
NIDO D'INFANZIA "POLLICINO" REGOLAMENTO

(Approvato dal C.d.A. il 08.09.2015)

Indice:

ART.1 - ISTITUZIONE

ART. 2 - OGGETTO

ART. 3 - SEDE

ART. 4 - FINALITA'

ART. 5 - INFORMAZIONE

ART. 6 - COMITATO DI GESTIONE

ART. 7- PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

ART. 8 - ELEZIONI

ART. 9 – COORDINAMENTO E ORGANIGRAMMA

ART 10- RICETTIVITA'

ART. 11 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART. 12 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

ART. 13 - AMMISSIONE AL NIDO E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

ART. 14 – FREQUENZA E ORARI

ART. 15 – QUOTA DI ISCRIZIONE E RETTE DI FREQUENZA

ART. 16 – DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA ALL'ATTO DI SCRIZIONE

ART. 17 - CALENDARIO E ORARI DI APERTURA

ART. 18 – PROTOCOLLO SANITARIO INTERNO

ART. 19 – TUTELA DEI MINORI

ART. 20 - NOTIZIE GENERALI

ART. 21 – PRIVACY

ART. 22 - NORME FINALI

ART. 1 ISTITUZIONE

La Mignanego Società Cooperativa Sociale Onlus, gestisce il Nido Interaziendale Pollicino ai sensi delle leggi statali vigenti, della Legge Regionale 6/2009 e della Delibera di Giunta Regionale n. 222/2015.

Ai sensi della L.R. 6/2009, della DGR 234/2012 e s.m.i. il nido d'infanzia Pollicino, è stato accreditato dalla Regione Liguria con Decreto Dirigenziale n. 3202 in data 18.09.2012 ed inserito nell'Albo Regionale dei Nidi d'infanzia accreditati al n. 29.

ART. 2 OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina finalità e attività di gestione del Nido d'infanzia Pollicino.

Il regolamento, realizzato in conformità con le indicazioni contenute nelle normative vigenti, è integrato da apposita modulistica e da materiali specifici atti al buon funzionamento del servizio.

ART. 3 SEDE

La sede del Nido interaziendale è ubicata all'interno del plesso scolastico di Via Visegni n. 16 – Mignanego (Genova).

ART. 4 FINALITA'

Il Nido interaziendale è un servizio educativo che accoglie bambini/e residenti e non residenti e bambini/e figli/e dei dipendenti delle aziende dai 12 ai 36 mesi di età.

Concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Promuove la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare favorisce raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con particolare riguardo alla Scuola dell'infanzia.

Il Nido Interaziendale, riconoscendo il diritto alla formazione e cura di ogni persona dai primi anni d'età e in stretta integrazione con le famiglie, costituisce un sistema di opportunità educative e sociali che favoriscono l'armonico sviluppo psicofisico e le potenzialità dei/delle bambini/e, riconoscendoli/e come individui sociali, competenti ed attivi. I principi guida dell'azione educativa sono ispirati a:

- Costituzione della Repubblica Italiana
- Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia (New York 1989)
- Carta delle Città Educative (Barcellona 1990, per gli aspetti inerenti il coinvolgimento della

Città nell'educazione dei bambini e la creazione di progetti di rete fra scuole e territorio).

Il Nido Interaziendale consente alle famiglie modalità di cura dei/delle figli/e in un contesto esterno da quello familiare, attraverso un affidamento continuativo e quotidiano a figure con competenza specifica professionale.

Favorisce la realizzazione di politiche di pari opportunità tra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mondo del lavoro e la condivisione del ruolo genitoriale tra le madri e i padri.

Il Nido Pollicino svolge anche un'azione di sostegno del disagio fisico, psicologico e sociale e garantisce il diritto all'inserimento dei/delle bambini/e che presentino problemi sul piano fisico, psicologico e sociale.

ART. 5 INFORMAZIONE

La Mignanego Società Cooperativa Sociale Onlus garantisce alle famiglie e al territorio

le necessarie informazioni per favorirne l'accesso e la fruibilità attraverso strumenti di comunicazione e la collaborazione per la divulgazione con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

ART. 6 COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione promuove la partecipazione delle famiglie, approva le linee del progetto educativo del servizio, promuove raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio.

Il Comitato di gestione è coordinato dalla/dalla Supervisora del servizio ed è composto da:

Coordinatrice Pedagogica

n° 1 rappresentante del personale educativo

n°1 rappresentante del personale collaboratore

n°1 rappresentante dei genitori

I rappresentati del personale educativo, del personale collaboratore e delle famiglie vengono eletti annualmente dal gruppo di riferimento.

Il Comitato può dichiarare la decadenza dei membri che non partecipano alle riunioni, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive.

In questo caso o in caso di dimissioni, il componente decaduto o dimessosi è sostituito con la stessa procedura usata per la designazione.

Gli eletti partecipano alle riunioni del Comitato di gestione contribuendo alle finalità proprie dello stesso.

I verbali delle riunioni sono redatti da un membro del Comitato stesso.

Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni 6 mesi ed è convocato dalla/dal responsabile del servizio con preavviso di almeno 5 gg. La convocazione può avvenire con un preavviso di 48 ore se è adeguatamente motivata.

Tutti i soggetti componenti il Comitato possono chiedere la convocazione di incontri straordinari inviando richiesta e ordine del giorno alla/al Supervisora/e.

Per la validità delle sedute è richiesta almeno la partecipazione della maggioranza dei componenti.

Le proposte si intendono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Rientrano nei compiti del Comitato:

1. la funzione di raccordo costante con le famiglie
2. l'analisi dell'elaborazione di questionari e altri strumenti utilizzati per verificare la qualità del servizio
3. l'elaborazione di proposte e progetti
4. la verifica degli obiettivi fissati dal progetto pedagogico.

ART. 7 PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

La partecipazione delle famiglie alla vita del Nido Pollicino è garantita dal/dalla rappresentante eletto/a dal Comitato di gestione che avrà la funzione di raccordo fra le famiglie con il compito di:

-organizzare riunioni periodiche con le famiglie

-raccogliere istanze e proposte da portare all'attenzione della direzione del servizio e del Comitato di gestione

-segnalare iniziative ed attività di interesse per il nido

-promuovere le attività e le iniziative del nido all'interno del gruppo genitori

-formulare comunicazione scritta di proposte, istanze e richieste emerse durante le riunioni dei genitori.

Per facilitare la piena realizzazione delle azioni di cui sopra la Cooperativa si impegna a:

- mettere a disposizione dalle ore 18.30 e fino alle 20,00 gli spazi necessari per la realizzazione di 2 riunioni all'anno del gruppo genitori

- rispondere per iscritto alle richieste, rendendosi altresì disponibile ad almeno 2 incontri all'anno con il/la rappresentante.

Ulteriori incontri e riunioni saranno comunque possibili ogni volta che sarà valutata l'urgenza e l'importanza delle tematiche proposte.

Commissione mensa: è formata da un genitore e un'educatrice che verifica, almeno due volte all'anno, la qualità dei pasti.

ART. 8 ELEZIONI

L'elezione del Comitato di gestione e della commissione mensa si tiene entro il mese di ottobre negli spazi del nido d'infanzia.

ART. 9 COORDINAMENTO E ORGANIGRAMMA

L'organico del servizio, nel rispetto dei parametri fissati dalla DGR 222/2015, è composto da:

-coordinatrice/coordinatore pedagogica/o

-supervisore/a

-personale educativo

-personale collaboratore.

L'organizzazione del personale ed il suo coordinamento sono affidati alla/al responsabile del nido o suo delegato.

ART. 10 RICETTIVITA'

La ricettività del Nido Pollicino è commisurata ai valori di rapporto spazio-bambini/e previsto dalle norme vigenti e dal rispetto del rapporto numerico personale educativo-bambini/e, determinato dalle indicazioni definite dalla legge regionale e dalle deliberazioni della Giunta Regionale in materia.

Il numero dei posti disponibili è di 25 di cui 8 riservati a figli/e di dipendenti delle aziende.

ART. 11 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'èquipe educativa ed il personale collaboratore è assegnato al servizio nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti in materia di rapporto numerico personale-bambini/e e tenendo conto del complessivo orario di apertura e di articolazione dei turni di servizio.

Il personale educativo, il personale collaboratore, la coordinatrice pedagogica e la supervisora si identificano nell'èquipe di lavoro che organizza la propria attività secondo il principio della collegialità, elaborando i programmi di lavoro, garantendone la realizzazione, la verifica e la documentazione.

Il raccordo con le famiglie è garantito dalla promozione di incontri ed attività partecipate (riunioni collettive, colloquio di ambientamento, colloqui individuali, laboratori e attività ricreative, gruppi tematici, feste e gite) che favoriscono la partecipazione alla vita del nido.

Le attività educative all'interno del servizio sono finalizzate allo sviluppo armonico del/della bambino/a e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali.

L'orario di lavoro degli/delle educatori/trici è strutturato sull'alternanza di turni che garantiscano al/alla bambino/a e alle famiglie figure di riferimento stabili.

L'orario degli/delle educatori/trici prevede la disponibilità di un monte ore annuale per attività di programmazione, aggiornamento, gestione sociale.

ART. 12 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

La Mignanego Società Cooperativa Sociale Onlus, ritiene fondamentale la

qualificazione professionale di tutto il personale del nido, pertanto saranno previste occasioni di aggiornamento destinate a tutti/e gli/le operatori/trici del nido in collaborazione con Enti Istituzionali ed Università, tenuto conto delle proposte e dei progetti presentati dalla coordinatrice pedagogica e dalla supervisora elaborati con la partecipazione degli/delle stessi/e educatori/trici.

Per la formazione, i contenuti e il monte ore (non inferiore alle 20 ore) verranno definiti annualmente in base ai bisogni e alle proposte espresse dalle/dagli educatrici/tori, dalla coordinatrice pedagogica e dalla supervisora.

Nella programmazione si terrà conto di eventuali proposte avanzate dal Coordinatore pedagogico di Distretto Socio Sanitario.

ART. 13

AMMISSIONE AL NIDO E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Sono ammessi/e al nido tutti/e i/le bambini/e dai 12 ai 36 mesi, nel limite di 17 posti per i residenti e non residenti del Comune di Mignanego e figli/e dei/delle dipendenti delle aziende promotrici nel limite di 8 posti.

In caso di eccesso di domande rispetto ai posti disponibili la precedenza sarà data con il seguente ordine di priorità decrescente:

- appartenenza alle Aziende
- non residenti
- bambino/a con disabilità attestata dai presidi socio-sanitari pubblici
- minore segnalato dal Tribunale dei Minori
- nucleo familiare con a carico portatore di handicap
- bambini/e con entrambi i genitori lavoratori (lavoratori dipendenti e/o lavoratori autonomi),
- bambini/e conviventi con un solo genitore
- bambini/e in affido familiare e preadottivo
- bambini/e appartenenti a famiglie con 3 o più figli minori a carico
- avere un fratello di età compresa tra i 37 mesi e gli 8 anni
- avere un fratello di età compresa tra gli 8 anni ed un mese ed i 14 anni
- bambini/e con almeno uno dei genitori con residenza o lavoro nel Comune di Mignanego
- parità di punteggio si farà riferimento al criterio cronologico di presentazione della domanda.

A parità di condizioni familiari verrà data la precedenza a nuclei con il reddito più basso.

I/le bambini/e già frequentanti il servizio che possano, in ragione dell'età, continuare a frequentarlo per l'anno successivo, ne hanno diritto prioritariamente.

In caso di rinuncia, si perde il diritto di posto in graduatoria; la rinuncia deve essere redatta per iscritto e consegnata entro un mese dal ritiro presso l'ufficio della Cooperativa.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si richiamano le vigenti disposizioni di leggi in materia.

ART. 14

FREQUENZA E ORARI

Prima dell'inizio della frequenza le famiglie sono invitate a visionare gli spazi del nido e a svolgere un colloquio con la coordinatrice pedagogica e l'educatrice referente del/della bambino/a. Gli ambientamenti dei/delle bambini/e sono realizzati secondo il principio della gradualità e tutte le iniziative sono finalizzate a promuovere la reciproca conoscenza e la condivisione delle regole dei servizi educativi.

Il progetto organizzativo del servizio e la possibilità di realizzare pienamente le opportunità educative in esso presenti si fondano, in particolare, sulla conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso del servizio da parte delle stesse famiglie. Le famiglie sono chiamate alla realizzazione di questa condizioni per consentire il

massimo beneficio ai/alle bambini/e e a loro medesime, nonché per consentire un funzionamento stabile del servizio. Alla famiglia viene richiesto, nel periodo di ambientamento del/della bambino/a, di garantire la presenza di un genitore o di altra figura familiare adulta di riferimento.

Le/gli educatrici/educatori del nido affidano il/la bambino/a al momento del congedo ai genitori (o al genitore affidatario) o a persone diverse dai genitori soltanto se questi sono maggiorenni e hanno presentato una copia del documento d'identità del delegato al ritiro.

In caso di genitori separati, se c'è motivo di non dare informazioni sul/sulla bambino/a e/o di non permettere ad uno dei due genitori il ritiro di quest'ultimo, è necessario presentare documentazione del Tribunale che attesti tali disposizioni.

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì e le famiglie possono scegliere tra i seguenti orari di frequenza per un massimo di 9 ore giornaliere:

-tempo pieno dalle ore 7.30 alle ore 18.00

-tempo parziale dalle ore 7.30 alle ore 13.30 oppure dalle ore 11.30 alle ore 18.00 (per il tempo parziale si può usufruire alternativamente, previa comunicazione alle educatrici, dell'orario mattutino e/o pomeridiano a seconda delle esigenze).

Esigenze particolari non compatibili con tali orari saranno valutate dall'amministrazione previa presentazione di documentazione specifica.

E' facoltà della famiglia richiedere il passaggio dal tempo pieno al tempo parziale e dal tempo parziale al tempo pieno, previo colloquio con le/gli educatrici/tori del nido e comunicazione scritta all'Amministrazione.

Qualsiasi variazione di orario temporanea e di natura eccezionale deve essere comunicata con anticipo e concordata con le/gli educatrici/tori del nido.

Coloro che usufruiscono del tempo parziale hanno la possibilità per 4 giorni al mese di prolungare (in entrata o in uscita) l'orario definito al momento dell'iscrizione.

L'orario d'entrata per il tempo pieno ed il tempo parziale mattutino è fra le 7.30 e le 9.30 e per il tempo parziale pomeridiano alle 11.30. L'orario d'uscita per il tempo parziale mattutino è tra le 13.00 e le 13.30 e per il tempo parziale pomeridiano ed il tempo pieno tra le 16.00 e le 18.00.

E' importante che i genitori rispettino gli orari di ingresso e di uscita e avvisino le educatrici in caso di ritardo imprevisto con una telefonata.

Le assenze dovranno essere comunicate al servizio avvisando le educatrici entro le ore 9.00 del giorno stesso di assenza con una telefonata.

L'assenza prolungata e continuativa oltre un mese senza giustificazione e il mancato pagamento della retta mensile comporta la perdita del posto che viene sancita unilateralmente dall'Ente Gestore.

In caso di ritiro del/della minore dal nido la comunicazione deve essere redatta per iscritto entro un mese dal ritiro stesso presso gli uffici della Cooperativa.

Le dimissioni d'ufficio sono previste nei casi in cui ci sia inadempienza nel pagamento della retta o mancato rispetto delle norme inserite nel Regolamento e nella Carta dei Servizi.

La dichiarazione formale di accettazione dell'iscrizione al servizio da parte delle famiglie comporta un impegno della Cooperativa all'erogazione del servizio stesso per l'intero periodo del suo calendario annuale di funzionamento. In modo corrispondente, la famiglia si impegna a garantire la regolare contribuzione della retta.

ART. 15

QUOTA D'ISCRIZIONE E RETTE DI FREQUENZA

Le iscrizioni possono essere effettuate durante tutto l'anno solare sia presso la sede del nido Pollicino sia presso la sede della Mignanego Cooperativa Sociale sia inviate online, contestualmente dovrà essere trasmessa copia del versamento della quota di iscrizione. Il modulo è scaricabile dal sito della Cooperativa.

E' previsto il pagamento di una quota d'iscrizione annuale da effettuarsi al momento dell'iscrizione, da rinnovarsi ogni anno di frequenza. Se la famiglia ritira il/la bambino/a e successivamente lo/la reiscrive si richiederà il pagamento di una nuova iscrizione.

In caso di rinuncia, che deve essere redatta per iscritto entro un mese e consegnata

presso gli uffici della Cooperativa, si perde il diritto di posto in graduatoria e la quota di iscrizione.

Le famiglie sono tenute al pagamento di una retta determinata sulla base del pacchetto orario prescelto. L'Ente Gestore determina, annualmente nell'ambito di quanto previsto dalle vigenti normative, l'importo delle rette a carico delle famiglie.

Le famiglie potranno effettuare il pagamento dell'iscrizione e della retta di frequenza attraverso un bonifico bancario da **effettuare entro il giorno 10 del mese successivo alla frequenza.**

La ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere consegnata alle educatrici del nido o inviata via mail alla Cooperativa.

La retta deve essere corrisposta per intero per accessi (settimana di ambientamento compresa) dal gg. 1 al gg. 15 del mese, per accessi dal gg. 15 in avanti la quota da versare è pari al 50% della retta.

Alla condizione di morosità prolungata nel tempo consegue, dopo solleciti diretti, la perdita del diritto di frequenza, mediante apposito provvedimento.

Nel caso in cui il/la bambino/a frequentasse per un periodo inferiore al mese, non è prevista alcuna riduzione della retta.

Coloro che usufruiscono del tempo parziale e usufruiscono, per 4 giorni al mese, di un prolungamento di orario (in entrata o in uscita) potranno corrispondere il pagamento delle ore supplementari conteggiate contestualmente al pagamento della retta del mese di fruizione. Per coloro che usufruiscono del tempo parziale e nel caso in cui la presenza del/della bambino/a si prolungasse per un numero superiore alle 4 giornate al mese sarà previsto l'automatico passaggio al tempo pieno con conseguente aumento della retta.

Solo in caso di assenze giustificate e dietro presentazione di certificato medico, superiori a 2 settimane consecutive, è prevista una riduzione della retta del 10%.

Il costo del buono pasto è a carico della famiglia ed è determinato annualmente in base agli incrementi ISTAT.

In caso di iscrizione del secondo/a figlio/a al nido, verrà applicato su quest'ultimo uno sconto del 10% sulla retta.

Il personale dipendente della Mignanego Soc. Cooperativa Sociale Onlus e della Futuro Anteriore Soc. Coop.Sociale Onlus ha diritto ad uno sconto pari al 15% della retta.

Bonus Ferie

Le famiglie hanno diritto, una volta all'anno, di usufruire di un "bonus ferie" della durata di 2 settimane consecutive che permette una riduzione del 30% sulla metà della retta mensile. La restante metà dovrà essere pagata per intero in base alla tariffa di tempo parziale, tempo pieno e orari sperimentali. Per beneficiarne le famiglie dovranno comunicarlo per iscritto alla segreteria della Cooperativa entro un mese dall'inizio del periodo di fruizione.

ART. 16

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE

All'atto dell'iscrizione dovranno essere presentati i seguenti documenti:

- certificato delle avvenute vaccinazioni;
- certificato attestante eventuali disabilità;
- eventuali deleghe con allegato fotocopia del documento di identità di persona maggiorenne, nel caso in cui il ritiro del/della bambino/a avvenga da un soggetto diverso dal genitore.
- in caso di genitori separati, se c'è motivo di non dare informazioni sul/sulla bambino/a e/o di non permettere ad uno dei due genitori il ritiro di quest'ultimo/a, è necessario presentare documentazione del Tribunale che attesti tali disposizioni.

ART. 17

CALENDARIO E ORARI DI APERTURA

La struttura sarà aperta tutti i dodici mesi dell'anno, con esclusione di:

- festività nazionali, settimana di Ferragosto
- Natale e Pasqua verranno definite annualmente in base alla cadenza

- giorni nei quali si effettuerà l'allestimento dei seggi elettorali in occasione di Elezioni
- giorni non programmati legati a cause improvvise (agenti atmosferici, pandemie ecc.)
- ordinanze sindacali e prefettizie.

ART. 18

PROTOCOLLO SANITARIO INTERNO

Si stabilisce un protocollo sanitario interno, in base al quale:

1. i/le bambini/e con temperatura interna pari a **38.0 ed ascellare pari a 37.0°** devono essere prelevati dai genitori il più tempestivamente possibile. Se nel corso della giornata il/la bambino/a presenta diarrea o vomito superiori alle tre volte, dovrà essere ritirato dai genitori. Per la salute di tutti i/le bambini/e presenti nella struttura, è necessario allontanare dal nido ogni bambino che dovesse presentare segni e sintomi di: congiuntivite batterica (occhio arrossato con secrezioni mucose, eventualmente dolente), impetigine (infezione batterica cutanea con lesioni arrossate e purulente. In questo caso è possibile la riammissione al nido dopo 48 ore dall'avvio della terapia antibiotica), pediculosi (riammissione dopo presentazione di autocertificazione di avvenuto trattamento disinfestante e asportazione delle lendini), scabbia, sintomi e/o segni che possono far pensare alla comparsa di una malattia esantematica;
2. il personale educativo non può somministrare farmaci;
3. è auspicabile, nel caso di comparsa di malattie esantematiche che la famiglia avverta le educatrici del nido per informare gli altri genitori, senza specificare l'identità del/della bambino/a.

ART. 19

TUTELA DEI MINORI

L'Ente Gestore del nido garantisce la copertura assicurativa contro rischi di responsabilità civile relativi a qualsiasi danno subito dal minore, compresi quelli da infrastrutture dove viene svolta l'attività.

ART. 20

NOTIZIE GENERALI

Per informazioni di carattere amministrativo rivolgersi presso gli uffici di Segreteria della Mignanego Società Cooperativa Sociale Onlus, Via Piave 91 16018 Mignanego (Genova) negli orari che sono pubblicati sul sito e affissi nella bacheca del nido.

ART. 21

PRIVACY

Il diritto alla privacy dei dati personali delle famiglie e dei/delle bambini/e sono garantiti. Per il loro trattamento i genitori dovranno compilare e firmare un modulo al momento dell'iscrizione.

Le foto e le immagini dei/delle bambini/e sono tutelati dalla legge sulla privacy. Foto e filmati fanno parte integrante del metodo di osservazione e documentazione della progettazione educativa del nido e potranno essere utilizzati, previa autorizzazione dei genitori, esclusivamente nell'ambito di iniziative educative e culturali.

Tutti gli operatori del servizio sono tenuti al segreto d'ufficio.

ART. 22

NORME FINALI

Il presente regolamento è sottoposto a verifica annuale, e dove necessario, saranno apportate le integrazioni e/o modifiche opportune, per tutto quanto non previsto si fa riferimento alla normativa vigente in materia.