



REGOLAMENTO

per il funzionamento dell'asilo nido

di Curtarolo

INDICE

TITOLO I^o : PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO
- Art. 2 REGOLAMENTO
- Art. 3 CARTA DEL SERVIZIO

TITOLO II^o : ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 4 CAPACITA' RICETTIVA E SEZIONI
- Art. 5 CALENDARIO DEL SERVIZIO
- Art. 6 ORARIO DEL SERVIZIO

TITOLO III^o : MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

- Art. 7 DESTINATARI DEL SERVIZIO
- Art. 8 ISCRIZIONI
- Art. 9 PRIORITA' DI AMMISSIONE
- Art. 10 GRADUATORIA DI AMMISSIONE
- Art. 11 INSERIMENTO/AMBIENTAMENTO DEL BAMBINO ALL'ASILO NIDO
- Art. 12 INSERIMENTO DEI BAMBINI CON DISABILITA'
- Art. 13 ASSENZE E SOSPENSIONI
- Art. 14 RITIRO VOLONTARIO DEL SERVIZIO (RECESSO DELLA FAMIGLIA) ED ESCLUSIONE
- Art. 15 DELEGHE AL RITIRO DEL BAMBINO
- Art. 16 COPERTURA ASSICURATIVA INFORTUNI
- Art. 17 CORREDO DEL BAMBINO
- Art. 18 CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLA RETTA DI FREQUENZA
- Art. 19 RETTA DI INSERIMENTO AL NIDO E RIDUZIONI PER MALATTIA
- Art. 20 PAGAMENTO RETTA DI FREQUENZA
- Art. 21 REFEZIONE SCOLASTICA

TITOLO IV^o : GESTIONE DEL SERVIZIO

- Art. 22 GESTIONE
- Art. 23 PRINCIPIO PEDAGOGICO ISPIRATORE
- Art. 24 COLLABORAZIONE NIDO – FAMIGLIA. NORME DI COMPORTAMENTO
- Art. 25 COLLEGIO/COLLETTIVO DEGLI OPERATORI

TITOLO V^o : ORDINAMENTO DEL PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO

- Art. 26 PERSONALE
- Art. 27 COORDINATRICE
- Art. 28 PERSONALE EDUCATIVO
- Art. 29 PERSONALE AUSILIARIO
- Art. 30 RETE DEI SERVIZI

TITOLO VI^o : NORME TRANSITORIE FINALI

- Art. 31 ENTRATA IN VIGORE

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA FREQUENZA DELL'ASILO NIDO
COMUNE DI CURTAROLO**

TITOLO I: Principi generali

Art. 1 caratteristiche e finalità del servizio

Il servizio di Asilo Nido è organizzato sulla base di percorsi pedagogici flessibili in relazione all'evoluzione globale del bambino. È un ambiente pensato per offrire al bambino opportunità di socializzazione e di stimoli per le sue potenzialità cognitive, affettive, espressive, individuali e sociali. È altresì organizzato per collaborare con la famiglia, aiutandola nel suo compito educativo e sostenendola nei suoi bisogni sociali, nel quadro di una politica per la prima infanzia, promossa dal Comune di Curtarolo e da SPES, a garanzia del diritto all'educazione ed in coerenza con i fini statutari e i principi ispiratori di SPES. Tali principi impegnano gli Enti stessi nei confronti di tutti i bambini a promozione e tutela dei loro diritti nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Art. 2 - Regolamento

Il presente Regolamento disciplina la gestione dell'Asilo Nido di Curtarolo, situato in via Dalmazia, al civico n. 1/g

Art. 3 Carta del servizio

La carta del servizio integra e completa i principi fissati dal presente regolamento. È lo strumento che, mediante la definizione di un sistema di regole e garanzie, individua le modalità di gestione interna, di collaborazione fra utenti ed operatori, gli standard di qualità e le modalità di valutazione del servizio.

TITOLO II: organizzazione del servizio

Art. 4 – Capacità ricettiva e sezioni

L'Asilo Nido accoglie n. 40 bambini, di età compresa tra i 3 e i 36 mesi. In applicazione delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia, al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate, alla sezione nido possono essere ammessi a frequentare bambini in misura non superiore al 20% della capienza massima – art. 8 L.R. n. 32/1990

Art. 5 – Calendario del servizio

L'Asilo Nido è aperto di norma nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì con inizio dal primo di settembre al 31 luglio di ogni anno, fatta eccezione per le festività natalizie e le sospensioni didattiche come da calendario annualmente predisposto da SPES.

Art. 6 – Orario del servizio

- L'orario di funzionamento dell'Asilo Nido dovrà tener conto delle seguenti articolazioni di massima:
- aperto dalle ore 8.00 alle ore 16.00 con la facoltà di prevedere un ingresso anticipato dalle ore 7.30 alle ore 8.00 con un minimo di 5 richieste e un prolungamento di orario fino al massimo delle ore 18.00 qualora vi sia la richiesta di almeno 10 utenti. Sono previsti i seguenti orari di servizio:
 - o **Tempo pieno** con orario di apertura dalle ore 8.00 alle ore 16.00 (compreso pranzo e due merende) con entrata entro le ore 9.00 e uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.00.
 - o **Part time** con orario di apertura dalle ore 8.00 alle ore 13.00 (compreso pranzo e una merenda) con entrata entro le ore 9.00 e uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00.

- o **Tempo pieno con prolungamento (eventuale)** con orario di apertura dalle ore 8.00 alle ore 18.00 (compreso pranzo e due merende) con entrata entro le ore 9.00 e uscita entro le ore 18.00.

La scelta dell'orario, effettuata in sede di prima iscrizione, rimane valida per l'intero anno scolastico, salvo specifica richiesta motivata da causa di forza maggiore od evento imprevedibile da valutarsi caso per caso dai competenti organi esecutivi del titolare del servizio.

L'orario di entrata e di uscita deve essere rigorosamente rispettato. L'uscita anticipata deve essere motivata ed accordata con il personale educativo. Qualora dopo l'orario di chiusura del servizio un bambino non sia ancora stato ritirato, il personale educativo presente è tenuto a prolungare la permanenza in servizio in attesa che la famiglia venga reperita.

Il personale educativo ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo giornaliero, solo ai genitori. Se il genitore si trovasse nella condizione di far ritirare il bambino da un'altra persona è necessaria una delega scritta.

I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti ad informare nel medesimo giorno, entro le ore 9 la coordinatrice della scuola.

TITOLO III: Modalità e criteri di ammissione al servizio

Art. 7 – Destinatari del servizio

Sono ammessi alla frequenza tutti i bambini di età non inferiore ai tre mesi e non superiore ai 36 mesi senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali e sociali saranno accettate solo le domande di ammissione corredate da autocertificazione, redatte secondo la modulistica predisposta da SPES.

Art. 8 – Iscrizioni

Il procedimento d'iscrizione all'Asilo Nido è di competenza amministrativa di SPES secondo le direttive contenute nel presente regolamento e si attiva, di norma, nel mese di gennaio di ciascun anno.

Le domande per l'ammissione dovranno essere presentate secondo le modalità che saranno rese note mediante la pubblicazione di apposito avviso presso l'Asilo Nido, il sito web di SPES e del Comune di Curtarolo, riportante i tempi, la quota d'iscrizione e le rette di frequenza mensili annualmente stabilite.

Le domande pervenute oltre i termini stabiliti saranno accolte in base alla disponibilità dei posti vacanti o che si rendessero disponibili nel corso dell'anno educativo e saranno inserite in coda alla graduatoria vigente secondo l'ordine cronologico di arrivo.

Art. 9 – Priorità di ammissione

Hanno titolo di precedenza all'ammissione, nell'ordine, i bambini che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- a) Bambini che hanno frequentato l'anno educativo precedente presso l'Asilo Nido;
- b) Bambini residenti nel comune di Curtarolo;
- c) Bambini residenti in altri comuni, ma con posti riservati tramite apposite convenzioni con soggetti pubblici e/o privati
- d) Orario del servizio richiesto a tempo pieno.

Di norma per i bambini "interni" l'iscrizione avviene nel mese di dicembre. Le famiglie devono comunicare per iscritto alla coordinatrice dell'Asilo Nido la conferma o la rinuncia della frequenza al servizio per l'anno successivo.

Il numero di accoglienza dei posti a tempo part time è subordinato al numero di richieste pervenute ed all'organizzazione del nido.

Art. 10 – Graduatoria di ammissione

Le ammissioni dei nuovi iscritti avvengono previa compilazione di un apposito modulo da consegnare al Comune di Curtarolo e/o all'Asilo Nido entro i termini stabiliti dall'avviso annuale.

Nel caso in cui le domande di ammissione siano superiori ai posti disponibili, viene predisposta una graduatoria. L'istruttoria e la formazione della graduatoria sarà formulata da SPES in base al punteggio determinato, ai criteri complessivamente valutati secondo le condizioni riportate all'art. 9 nonché all'organizzazione complessiva del nido stesso.

Art. 11 – Inserimento/ambientamento del bambino al nido

Per i bambini iscritti all'Asilo Nido per la prima volta, è consigliato un periodo di inserimento/ambientamento di norma di due settimane.

L'inizio della frequenza è fissato dalla coordinatrice dell'Asilo Nido, e avviene di norma tra i mesi di settembre e novembre, secondo una pianificazione comunicata alle famiglie in una riunione prima dell'inizio dell'anno educativo.

Per i bambini che iniziano la frequenza al nido è indispensabile la presenza del genitore nella prima settimana di inserimento/ambientamento. Le modalità vengono concordate con la coordinatrice durante il colloquio con il genitore prima dell'inserimento:

- 1° settimana: frequenza di un'ora nella mattinata (con la presenza del genitore)
- 2° settimana: frequenza nella mattinata (senza la presenza del genitore e con pranzo dal martedì)
- 3° settimana: frequenza completa nell'orario richiesto (con inizio dal martedì)

La regolarità della frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo ed il buon funzionamento del Nido. I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti a informare il personale educativo dell'Asilo Nido nel medesimo giorno.

Art. 12 – Inserimento dei bambini con disabilità

Ai bambini con disabilità certificata vengono garantite pari opportunità di frequenza attraverso un sistema di azioni finalizzate alla piena inclusione.

L'Asilo Nido promuove progetti educativo/didattici partecipando alla rete istituzionale definita per l'inclusione dei bambini disabili e/o svantaggiati secondo quanto sancito dalla normativa vigente.

Art. 13 – Assenze e sospensioni

La frequenza all'Asilo Nido deve avere carattere di continuità, l'assenza deve essere sempre comunicata al personale educativo.

Ai sensi del DPR n. 1518 del 22/12/1967 per la malattia del bambino si fa riferimento a quanto previsto dalle indicazioni del Servizio di Pediatria di Comunità negli asili nido, area materno infantile dell'ULSS di riferimento.

La riammissione all'Asilo Nido dopo un periodo per malattia continuativa pari o superiore a 5 giorni (con esclusione del sabato, domenica e/o festività) è subordinata alla presentazione del certificato rilasciato dal medico curante che attesti l'avvenuta guarigione.

Se il bambino è affetto da pediculosi, congiuntivite o diarrea, la scuola deve essere prontamente avvisata e successivamente deve essere fornito quanto richiesto dalla normativa vigente.

La sospensione volontaria dal servizio per i più vari motivi (viaggi/vacanze, motivi familiari e/o personali, visite specialistiche) deve essere comunicato anticipatamente alla coordinatrice della scuola. La sospensione non può dare titolo al rimborso parziale/totale della retta.

Art. 14 – Ritiro volontario dal servizio (recesso della famiglia) ed esclusione

Il ritiro può essere esercitato esclusivamente entro il mese di dicembre, mediante la compilazione ed utilizzo dell'apposito modulo che dovrà essere rappresentato alla coordinatrice della scuola entro il giorno 20 del mese (per il mese di dicembre tale scadenza è anticipata al giorno 10).

Il ritiro dal servizio sarà efficace, ai fini della cessazione dell'emissione della retta dal mese successivo a quello di presentazione.

Per gli inserimenti che si verificano a partire dal mese di gennaio, si precisa che il ritiro sarà possibile esclusivamente entro i due mesi successivi alla data di inizio della frequenza, secondo la procedura e le modalità sopra descritte.

Nell'ipotesi di rinuncia al posto prima dell'inizio del periodo di inserimento o di frequenza, è comunque obbligatorio utilizzare l'apposito modulo di ritiro dal servizio per evitare l'emissione delle rette mensili a carico della famiglia. Tale modulo dovrà necessariamente essere presentato alla scuola (in alternativa durante i periodi di chiusura del nido direttamente alla sede amministrativa di SPES – fax 049.8697719) con la massima tempestività e comunque entro tre giorni lavorativi prima della data stabilita per l'inizio del servizio richiesto.

In tutti i casi di inosservanza delle presenti modalità il servizio non potrà essere considerato cessato con conseguente addebito delle rette mensili e la famiglia è obbligata al pagamento delle somme dovute.

Durante l'anno è consentito il ritiro nel caso di allontanamento del servizio se debitamente prescritto dal medico competente del bambino; dovrà comunque essere presentato all'Asilo Nido l'apposito modulo con allegato il certificato medico.

Nel corso dell'anno il mancato versamento di almeno tre mensilità della retta di frequenza, consecutive o meno, darà luogo all'esclusione d'ufficio dal servizio

Ai genitori, mediante comunicazione A/R sarà notificata la diffida di adempiere al pagamento con avviso che il persistere della situazione debitoria determinerà l'esclusione dal servizio.

Il recupero delle eventuali rette non corrisposte verrà effettuato tramite ufficio legale con addebito delle conseguenti ulteriori spese di procedimento ed interessi di legge.

Art. 15 – Deleghe al ritiro del bambino

Le deleghe obbligatorie per il ritiro del bambino al termine dell'attività educativa da parte di persone diverse dai genitori vanno compilate e sottoscritte dai genitori, o da chi per essi all'inizio dell'anno educativo e si ritengono valide fino alla scadenza dello stesso. Eventuali revoche o modifiche dovranno essere comunicate al personale educativo del nido da parte dei genitori. In ogni caso il bambino non potrà essere consegnato a minori di anni 18, anche se appartenenti alla stessa famiglia.

Art.16 – Copertura assicurativa infortuni

Durante la permanenza al nido e nello svolgimento delle attività proposte, comprese uscite didattiche o attività effettuate fuori dal nido, i bambini sono assicurati contro gli infortuni. L'Ente gestore non assume alcuna responsabilità prima e dopo i limiti di orario del servizio.

Art.17 – Corredo del bambino

Ogni bambino dovrà essere provvisto dell'apposito corredo e dei relativi cambi di vestiario che saranno richiesti dal personale educativo del nido prima dell'inizio dell'anno educativo.

Art.18 – Criteri per la definizione della retta di frequenza

La famiglia contribuisce al costo del servizio in relazione alle tariffe determinate con cadenza annuale, prima dell'inizio della procedura di iscrizione, da SPES previa validazione del Comune di Curtarolo e modulate a seconda della tipologia di orario e di servizio prescelta. Le rette di frequenza non possono superare il costo del servizio al netto dei contributi assegnati dagli Enti pubblici.

La retta di frequenza mensile non comprende eventuali costi per uscite didattiche organizzate in corso d'anno che saranno di volta in volta comunicati dalla coordinatrice del nido.

Potranno essere stabilite tariffe agevolate nel caso di fratelli frequentanti l'Asilo Nido. La quota a carico della famiglia per l'eventuale prolungamento o anticipo dell'orario non è soggetta ad alcuna riduzione.

È prevista l'applicazione di una maggiorazione della retta di frequenza per i bambini non residenti nel comune di Curtarolo.

Oltre alla retta di frequenza annualmente viene determinata la quota d'iscrizione, comprensiva di assicurazione, che deve essere versata contestualmente alla presentazione del modulo di iscrizione.

I periodi di sospensione didattica e di vacanza stabiliti dal calendario scolastico non sono scomputabili ai fini dell'ammontare della retta mensilmente dovuta.

In caso di chiusura della scuola per causa di forza maggiore o comunque non dipendenti dalla volontà dell'ente titolare del servizio (es. sciopero del personale) non è prevista alcuna detrazione sulla retta di frequenza mensile.

Art.19 – Retta di inserimento all'Asilo Nido e riduzioni per malattia

La data di inserimento all'asilo nido viene stabilita dalla coordinatrice del nido e comunicata alla famiglia. La retta del primo mese di frequenza decorre dal giorno fissato per l'inserimento/inizio del servizio e si ottiene moltiplicando la quota giornaliera per i giorni di apertura del servizio fino alla fine dello stesso mese.

La retta così determinata non è soggetta ad alcuna riduzione essendo il periodo di inserimento equiparato ad ogni effetto al servizio completo. La retta mensile potrà essere ridotta esclusivamente nell'ipotesi di assenza per malattia, debitamente certificata dal medico competente, avente una durata superiore a 15 giorni consecutivi di calendario. La riduzione della retta si calcola dal 16° giorno di assenza contabilizzando solo i giorni di effettivo funzionamento del servizio secondo la quota/giorno di abbuono annualmente stabilita.

Per attivare il calcolo della riduzione retta per malattia deve essere presentata apposita richiesta, utilizzando il modulo fornito dalla coordinatrice ed allegato il certificato medico attestante il periodo di assenza. Non potranno essere ritenute valide e conformi alla procedura eventuali certificazioni mediche allegate a sanatoria e riferite a periodi pregressi.

La rideterminazione della retta sarà effettuata di norma nel mese successivo al ricevimento della richiesta e comunque in modo cumulativo per le assenze da settembre a dicembre nel mese di gennaio e per le assenze da gennaio a giugno con la retta del mese di luglio.

Per le assenze relative al mese di luglio si procederà alla riduzione nella prima retta utile se il bambino risulta iscritto all'annualità successiva oppure al rimborso diretto in favore della famiglia. Decadono dal diritto e non potranno avere seguito le richieste di riduzione per malattia presentate successivamente al mese di luglio.

Art.20 – Pagamento retta di frequenza

Il pagamento della retta mensile deve essere effettuato a SPES in via anticipata entro il giorno 10 del mese di frequenza.

In caso di morosità nel pagamento della retta, nonostante formale sollecito dell'ufficio amministrativo di SPES, e nel persistere dell'inadempimento oltre il termine fissato, si provvede al recupero coattivo di tutte le somme dovute a mezzo procedura giudiziale con l'aggravio delle conseguenti maggiori spese.

Il mancato pagamento di tre mensilità della retta di frequenza, consecutive o meno, determina l'avvio del procedimento di esclusione d'ufficio dal servizio.

Art.21 – Refezione scolastica

Il servizio di refezione giornaliera è assicurato secondo apposite tabelle dietetiche previste dalla Regione Veneto, approvate dall'ULSS di competenza ed esposte affinché i genitori ne prendano opportuna visione.

La preparazione dei cibi si svolge secondo le procedure di corretta prassi igienica e sicurezza alimentare, applicando il sistema HACCP previsto dal d.LGS 193/2007 e successive modifiche.

Eventuali richieste di variazione della dieta sono possibili solo nei casi esplicitati dalle direttive approvate da SPES e consultabili sul sito dell'Ente (www.spes.pd.it).

TITOLO IV: Gestione del servizio

Art. 22 – Gestione

L'Asilo Nido è un servizio gestito da SPES secondo quanto previsto dalla normativa statale e regionale vigente ed in osservanza delle norme stabilite dal comune di Curtarolo.

Art. 23 – Principio pedagogico ispiratore

L'idea di bambino è quella di un soggetto autonomo, attivo e competente capace di costruire ed elaborare le proprie conoscenze in interazione con l'ambiente, di esprimersi attraverso diversi linguaggi e di stabilire relazioni significative.

Art. 24 - Collaborazione nido – famiglia. Norme di comportamento

La famiglia è il primo luogo di esperienza ed educazione del bambino ed è quindi parte costitutiva del progetto della struttura educativa.

Le modalità attraverso cui viene promossa ed incoraggiata la collaborazione, offrono diversi livelli di partecipazione che danno compiutezza alla auspicata continuità educativa tra nido e famiglia.

Sul piano quotidiano e del singolo bambino la relazione tra nido e famiglia avviene attraverso i colloqui individuali concordati con il personale educativo in orari che non condizionino il lavoro operativo con i bambini con il supporto anche di esperti psico pedagogici.

Affinché il progetto proposto dal nido possa realizzarsi in armonia e collaborazione reciproca, si chiede ai genitori di rispettare alcune semplici ma fondamentali regole:

- Il rispetto delle fasce orarie organizzate dal nido (in caso di visita medica o vaccinazione il bambino può essere accolto previo avviso e comunque non oltre le ore 10);
- Telefonare e farsi ricevere negli orari indicati;
- Partecipazione alle assemblee e ai momenti organizzati dalla scuola;
- Partecipazione alle elezioni dei rappresentanti dei genitori che si svolgono nel mese di ottobre;
- Lettura per esteso del regolamento. La sottoscrizione del modulo9 comporta l'accettazione integrale del regolamento stesso;
- In caso di incomprensioni mettersi in contatto subito con la coordinatrice e poi, eventualmente, con l'amministrazione;
- Limitare le richieste di tipo personale per non condizionare il lavoro degli educatori;
- Firmare le deleghe per l'uscita dei bambini in presenza di persone diverse dai genitori;

- Evitare di consegnare ai bambini giochi e giocattoli portati da casa;
- Evitare di consegnare ai bambini merendine, caramelle, etc.. a tutela di tutti i bambini a rischio di allergie e di intolleranze alimentari;
- Evitare di portare al nido medicinali (pomate, creme, anche se prodotti omeopatici): il personale non è autorizzato a somministrarli, fatta eccezione per i farmaci salvavita ove è richiesto certificato medico.

In particolare il rispetto degli orari di entrata e di uscita è di basilare importanza per un buon funzionamento della struttura. A coloro che, in specifico, ritireranno i loro figli oltre l'orario stabilito, verrà addebitata una quota giornaliera per il prolungamento dell'orario.

Art. 25 - Collegio/collettivo degli operatori

Nel nido opera il Collegio degli Operatori composto da tutto il personale e presieduto dalla coordinatrice del servizio.

Il Collegio, in riunioni periodiche, verifica la rispondenza del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi del nido alle esigenze di ogni bambino.

TITOLO V°: Ordinamento del personale educativo ed ausiliario

Art. 26 - Personale

L'Asilo Nido è un contesto nel quale tutte le figure adulte che vi operano svolgono una funzione educativa che si diversifica per il ruolo che le stesse ricoprono. A tal fine, l'attività formativa delle educatrici, cuoche e personale ausiliario viene promossa attraverso corsi di aggiornamento annuali che si svolgono nel corso dell'anno educativo in collaborazione con esperti in tematiche educative della prima infanzia.

Il personale che svolge la propria attività lavorativa nella gestione del nido si distingue in:

- a) Coordinatrice con funzioni educative;
- b) Personale educativo;
- c) Personale ausiliario e di cucina

Art. 27 - Coordinatrice

Questa figura, oltre ad avere funzioni educative, si occupa della gestione e dell'organizzazione del nido. Garantisce i collegamenti ed i rapporti fra nido e famiglie, nido, direzione SPES e Comune di Curtarolo. Risponde della gestione del servizio sia al Comitato di gestione del nido.

La coordinatrice si adopera per il coordinamento dell'attività dei vari operatori per garantire la funzionalità del servizio e la realizzazione delle attività programmate. Sono suoi compiti:

- a) tenere i rapporti con la direzione dell'Ente gestore per ogni situazione e richiesta relativa all'organizzazione del servizio;
- b) coordinare gli operatori del nido e le richieste di quanto necessario al funzionamento del servizio;
- c) la partecipazione al Comitato di Gestione;
- d) lo svolgimento delle mansioni proprie dell'educatore all'interno dell'orario di lavoro previsto.

Art. 28 - Personale educativo

Il personale educativo in collaborazione con il personale ausiliario, provvede ad assicurare il pieno benessere psicofisico dei bambini, mediante la ricerca e la sperimentazione continua, il confronto ed il dialogo con le componenti che formano l'ambiente sociale dei bambini, ricercando metodologie e contenuti educativi in grado di realizzare il pieno sviluppo della personalità del bambino, struttura gli spazi ed organizza materiali ed attività.

Il personale educativo presente all'interno del nido deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente.

Art. 29 - Personale ausiliario

Il personale ausiliario assicura l'igiene e la pulizia dei locali, degli spazi interni ed esterni e degli arredi, collabora con gli educatori nell'attività quotidiana.

Cura la lavanderia ed in particolare è addetto alla refezione in tutte le fasi operative: distribuzione del pasto, pulizia e riordino dei locali.

Art. 30 - Rete dei servizi

L'Ente gestore assicura la rete pedagogico/organizzativa del presente servizio con l'impostazione generale degli altri servizi educativi di SPES:

- a) la qualità della progettazione educativa;
- b) la consulenza pedagogica ed educativa alle famiglie;
- c) la progettazione/sperimentazione di servizi e/o attività innovative collaterali al nido.

L'Asilo Nido è altresì inserito nel territorio favorendo esperienze di continuità educativa orizzontale e verticale

TITOLO VI^o : norme transitorie e finali

Art. 31 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione con applicazione operativa dall'annualità didattica 2016/2017.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa in vigore.

SERVIZIO ASILO NIDO "EUROPA" - CURTAROLO 2020/2021

sub F)

QUOTA DI ISCRIZIONE				
	€ 185,00			
	€ 135,00	per inserimenti da 01/01/2021		
RETTE MENSILI DI FREQUENZA				
	RESIDENTI COMUNE DI CURTAROLO		NON RESIDENTI COMUNE DI CURTAROLO	
	Tempo Pieno 8,00 - 16,00	Part-time 8,00 - 13,00	Tempo Pieno 8,00 - 16,00	Part-time 8,00 - 13,00
	€ 360,00	€ 300,00	€ 410,00	€ 330,00
SERVIZI AGGIUNTIVI - SERVIZIO DI NIDO				
INGRESSO ANTICIPATO 7,30 - 8,00	€ 15,00	fisso mensile		
PROLUNGAMENTO SERVIZIO 16,00 - 18,00	€ 90,00	fisso mensile		
	€ 45,00	fisso con inizio servizio dopo il 15 del mese		
PROLUNGAMENTO ORARIO OCCASIONALE A RICHIESTA extra orario 13,00 - 16,00	€ 15,00	per ogni giorno		
extra orario 16,00 - 18,00	€ 20,00	per ogni giorno		
extra orario 13,00 - 18,00				
RIDUZIONI PER FRATELLI FREQUENTANTI STRUTTURE SPES				
RIDUZIONE RETTA MENSILE PER FREQUENZA DI 2 O PIU' FIGLI (si applica solo sulla retta dei figli minori dopo il primo)	€ 30,00	mensili 1,50 giorno	€ senza presentazione ISEE	
	€ 60,00	mensili 3,00 giorno	€ € 60,00 mensili con presentazione ISEE inferiore o pari a € 18.081,00	
Rette giornaliere per inserimento				
	RESIDENTI COMUNE DI CURTAROLO		NON RESIDENTI COMUNE DI CURTAROLO	
	Tempo Pieno	Part-time	Tempo Pieno	Part-time
	€ 19,50	€ 15,00	€ 21,50	€ 16,50
RIDUZIONI PER MALATTIA SEZIONE NIDO				
Quota giornaliera di riduzione	Tempo Pieno	Part-time	Spetta solo per malattie superiori a 15 giorni consecutivi di calendario. La riduzione giornaliera si calcola dal 16° giorno considerando solo i giorni scolastici di servizio.	
	€ 6,00	€ 4,00		