

UNIONE TERRE DI CASTELLI

**REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA DEI NIDI D'INFANZIA E DEGLI SPAZI-BAMBINI
Dell'UNIONE TERRE DI CASTELLI**

ART. 1 I DIRITTI DELL'INFANZIA

1. L'Unione Terre di Castelli riconosce le bambine e i bambini quali soggetti di diritti individuali, civili e sociali ed opera perché siano rispettate la loro identità e dignità di persone.
2. L'Unione Terre di Castelli riconosce altresì e promuove i diritti dell'infanzia, così come indicati nella "Carta dei diritti", approvata dalla Commissione della Comunità Europea ed in particolare contribuisce al raggiungimento, per ogni bambino, del diritto ad avere:
 - una vita sana,
 - la possibilità di esprimersi spontaneamente,
 - la considerazione di sé stesso come individuo,
 - la dignità e l'autonomia,
 - la fiducia in sé stesso e il piacere di imparare,
 - un apprendimento costante e un ambiente attento alle sue esigenze,
 - la socialità, l'amicizia e la collaborazione con gli altri,
 - pari opportunità senza discriminazioni dovute al sesso, alla razza o ad handicap,
 - la valorizzazione della diversità culturale,
 - il sostegno in quanto membro di una famiglia e di una comunità,
 - la felicità.

ART. 2 FINALITA' DEI NIDI D'INFANZIA E DEGLI SPAZI BAMBINI

1. Il nido d'infanzia e lo spazio bambini sono servizi educativi e sociali di interesse pubblico che concorrono con le famiglie alla crescita e formazione dei bambini e delle bambine; tali servizi accolgono i bambini e le bambine in età compresa tra i nove mesi e i trentasei mesi nei nidi d'infanzia, tra i dodici mesi ed i trentasei mesi negli spazi bambini
2. Il nido e lo spazio bambini hanno finalità di:
 - formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
 - cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
 - sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

ART. 3 - ORGANIZZAZIONE DEI NIDI D'INFANZIA

1. Il nido si articola in sezioni, unità spaziali ed organizzative minime e punti di riferimento per l'assegnazione dei bambini e delle dotazioni di personale educatore e addetto ai servizi generali.
2. La formazione delle sezioni risponde a criteri di flessibilità, nell'interesse del bambino, e tiene conto in via prioritaria:
 - dell'età dei bambini;
 - del loro sviluppo psicofisico.
3. Sono, inoltre, possibili sezioni "miste" che accolgono bambini di età diverse, organizzate nel rispetto delle direttive regionali vigenti in materia, secondo le indicazioni tecniche del coordinatore pedagogico .

ART. 4 CALENDARIO ANNUALE E ORARIO DI APERTURA DEI NIDI D'INFANZIA

1. L'Unione "Terre di Castelli" stabilisce annualmente il calendario delle attività dei servizi per la prima infanzia, ne determina i giorni di chiusura e di apertura e l'orario di funzionamento giornaliero, nel rispetto di quanto disposto dal vigente CCNL del comparto Regioni ed Enti locali; normalmente i servizi sono aperti nel periodo settembre/giugno.
2. Il nido d'infanzia e lo spazio bambini funzioneranno per 42 (quarantadue) settimane annue nell'ambito delle quali sarà prevista una interruzione pari a 2 (due) settimane a Natale e 1 (una) settimana a Pasqua, come da accordi intercorsi tra l'Unione "Terre di Castelli" e le parti sindacali.
3. Di norma, l'orario di funzionamento del **Nido d'Infanzia** è stabilito dalle ore 7,30 alle ore **16,15** (con prolungamento fino alle ore 18,00 per gli utenti che ne abbiano fatta richiesta **e che abbiano impegni lavorativi**), per il Nido d'Infanzia part time è stabilito dalle ore 7,30 alle ore 13,15.
4. L'entrata ordinaria è fissata dalle ore 8,00 alle ore 9,00, con possibilità di anticipo alle ore 7,30 in caso di esigenza derivante da impegni lavorativi da dichiarare mediante autocertificazione.
5. Il rispetto degli orari di funzionamento del Nido da parte dei genitori, costituisce condizione importante per l'organizzazione delle attività e quindi, per la qualità del servizio.
6. Di norma, l'orario di funzionamento dello **spazio bambini** è stabilito dalle ore 7,30 alle ore **12,30**
7. Prima dell'avvio di ogni anno scolastico, sarà compito dell'ufficio istruzione territoriale informare i genitori dei bambini frequentanti il nido e lo spazio bambini sulla retta mensile di frequenza e sulla retta per chi usufruisce del prolungamento d'orario.

ART. 5 PROLUNGAMENTO ORARIO

1. Il servizio di prolungamento orario può essere attivato nelle sezioni a tempo pieno, ad integrazione del normale orario di funzionamento giornaliero del nido ed a fronte di comprovate esigenze lavorative e/o di studio di entrambi i genitori.
2. Al servizio di prolungamento orario i bambini possono essere ammessi soltanto dopo il compimento del primo anno di età.
3. Il prolungamento orario si configura come servizio socio-educativo a domanda individuale distinto dal servizio nido e non comprende né mensa né riposo.
4. Il prolungamento può essere attivato soltanto in presenza di un numero minimo di 10 domande di iscrizione, anche in ragione della sostenibilità economica relativa alle previsioni di copertura dei costi dei servizi.
5. Il servizio funzionerà dalle ore **16,15** alle ore 18.00 a partire dalla seconda settimana di funzionamento del Nido.
6. Si precisa che, qualora la famiglia richieda la soluzione di prolungamento d'orario per il proprio figlio, dovrà mantenerla per tutto l'anno scolastico, fatto salvo nei casi di ritiro dal Nido e/o trasferimento documentato da o per altra città. La quota del pagamento per tale servizio dovrà essere versata in due rate previste nel Novembre e nel Febbraio dell'anno scolastico di riferimento a fronte di emissione di relativa fattura.
7. La rata corrisposta a Novembre in considerazione della minor apertura del servizio nel mese di settembre, verrà proporzionalmente ridotta.

ART. 6 AFFIDAMENTO E RITIRO DEI BAMBINI

1. I bambini non possono essere ritirati da persone minorenni o estranee al nucleo familiare. Qualora i genitori non siano in grado di provvedere personalmente, possono autorizzare altra/e persona/e, purché maggiorenne/i, dandone informazione preventiva alle educatrici e sottoscrivendo apposita delega.

ART. 7 ACCESSO AI LOCALI

1. I genitori dei bambini iscritti o quanti ne fanno le veci accedono ai locali sedi dei servizi per l'affidamento ed il ritiro nonchè ogniqualvolta lo ritengano necessario, nel rispetto degli orari di apertura e chiusura del servizio.
2. I locali sedi dei servizi sono utilizzati, negli orari di apertura, per lo svolgimento delle attività educative e per ogni altra attività del personale in servizio, necessaria alla programmazione e alla realizzazione del progetto educativo; ogni altra attività proposta dai genitori o da terzi, che preveda l'utilizzo dei locali da parte degli stessi, deve essere preventivamente autorizzata dal competente Servizio Istruzione del Territorio.

ART. 8 TUTELA DELLA SALUTE DEI BAMBINI

1. L'Unione Terre di Castelli collabora con l'Azienda USL del territorio al fine della tutela della salute e del benessere dei bambini iscritti ai servizi educativi per la prima infanzia.
2. Le tabelle dietetiche adottate nei servizi sono approvate dall'Azienda USL, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, e prevedono l'introduzione di prodotti biologici e l'impiego di materie prime conformi a quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di alimenti destinati a bambini. Eventuali diete e/o intolleranze alimentari dovranno essere certificate dal medico. Il Nido d'infanzia a tempo pieno e part time provvede alla somministrazione del pasto e della merenda, non è prevista la prima colazione che sarebbe consumata in tempi troppo ravvicinati rispetto al pasto principale.
3. Qualora l'educatrice rilevi un possibile stato di malattia del bambino (febbre, vomito, diarrea, etc.) avviserà tempestivamente i familiari i quali devono, a tal fine, fornire un recapito telefonico sempre reperibile. Dopo l'allontanamento, il rientro del bambino avverrà in base alle regole sanitarie prescritte dal competente Servizio dell'Azienda U.S.L.
4. L'Unione Terre di Castelli, per gli aspetti sanitari non rientranti nelle proprie competenze, recepisce le norme sanitarie della Regione Emilia Romagna e dell'Azienda USL rivolte ai servizi per la prima infanzia e si impegna a farle rispettare a tutti gli utenti.

ART. 9 IL COORDINATORE PEDAGOGICO

1. L'Unione Terre di Castelli assicura il coordinamento pedagogico dei servizi educativi per la prima infanzia mediante la presenza di figure professionali, denominate "coordinatore pedagogico", dotate di laurea ad indirizzo pedagogico o psicologico.
2. Il coordinatore pedagogico svolge compiti di indirizzo e sostegno al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità dei servizi, nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di servizi innovativi, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

ART. 10 MODALITA' DI INSERIMENTO AL NIDO D'INFANZIA E ALLO SPAZIO BAMBINI

1. La data d'inserimento di ciascun bambino è programmata scaglionando le ammissioni, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori; la data viene assegnata dal personale educativo seguendo l'ordine della graduatoria. Di norma il periodo riservato agli inserimenti coincide con i mesi di settembre-ottobre. A seguito di ritiri, è possibile effettuare altri inserimenti fino al 28 febbraio.
2. I figli e i nipoti di educatori in servizio presso un nido, di norma, non possono essere assegnati al medesimo plesso.
3. L'inserimento dei bambini con handicap avviene con la necessaria collaborazione del competente servizio dell'A.USL.
4. Il posto assegnato al nido dà diritto al servizio fino alla conclusione dell'anno scolastico in cui il bambino compie tre anni di età o fino a rinuncia da parte degli utenti, previa dichiarazione scritta di ritiro presentata all'ufficio istruzione dei territori dell'Unione.
5. In caso di un numero di assenze ingiustificate superiori a 30 consecutive, il bambino può essere dichiarato decaduto dal servizio, previa comunicazione scritta inviata alla famiglia.

ART. 11 RETTE DI FREQUENZA

1. Mediante apposito atto deliberativo la Giunta dell'Unione Terre di Castelli determinerà, per ogni anno scolastico, le tariffe per il servizio di nido d'infanzia e per lo spazio bambini.
2. Deliberata la retta massima e la retta minima dei servizi, ai sensi del Decreto Legislativo 109/98 e successive modificazioni ed integrazioni, è facoltà degli utenti residenti richiedere il riconoscimento della prestazione sociale agevolata e il conseguente calcolo di una retta personalizzata corrispondente alla capacità contributiva dell'utente stesso. ***Si precisa che il nucleo familiare di riferimento al fine del calcolo della retta è quello afferente alla genitorialità. Il nucleo di riferimento è pertanto, quello composto dall'utente del servizio, dai genitori ovunque residenti e da eventuali altri figli a carico dei genitori ai fini IRPEFF.*** Le famiglie dei bambini non residenti nei Comuni dell'Unione, invece, sono tenuti a corrispondere la retta massima.

3. Le rette di frequenza saranno corrisposte dagli utenti per un numero di mesi equivalente all'effettivo funzionamento del servizio e nella misura del 100% a partire dal momento in cui il bambino **inizia a frequentare** il nido o lo spazio bambini. Costituisce eccezione solo il **mese** di primo inserimento che comporterà una retta **calcolata proporzionando i giorni feriali del mese di inserimento con i giorni di possibile frequenza nel seguente modo: retta : 22 (gg del mese) X il n. dei giorni di possibile frequenza (es.: € 300:22 x 18 = € 245). La possibile frequenza viene calcolata contando tutti i giorni feriali dal giorno di inserimento alla fine del mese**
4. **Nel corso dell'anno scolastico, il ricalcolo della retta è possibile solo nei seguenti casi: presentazione di nuova dichiarazione dei redditi, decesso di un genitore, nascita di un altro figlio.**
5. La data di inserimento dei bambini potrà subire uno slittamento solo in caso di malattia giustificata da certificato medico e comunque non oltre 30 giorni dal periodo fissato per l'inserimento.
6. Qualora un bambino venga ritirato dal Nido dopo il 28 febbraio, di norma i genitori dovranno comunque corrispondere all'Unione Terre di Castelli una retta pari al 50% della retta di frequenza fino alla conclusione dell'anno scolastico. Fanno eccezione coloro che emigrano in altro Comune.
7. Qualora si verificano nel corso dell'anno anche ripetutamente casi di malattie e/o assenze regolarmente documentate per una presenza complessiva fino a un massimo di 5 (cinque) giorni nell'arco del mese è comunque dovuta la corresponsione della retta in misura corrispondente al 50% della mensilità.
8. **Le assenze non dovute a malattia ma ad altri motivi familiari, se preventivamente comunicate all'ufficio scuola, sono consentite per un massimo di giorni (consecutivi o non) pari a 10 per anno scolastico. Ulteriori assenze oltre tale limite non verranno considerate ai fini della riduzione della retta.**
9. In ogni altro caso, gli utenti sono tenuti a corrispondere le rette dovute in misura intera.
10. L'eventuale ritiro dal servizio avrà decorrenza dalla formalizzazione della rinuncia presentata in forma scritta.
11. Nel caso di nuclei familiari in cui siano presenti almeno due fratelli frequentanti lo stesso servizio (nido d'infanzia o lo spazio bambini), si procederà come segue:
 - per il primo bambino sarà richiesto il pagamento della retta in misura intera;
 - per il secondo bambino si dovrà corrispondere una retta pari al 50% della misura prevista per il primo frequentante.
11. Nel caso di nuclei familiari in cui siano presenti fratelli che frequentano il nido e lo spazio bambini si dovrà corrispondere la retta intera per il bambino frequentante il Nido e il 50% della retta per il bambino frequentante lo spazio bambini.

ART. 12 FREQUENZA AL NIDO

1. La regolarità di frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo e un buon funzionamento del servizio.
2. Le assenze dei bambini devono essere pertanto sempre notificate al personale e seriamente motivate.

ART. 13 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. L'Unione Terre di Castelli gestisce i servizi per la prima infanzia garantendone il coordinamento con gli altri interventi sociali e servizi educativi presenti sul territorio e favorendo la partecipazione attiva dei genitori e degli operatori nella prospettiva dell'interazione fra istituzione educativa ed ambiente sociale anche attraverso gli organismi di partecipazione.
2. L'Unione Terre di Castelli fornisce a tali organismi ed ai genitori un flusso adeguato di informazioni sia sugli aspetti educativi e pedagogici, sia sugli aspetti organizzativi, affinché siano in grado di esercitare pienamente il loro diritto di partecipazione.

ART. 14 ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'assemblea generale è composta dai genitori dei bambini frequentanti i servizi e dal personale educatore.
2. Si riunisce su convocazione dell'ufficio istruzione dei territori dell'Unione Terre di Castelli, o su richiesta del comitato di gestione, o del collettivo del personale del nido.
3. L'assemblea discute i problemi generali del servizio, ovvero, anche con la presenza del coordinatore pedagogico, aspetti particolari inerenti a tematiche educative.

ART. 15 - INCONTRI DI SEZIONE E COLLOQUI INDIVIDUALI

1. Il personale educativo di ogni sezione convoca periodicamente i genitori dei bambini ammessi alla sezione per presentare, discutere, verificare lo svolgimento delle attività educative e la programmazione delle stesse, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una partecipazione attiva.
2. Prima dell'inizio dell'inserimento, il personale educativo concorda con i genitori colloqui individuali, finalizzati ad un approfondito scambio di conoscenze sulle abitudini, sullo sviluppo e l'apprendimento cognitivo e sociale del bambino.

ART. 16 - IL COMITATO DI GESTIONE

1. Al fine di assicurare trasparenza e partecipazione nella gestione dei servizi educativi per la prima infanzia, è istituito un Comitato di Gestione.
2. Il Consiglio di gestione è composto da:
 1. n. 2 genitori rappresentanti per ogni sezione di nido ovvero n. 2 genitori rappresentanti per ogni gruppo;
 2. n. 1 rappresentante del personale educatore per sezione di nido o gruppo.
3. Il Consiglio di Gestione viene nominato con Determinazione del Dirigente, dura in carica un anno ed i suoi componenti possono essere riconfermati.
4. Il Consiglio resta in carica fino alla nomina del nuovo.
5. Il Consiglio di Gestione sviluppa rapporti diretti e costanti con le famiglie, gli operatori e i cittadini del territorio e con le istituzioni scolastiche esistenti.
6. Il Consiglio di gestione viene informato costantemente sulla programmazione didattica e sulle altre attività del Nido intervenendo nei programmi di attività con cadenza periodica.
7. Il Consiglio di Gestione oltre ad essere convocato dal Presidente può essere convocato dalla maggioranza dei suoi componenti con convocazione d'urgenza, qualora se ne ravvisasse la necessità.
8. Delle riunioni di Consiglio si terrà regolare verbale, redatto da una delle educatrici presenti, che verrà letto e firmato al termine del Consiglio stesso o all'inizio del successivo; copia di tale verbale verrà poi affissa all'albo dell'Asilo Nido.

ART. 17 ABBIGLIAMENTO BAMBINI

1. Nell'armadietto personale di ogni bambino dovrà esserci un cambio completo, fornito dalle famiglie, così come segue:
 - una maglietta di sopra
 - un paio di calze
 - un paio di mutande
 - un paio di scarpe
 - un "set" di tovaglioli
 - un "set" di lenzuolaE', altresì, a carico delle famiglie la fornitura di pannolini, i quali non dovranno mai mancare nell'apposito armadietto.
2. Il personale dei nidi d'infanzia non si assume alcuna responsabilità per gli oggetti che il bambino porta al nido (giochi personali, oggetti di valore, ecc..).
3. Il personale educatore può somministrare farmaci ai bambini, solo dietro autorizzazione del pediatra di comunità con l'esatta indicazione circa la posologia e i tempi di somministrazione.

ART. 18 RESPONSABILITA' DEL PERSONALE

1. Il personale si assume la responsabilità di ogni bambino o del gruppo ad esso affidato, per il raggiungimento delle finalità che il servizio si prefigge.
2. Tutto il personale operante nel nido d'infanzia è partecipe della funzione educativa secondo il principio del lavoro di gruppo, nell'ambito delle linee didattiche e organizzative elaborate dal collettivo.