bisogno di conoscere ed essere accompagnato nella nuova esperienza, viene richiesto alle famiglie di garantire la presenza di uno dei genitori o di un adulto di riferimento secondo tempi e modalità proposti dal servizio, (nella prima settimana di avvio della frequenza).

ARTICOLO 10 – RACCORDO CON LA SCUOLA DELL'INFANZIA

E' previsto, (al termine della frequenza del servizio per raggiungimento dell'età'), un raccordo con la scuola scelta dalla famiglia al fine di garantire la continuità dell'esperienza del bambino e della bambina.

ARTICOLO 11 – IL PERSONALE



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA
C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111 Fax 0341/201051
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

Nel rispetto del contratto di servizio, l'Ente Gestore organizza e coordina le attività con proprio personale, in piena autonomia, e senza alcun vincolo nei confronti del Comune, assumendosene la piena ed esclusiva responsabilità, nel rispetto della normativa vigente in materia previdenziale, assicurativa e degli standard gestionali previsti dalla normativa regionale attualmente in vigore.

Il personale del centro prima infanzia deve provvedere ad assolvere i compiti per il soddisfacimento dei bisogni dei bambini, in particolare per:

- l'attività educativa e ludica;
- lo spuntino;
- l'igiene personale;
- la vigilanza.

Per la realizzazione dei suddetti obiettivi l'Ente Gestore promuoverà momenti di formazione e di aggiornamento del personale. L'Ente Gestore predisporrà una programmazione annuale delle attività del servizio, trasmettendone copia al responsabile del servizio sociale del Comune.

ARTICOLO 12 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori e dei bambini iscritti alla vita del servizio, il progetto educativo prevede:

- Colloqui individuali con l'educatrice di riferimento.
- Incontri di gruppo come occasioni di confronto e approfondimento su problematiche educative.
- Momenti di festa e di incontro informale.

ARTICOLO 13 – MONITORAGGIO QUALITA' DEL SERVIZIO

L'Ente gestore provvederà annualmente alla rilevazione della soddisfazione del servizio attraverso la somministrazione alle famiglie di un questionario. I dati raccolti verranno condivisi con gli Organi Politici Comunali (Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta Comunale, specifiche Commissioni Consiliari previste dallo Statuto del Comune) al fine di valutare i risultati ed eventualmente individuare azioni di miglioramento.

ARTICOLO 14 – PRIVACY

I dati personali dei bambini vengono trattati in conformità al regolamento europeo (UE) n. 2016/679 (GDPR).