

Asilo nido aziendale U.L.S.S. N° 6 - Vicenza

Modalità di preiscrizione e accettazione posto all'Asilo Nido Aziendale U.L.S.S. n° 6 - Vicenza e retta di frequenza

DISPOSIZIONI GENERALI

ALLEGATO
alla DELIBERA n° 44 del 28 GEN. 2010

Oggetto

Il presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento del servizio per la prima infanzia nell'ambito dell'Azienda U.L.S.S. n° 6 di Vicenza, nel quadro delle norme regionali vigenti in materia, al fine di rispondere alle esigenze di una collettività sociale e in continua evoluzione. Il servizio è strutturato in modo da conciliare il più possibile le esigenze lavorative dei dipendenti U.L.S.S. n° 6, considerata la grande varietà e variabilità dei turni di servizio presenti nell'azienda.

Definizione

L'Asilo Nido Aziendale si definisce, ai sensi delle vigenti normative, servizio educativo per la prima infanzia, in quanto di interesse pubblico organizzato per accogliere i bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età e deve prevedere la permanenza del bambino con la possibilità di usufruire dal pasto e del riposo.

PRINCIPI GENERALI

Finalità

Il Servizio Educativo per la Prima Infanzia, quale è l'Asilo Nido Aziendale U.L.S.S. n° 6 di Vicenza, rappresenta uno dei primi contesti educativi e concorre, unitamente all'insostituibile ruolo educativo della famiglia, alla crescita e alla formazione dei bambini in un quadro di diritto all'educazione e fa rete con un complesso articolato e coordinato di strutture presenti nel territorio cittadino, rivolti ai bambini da 3 mesi a tre anni di età ed alle loro famiglie.

Persegue, quindi, le seguenti finalità:

- Facilitare l'accesso delle madri nel mondo del lavoro, favorendo la conciliazione tra esigenze lavorative, di cura e di pari opportunità tra i sessi;
- Creare, in stretta collaborazione con le famiglie, le condizioni per il benessere psicofisico e la crescita armoniosa dei bambini frequentanti;

- Accogliere e prestare particolare cura educativa a bambini con difficoltà sociali, evolutive e di apprendimento;
- Garantire il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa;
- Svolgere un'opera di promozione culturale di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia;
- Realizzare la più ampia integrazione nel territorio, in sinergia con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari.

FUNZIONAMENTO

Dove e tempi

L'Asilo Nido Aziendale U.L.S.S. N° 6 – Vicenza offre un servizio pubblico rivolto ai bambini di età compresa tra i tre e trentasei mesi e si trova nei pressi dell'Ospedale San Bortolo e precisamente in 'Area De Giovanni', Contrà San Bortolo n. 89, con recapito telefonico 0444/757000, recapito fax 0444/757068 ed e-mail: asilonido@ulssvicenza.it.

La gestione del servizio è stata affidata, dopo apposita selezione, già dal mese di settembre 2007, ad un gestore esterno che si avvale di personale qualificato ed esperto,. Il Comune di Vicenza, in base alla delibera 244/2007, supporta e coordina l'organizzazione e la gestione attraverso propri esperti. La medesima delibera prevede l'applicazione dei criteri di calcolo delle rette in vigore negli asili nido comunali anche agli utenti dell'asilo nido aziendale dell'U.L.S.S. n° 6.

L'asilo nido funziona dall'inizio del mese di settembre alla fine del mese di luglio dell'anno successivo, per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì.

Per quanto riguarda il mese di agosto, il Comune di Vicenza supporterà e coordinerà l'organizzazione e la gestione attraverso i propri asili nido. Vedi iniziativa '*Asilo nido estate*' (informazioni presso l'asilo nido aziendale U.L.S.S. n° 6 o direttamente all'Ufficio Servizi alla Prima Infanzia del Comune di Vicenza).

L'apertura del servizio, dalle 6.30 alle 18.30, si articola in diverse fasce orarie a scelta della famiglia dopo un'attenta analisi degli orari di lavoro del dipendente U.L.S.S. n° 6. Il servizio è strutturato in modo da conciliare il più possibile le esigenze lavorative dei dipendenti, considerando in tal senso la grande varietà e variabilità dei turni di servizio presenti nell'Azienda U.L.S.S. n° 6.

I bambini che hanno frequentato l'anno precedente inizieranno già dal primo giorno feriale utile del mese di settembre, mentre il primo gruppo dei nuovi bambini inizierà l'ambientamento a partire dalla seconda settimana del mese di settembre, in genere dal martedì; gli altri gruppi partiranno a seguire ogni tre settimane.

Nella prima settimana di apertura è previsto un orario ridotto per favorire un graduale reinserimento al nido dei bambini dell'anno precedente con date e orari da definirsi in accordo con gli altri servizi del Comune di Vicenza.

Nei primi mesi dell'anno, l'Azienda U.L.S.S. n° 6 di Vicenza, provvede a divulgare l'informativa con le modalità, i tempi per la preiscrizione e le scadenze relative alla formulazione e pubblicazione della graduatoria per l'anno educativo successivo.

Come fare

I genitori possono presentare la domanda di preiscrizione direttamente presso la sede dell'Asilo Nido Aziendale agli operatori del Soggetto gestore, previo appuntamento.

La preiscrizione può essere effettuata immediatamente **dopo la nascita del bambino**.

Il genitore che compila direttamente la domanda presso l'asilo, autocertifica i dati relativi alla professione di ciascun genitore, al datore di lavoro, alla sede ed orari di lavoro, al reddito familiare dell'anno precedente derivante dal modello ISEE, al proprio stato di salute e dei famigliari a carico.

Per genitore si intende il **genitore dipendente** dell'Azienda U.L.S.S. n° 6.

Nei casi di disabilità certificata ai sensi della vigente normativa è ammessa la permanenza al nido per un ulteriore anno educativo.

I genitori dipendenti aventi diritto all'iscrizione all'asilo nido sono, in ordine di priorità:

1. Dipendenti dell'Azienda U.L.S.S. n° 6 con contratto a tempo indeterminato;
2. Dipendenti dell'Azienda U.L.S.S. n° 6 con contratto a tempo determinato. Si valuterà per primo il contratto che copre, con maggiore durata, l'incarico affidato dall'Azienda U.L.S.S. n° 6, al momento dell'iscrizione all'asilo nido aziendale;
3. Altre forme contrattuali quali ad esempio:
 - a) le collaborazioni a progetto;
 - b) il personale borsista.;

verranno valutate in caso di posti ancora non coperti dai dipendenti con contratto indeterminato o a tempo determinato.

Non sono necessari certificati specifici in caso di handicap o precarie condizioni di salute psico-fisiche dei genitori o di un altro figlio.

Sono necessari, per ragioni pediatriche, certificati specifici in caso di handicap o precarie condizioni di salute psico-fisiche del bambino/a da iscrivere. Inoltre sono necessari certificati specifici in caso di gravidanza in atto della madre.

Il primo gruppo di bambini inizierà l'inserimento all'incirca a partire dalla seconda settimana del mese di settembre di ogni anno (sempre in accordo con il calendario del Coordinamento Psicopedagogico del Comune di Vicenza), gli altri gruppi partiranno a seguire ogni tre settimane.

Gli ambientamenti saranno effettuati fino al raggiungimento della capienza dell'asilo nido aziendale che equivale a n. 40 posti. In caso di ritiri, si potranno integrare i posti mancanti durante tutto l'anno, con l'esclusione dei mesi di luglio e agosto.

Dopo aver dato conferma dell'**accettazione** del posto al nido, il personale educatore provvederà a contattare i genitori ammessi per una prima reciproca conoscenza e per lo scambio di tutte le informazioni utili ad organizzare l'ambientamento del bambino/a al nido.

In ogni caso, prima dell'apertura del servizio è previsto un incontro tra tutti i genitori e gli operatori del nido, che sarà fissato agli inizi del mese di settembre, presso la sede dell'asilo nido aziendale, per illustrare l'attività dal punto di vista educativo, metodologico ed organizzativo.

Quando

La **Preiscrizione**, presso l'asilo nido, va prenotata fissando telefonicamente un appuntamento al numero 0444/757000, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30.

Le Preiscrizioni:

- ▶ Vanno presentate **entro il 15 marzo** di ogni anno per la formazione della graduatoria provvisoria per l'anno educativo successivo;
- ▶ Una nuova graduatoria provvisoria si effettuerà **entro il 30 settembre** per attivare una lista d'attesa per l'anno in corso;
- ▶ Per chi non fosse immediatamente interessato al servizio, ma potrebbe esserlo successivamente, sarà possibile, in qualsiasi momento, contattare il servizio per avere informazioni e fare una preiscrizione che verrà valutata in vista di una nuova graduatoria;
- ▶ **Dall'anno educativo 2009/2010**, le domande per l'anno in corso che non sono state evase entro il mese di marzo, verranno rivalutate e ricalcolate con le nuove domande per l'anno successivo entro il 15 marzo di ogni anno;
- ▶ Se il bambino/a viene ammesso/a, verrà richiesta, fissando telefonicamente un appuntamento, l'**accettazione del posto** da parte della famiglia entro il mese di aprile per la graduatoria definitiva autunnale;
- ▶ La **graduatoria provvisoria** verrà esposta in asilo a partire dal 1 aprile e dal 15 ottobre;
- ▶ La graduatoria dei bambini iscritti, verrà utilizzata, previa accettazione del posto, per gli ambientamenti a partire dal mese di settembre successivo, con l'avvio del nuovo anno educativo o qualora si liberassero posti durante tutto l'anno;
- ▶ Nel caso in cui non si fossero coperti tutti i posti disponibili, l'ambientamento sarà effettuato tutto l'anno in base all'arrivo delle richieste, fino a copertura dei 40 posti;
- ▶ Presa visione del punteggio le famiglie possono presentare ricorso scritto ai fini della rivalutazione del punteggio assegnato. Il ricorso, corredato di nuova documentazione, dovrà essere indirizzato all'Asilo Nido Aziendale entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria. L'Ufficio dell'Asilo Nido Aziendale esaminerà i ricorsi eventualmente pervenuti e, in caso di accoglimento, attribuirà al/alla Bambino/a un nuovo punteggio;
- ▶ Saranno esaminate tutte le domande e, qualora dai controlli effettuati le dichiarazioni e autocertificazioni dovessero risultare mendaci o non corrette in ordine ad elementi determinati ai fini dell'attribuzione del punteggio e dell'ammissione al nido, si provvederà all'immediata interruzione della frequenza al nido e alla conseguente ricollocazione in graduatoria secondo il punteggio che compete e sulla base degli elementi accertati;
- ▶ La graduatoria diviene definitiva dopo l'accettazione del posto di tutti gli aventi diritto, in relazione alla presenza o meno di opposizioni.

Documentazione

Al momento della presentazione della preiscrizione il genitore sottoscrive un'autocertificazione con tutti i dati necessari all'attribuzione dei punteggi con i quali il/la bambino/a verrà inserito/a nella graduatoria provvisoria.

Hanno precedenza all'ammissione i bambini disabili o in situazioni di rischio o svantaggio sociale.

La **documentazione** da presentare per la **preiscrizione** all'asilo nido aziendale è la seguente:

- certificazione in presenza di gravidanza della madre;
- certificazione in presenza di precarie condizioni psicofisiche di salute o di grave o cronica infermità dei genitori del bambino o di familiari conviventi;
- autocertificazione in presenza di handicap in altri fratelli del bambino;
- autocertificazione relativa ai dati personali del/della bambino/a da inserire all'asilo nido;
- autocertificazione relativa ai dati personali degli altri figli conviventi;
- autocertificazione relativa agli orari di lavoro del genitore dipendente U.L.S.S. n° 6;
- autocertificazione relativa al contratto di lavoro con l'Azienda U.L.S.S. n° 6;
- autocertificazione relativa al giorno di rientro al lavoro del genitore dipendente U.L.S.S. n° 6 equivalente all'inizio della frequenza del figlio presso l'asilo nido;
- autocertificazione relativa ai dati personali, di orari di lavoro e di impiego dell'altro genitore;
- fotocopia del documento d'identità di chi firma la documentazione.

Hanno titolo di precedenza all'ammissione i bambini menomati, disabili o in situazioni di rischio e di svantaggio sociale (art. 8, comma 4, legge 32/90).

La **documentazione** da presentare per l'**accettazione del posto** all'asilo nido aziendale è la seguente:

- fotocopia modello ISEE;
- autocertificazione relativa alla retta da corrispondere
- autocertificazione relativa all'utilizzo dell'asilo nido in base ai propri orari di lavoro;
- fotocopia dei Codici Fiscali di entrambi i genitori;
- fotocopia del documento d'identità di chi firma la documentazione.

Criteri per la formazione della graduatoria di ammissione all'asilo nido aziendale U.L.S.S. N° 6 - VICENZA

Il punteggio finale attribuito alla domanda per ciascun bambino iscritto è la somma dei punteggi assegnati alle situazioni di seguito specificate.

Secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 4 della legge regionale n. 32/90, hanno precedenza all'ammissione i bambini menomati, disabili o in situazioni di rischio e svantaggio sociale, documentato e certificato.

Per "genitore dipendente" si intende dipendente dell'Azienda U.L.S.S. n° 6 – Vicenza.

Situazione lavorativa riferita ad uno o entrambi i genitori, se presenti	PUNTI
Presenza del solo genitore dipendente che lavora a tempo pieno	9
Presenza di entrambi i genitori dipendenti che lavorano a tempo pieno	7
Presenza di entrambi i genitori dipendenti di cui uno lavora a tempo pieno, mentre l'altro a part time	6
Presenza di entrambi i genitori, di cui uno dipendente, che lavorano a tempo pieno	5
Presenza di entrambi i genitori, di cui il genitore dipendente lavora a part time, mentre l'altro a tempo pieno	4
Presenza di entrambi i genitori, di cui uno o entrambi dipendenti, lavorano a part-time	3
Presenza del genitore dipendente che lavora a tempo pieno, mentre l'altro non lavora	2
Presenza del genitore dipendente che lavora a part-time, mentre l'altro non lavora	1
Presenza di figli nel nucleo familiare (oltre all'iscritto)	PUNTI
Per ogni fratello convivente (inserito nello stato di famiglia) di età inferiore ai 3 anni	2
Per ogni fratello convivente (inserito nello stato di famiglia) di età compresa tra i 3 e 5 anni	1.5
Per ogni fratello convivente (inserito nello stato di famiglia) di età compresa tra i 6 e i 14 anni	1

In aggiunta al punteggio attribuito ai figli:	PUNTI
Per ogni figlio convivente (inserito nello stato di famiglia) portatore di handicap (escluso l'iscritto)	1
Per ogni figlio convivente (inserito nello stato di famiglia) frequentante lo stesso asilo nido (oltre all'iscritto)	1.5

Situazioni particolari	PUNTI
Gravidanza in atto della madre (certificata)	1
Genitore o familiare convivente in precarie condizioni psicofisiche di salute o di infermità accertata e documentata	2

Precedenza in caso di parità di punteggio:

- 1) Genitore nubile/celibe che costituisce nucleo familiare autonomo
- 2) Famiglia con maggior numero di figli

In caso di ulteriore parità: viene inserito prima il bambino più grande di età.

CONTRIBUZIONI DELLE FAMIGLIE

Retta di frequenza (dall'anno educativo 2010-2011)

1. per la frequenza dei bambini all'asilo nido aziendale dell'U.L.S.S. n° 6 Vicenza è richiesta la contribuzione delle famiglie sulla base delle condizioni socio-economiche delle stesse, secondo quanto disposto dalla L.R. n. 32/90;
2. la retta di frequenza è calcolata sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo familiare convenzionale, definito dal D.Lgs. 130/2000;
3. l'ISEE minimo considerato per il calcolo della retta nel caso di lavoro autonomo o congiuntamente di lavoro autonomo e dipendente è pari ad € 10.000,00 annui. Se il reddito dichiarato risulta superiore a tale somma, la retta si calcola sull'importo denunciato;
4. le percentuali di calcolo a decorrere dall'anno educativo 2010/2011 sulle quali determinare la retta sono le seguenti:

- da €	0,00 a	€ 10.000,00	retta minima di € 200,00
- da €	10.001,00 a	€ 23.250,00	applicazione aliquota fissa del 2,00%
- oltre €	23.251,00		retta massima di € 465,00
5. nel caso di presenza di altri fratelli minori non frequentanti nel nucleo familiare il conteggio sarà il seguente:
 - verrà applicata una riduzione del 5% per ogni altro fratello non produttore di reddito sulla retta calcolata, **nel caso questa risulti superiore alla retta massima di € 465,00 sarà applicata la riduzione sulla retta massima stessa**; dal 2° fratello e successivi sarà applicata una riduzione del 5% sulla retta calcolata precedentemente come indicato nell'esempio sottostante:

Esempio: retta calcolata del bambino/a frequentante € 550,00:

A) riduzione ad € 465,00 [retta massima applicata];

B) applicazione della riduzione del 5% sulla retta per il 1° fratello non frequentante

= € 465,00 x 5% = € 441,75 retta ridotta per 1° fratello non frequentante;

C) applicazione della riduzione del 5% sulla retta per 2° fratello non frequentante

= € 441,75 x 5% = € 419,66 retta ridotta per 2° fratello non frequentante;

D) applicazione della riduzione del 5% sulla retta per 3° fratello non frequentante

= € 419,66 x 5% = € 398,68 retta ridotta per 3° fratello non frequentante;

6. nel caso di frequenza contemporanea di due o più fratelli il conteggio sarà il seguente:
1° frequentante retta intera, **nel caso questa sia superiore alla retta massima di € 465,00 sarà applicata la retta massima stessa**; dal 2° fratello e successivi, riduzione del 30% sulla retta calcolata del fratello precedente come indicato nell'esempio sottostante:

Esempio: retta calcolata del 1° fratello frequentante di € 550,00:

A) riduzione ad € 465,00 [retta massima applicata al 1° fratello frequentante];

B) applicazione della riduzione del 30% sulla retta del fratello precedente = € 465,00 x 30% = € 325,50 retta del 2° fratello frequentante;

C) applicazione della riduzione del 30% sulla retta del fratello precedente = € 325,50 x 30% = € 227,85 retta del 3° fratello frequentante;

D) nel caso di 3 o più fratelli frequentanti si applicherà un'ulteriore riduzione del 15%

sul totale delle rette calcolate; questa riduzione non verrà applicata qualora la retta risultasse minima

7. la retta minima è pari ad € 200,00;
8. la retta massima è pari ad € 465,00;
9. decorrenza del pagamento della retta:
 - dal primo giorno di apertura del servizio per bambini già frequentanti;
 - dalla data programmata per l'inserimento per i nuovi ammessi, o da quella effettiva di inizio se anticipata rispetto a quella programmata, oppure da quella di effettivo inserimento qualora questo sia stato posticipato per validi motivi documentati (ricovero ospedaliero, malattia certificata superiore ad otto giorni, altre situazioni familiari gravi e comprovate). In tali casi e per date diverse dal primo giorno del mese, la retta viene calcolata in trentesimi;
10. confermate le attuali modalità di pagamento, ivi compreso l'applicazione di una maggiorazione pari al 5% dell'ammontare della retta non pagata in caso di ritardo ingiustificato nel pagamento della retta mensile.
11. Il mancato pagamento della retta, nonostante i solleciti effettuati dall'Ufficio preposto, comporta le dimissioni d'ufficio del bambino, come previsto dal vigente regolamento per il funzionamento degli asili nido comunali di Vicenza.

Rinuncia o Dimissione

La famiglia che intende rinunciare al posto nel corso dell'anno educativo, deve presentare dichiarazione scritta entro 10 giorni dal termine del mese che il/la bambino/a sta frequentando, direttamente all'Asilo Nido Aziendale U.L.S.S. n° 6 – Vicenza.

Nel mese di ritiro del/della bambino/a verrà comunque applicata la retta minima corrispondente ad un mese.

L'Asilo Nido Aziendale U.L.S.S. n° 6 di Vicenza può disporre le dimissioni dei bambini per :

1. La mancata presentazione del/della bambino/a entro 15 giorni dalla data stabilita per l'ambientamento, salvo giustificato motivo;
2. La mancata osservanza delle norme regolamentari del Servizio di Asilo Nido Aziendale U.L.S.S. n° 6;
3. Il mancato versamento della retta per due mensilità, anche non consecutive.

Nei casi sopra citati il Soggetto gestore, tramite un suo incaricato, trasmette segnalazione al responsabile dell'Azienda U.L.S.S. n° 6 di Vicenza e richiamo per iscritto alla famiglia. In caso di mancato positivo riscontro, dopo 10 giorni si dispone d'ufficio le dimissioni del/della bambino/a.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Personale

RESPONSABILE DEL SERVIZIO, del Soggetto gestore: Il responsabile del Servizio, risponde della complessiva *gestione* dell'Asilo Nido Aziendale U.L.S.S. n° 6 di Vicenza.

COORDINATRICE: Si occupa degli aspetti sia organizzativi che educativi del nido, elaborando assieme all'equipè documenti di approfondimento pedagogico e di gestione. Partecipa alle riunioni con il personale, progetta annualmente i piani di organizzazione ed incontra i genitori per i colloqui o in riunioni su temi specifici. Ha compiti di coordinamento organizzativo.

Assicura il necessario coordinamento delle attività socio-psico-pedagogiche all'interno del nido. E' tramite per le informazioni di varia natura tra il Servizio stesso e il 'Responsabile del Servizio', la Segreteria, la Psicopedagoga, ect...

PERSONALE EDUCATORE: Propone ai bambini le diverse attività e tiene conto delle esperienze di apprendimento e di relazione con l'osservazione e la verifica progettuale. Costruisce e mantiene la relazione con il genitore. Agisce gli aspetti sia organizzativi che educativi per il nido, elaborando assieme al team di lavoro documenti di approfondimento pedagogico e di gestione. Attiva riunioni d'equipè dove progetta annualmente le attività con i bambini e i piani di organizzazione; incontra i genitori per i colloqui o in riunioni su temi specifici.

PERSONALE ESECUTORE: Cura l'igiene ed il riordino dei locali, mentre l'aiuto cuoca organizza i cibi per i bambini che le arrivano dalla Serenissima, sulla base di una tabella dietetica predisposta e controllata dalla locale U.L.S.S.

PSICOPEDAGOGISTA: Indica gli obiettivi educativi, partecipa alle riunioni con il personale, progetta annualmente i piani di formazione ed incontra i genitori per i colloqui o in riunioni su temi specifici. Ha compiti di coordinamento psico-pedagogico.

PEDIATRI E ASSISTENTI SOCIALI: Sono messi a disposizione dell'U.L.S.S. n° 6 di Vicenza; sono presenti settimanalmente ed assicurano la prevenzione e la tutela della salute all'interno della comunità del nido.

UFFICIO/SEGRETARIA Soggetto gestore: Garantisce la funzionalità amministrativa ed organizzativa del Servizio, realizzando tutti gli interventi necessari per il buon funzionamento. E' il luogo referente per i pagamenti e le rimostranze di carattere economico da parte della famiglia.

Organizzazione del Servizio

Ambientamento

La fase di ambientamento dei bambini nuovi si conclude, di solito, entro novembre. Durante tale periodo, tutto il personale educatore è impiegato ed attento a quel delicato passaggio che avviene quando un/una Bambino/a con la sua famiglia entra nel nuovo ambiente nido. Questa fase è preceduta da una colloqui durante il quale genitori ed educatrici hanno la possibilità di scambiarsi le informazioni, capire attese ed ansie, creare il clima migliore affinché si realizzi per il/la bambino/a un ambiente sereno.

Il periodo e l'orario di ambientamento viene concordato dalle educatrici con i genitori, come procedura ad evitare una permanenza troppo prolungata del/della bambino/a al nido in questa delicata fase e a garantire un graduale inserimento, tenendo presenti le esigenze di adattamento/ambientamento del/della bambino/a, della famiglia e di funzionalità del servizio stesso. L'ambientamento va effettuato preferibilmente con uno dei genitori.

In caso di un'assenza prolungata, le educatrici concorderanno con la famiglia una frequenza graduale per ri-approcciare il/la bambino/a all'asilo.

Deleghe

Si compila un modulo con tre nomi, le persone delegate al Ritiro dei bambini **devono essere precedentemente presentate alle educatrici** e devono poi sempre essere muniti di 1 documento di riconoscimento al momento del ritiro del bambino/a.

I colloqui

Durante l'anno il personale è a disposizione per colloqui con i genitori:

- Con le **educatrici** e la **coordinatrice** per verificare l'esperienza al nido e la qualità del servizio ricevuta.
- La psicopedagogista del Comune per approfondire tematiche educative.

Asilo nido estate (dal sito del Comune di Vicenza)

È un servizio effettuato nel solo mese di agosto ed è riservato ai bambini che hanno frequentato l'asilo nido durante l'anno educativo. È previsto il funzionamento di una sola struttura per tutta la città, con la stessa organizzazione e funzionamento del normale servizio durante l'anno. È possibile frequentare per l'intero mese oppure per la prima quindicina o seconda quindicina di agosto.

La retta di frequenza è quella calcolata per l'anno educativo in corso, proporzionalmente al periodo scelto.

Come e quando

L'Ufficio Servizi alla Prima Infanzia invia una lettera alle famiglie dove vengono fornite tutte le informazioni sulle modalità, sui tempi di iscrizione e sul pagamento del servizio. La domanda va presentata entro la data decisa di anno in anno utilizzando i moduli disponibili presso tutti gli asili nido.

Dove

Presso l'asilo nido frequentato o direttamente all' Ufficio Servizi alla Prima Infanzia - Levà degli Angeli, 11 - tel. 0444/222129- 222117.

ALLEGATO
alla DELIBERA n° 45 del 28 GEN. 2010