

NIDO AZIENDALE A.S.P. "DANIELE MORO"

DI CODROIPO (UD)

# ***Regolamento interno***



### Art. 1 – ISTITUZIONE, DEFINIZIONE e FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il Nido d'Infanzia Aziendale "Daniele Moro" di Codroipo (di seguito denominato, per brevità, Nido) è istituito secondo le disposizioni della Legge Regionale 18 agosto 2005 n. 20 "Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia" e s.m.i. e relativo Regolamento di attuazione della Legge Regionale 18 agosto 2005 n. 20 e D.P.Reg. 230/2011 e s.m.i.
2. Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico definito come luogo di formazione, socializzazione e cura, teso al raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali dei bambini.
3. Il Nido opera in stretta collaborazione con la famiglia e non in alternativa ad essa, sia in merito alle capacità educative dei genitori che ai loro tempi di vita e lavoro.
4. Presso il Nido si attivano iniziative volte all'integrazione con gli altri servizi educativi, socioassistenziali e sanitari presenti sul territorio, rivolti alla prima infanzia.
5. L'area su cui è sito il Nido, la struttura, i relativi spazi interni ed esterni, sono stati progettati e realizzati nel rispetto della normativa regionale e regolamentare in materia.

### Art. 2 – UTENTI e RICETTIVITA' del NIDO

1. Il Nido è rivolto ai figli dei dipendenti dell'A.S.P.; è garantita, inoltre, la frequenza ai figli di personale non dipendente dell'ASP, nel rispetto della normativa regionale in materia.
2. Il servizio può accogliere fino a 35 bambini di età compresa fra i 12 ed i 36 mesi. Tale ricettività può essere aumentata della percentuale prevista dalla normativa vigente.
3. Compiuti di 12 mesi di età, sono ammessi al Nido bambini senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, anche di nazionalità straniera o apolida.
4. Il Nido, in collaborazione con i servizi territoriali competenti, garantisce la piena integrazione dei bambini diversamente abili (art. 12 Legge n. 104/1992, art. 6, lettera b L.R. n. 41/1996) e s.m.i., nonché di bambini in situazioni di disagio relazionale, familiare e socio-culturale.
5. Non sarà permessa la frequenza ai bambini non in regola con l'obbligo vaccinale, tempo per tempo vigente.
6. Sono riservati 7 (sette) posti per le frequenze "part time"; tale numero potrà essere aumentato in caso di posti liberi non coperti da bambini frequentati il profilo "a tempo pieno".

### Art. 3 – DOMANDA DI ISCRIZIONE, AMMISSIONE, MODALITA' e TERMINI DI PRESENTAZIONE

1. Di norma, la domanda di ammissione al Nido va presentata dai genitori dal 1° aprile al 15 maggio di ogni anno, utilizzando l'apposito modulo.

2. Rimane aperta la possibilità di presentare le domande in tempi diversi da quelli sopra definiti; in tali circostanze, per le richieste di ammissione al Nido nel corso dell'anno educativo, l'accoglimento rimane subordinato alla disponibilità dei posti e al rispetto dei rapporti numerici educatore/bambino stabiliti della normativa regionale in materia.
3. Sarà cura degli uffici amministrativi dell'A.S.P. "Daniele Moro" comunicare l'accoglimento di ogni bambino in forma scritta.

#### Art. 4 – CRITERI e GRADUATORIE DI AMMISSIONE, ACCOGLIMENTO

1. Le domande di ammissione pervenute al protocollo dell'A.S.P. "Daniele Moro", nei termini stabiliti all'art. 3, punto 1 del presente regolamento, saranno esaminate e daranno origine ad una graduatoria elaborata in funzione degli elementi di cui al successivo punto 2.
2. Nella formazione della graduatoria sarà data precedenza:
  - a. bambini già iscritti nell'anno educativo precedente;
  - b. inizio della frequenza contestuale all'inizio dell'anno educativo;
  - c. scelta del profilo "Tempo Pieno".
3. La domanda di ammissione non dà pertanto diritto implicito al posto presso il Nido Aziendale. La successiva iscrizione ed accoglienza definitiva sarà tempestivamente formalizzata ai genitori i quali procederanno al perfezionamento della pratica attraverso la sottoscrizione del contratto e versamento della quota di iscrizione annualmente definita dall'Asp "Daniele Moro" nella misura già indicata nel modulo di domanda di ammissione.
4. Laddove il numero dei bambini ammessi fosse superiore alla capacità ricettiva dell'Asilo Nido, sarà originata una lista d'attesa. Di un tanto saranno tempestivamente informati i genitori che, nel caso si rendessero disponibili dei posti, anche in corso d'anno, saranno contattati per verificare l'interesse all'iscrizione ed accesso effettivo.

#### Art. 5 –INSERIMENTO

1. Il momento dell'inserimento è fondamentale per il benessere del bambino e dovrà avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie.
2. L'inserimento sarà effettuato offrendo ai genitori l'opportunità di conciliare questo delicato momento con le proprie esigenze.
3. L'inserimento ha una durata media di due settimane o, in alternativa, tre giorni consecutivi e interi, come da "metodo nordico", ma potrà subire variazioni in riferimento a specifiche situazioni personali (es. bambino che ha già frequentato il Nido), su valutazione concordata con il personale educativo.
4. Al fine di garantire al bambino una "base sicura" di riferimento, l'inserimento deve essere svolto prevalentemente dalla stessa figura familiare.

5. L'inserimento è preceduto da un incontro fra il personale del servizio e la famiglia durante il quale viene predisposta una scheda informativa relativa ad abitudini, autonomie raggiunte, nonché eventuali intolleranze alimentari e prescrizioni dietetiche del bambino.
6. In un quadro di flessibilità, qualora il bambino dovesse risultare lungamente assente, potrà essere concordato un ulteriore periodo di inserimento, comunque nel rispetto del suo benessere, tenuto conto dell'organizzazione dell'equipe educativa e delle esigenze della famiglia.
7. Nell'ottica dell'inserimento con "metodo nordico" al genitore che fruirà del pasto presso il nido gli verrà addebitato nella prima fattura utile.

#### **Art. 6 – CALENDARIO, ORARIO DI FUNZIONAMENTO e DELLE ATTIVITA'**

1. Il Nido rimane aperto di norma 11 mesi l'anno con chiusura nel mese di agosto e brevi interruzioni in occasione delle festività natalizie e pasquali.
2. Del calendario annuale è data comunicazione alle famiglie all'inizio di ogni anno educativo in occasione del primo incontro annuale con le famiglie.
3. Può essere inoltre prevista la chiusura momentanea del Nido per una durata non superiore ai tre giorni, con preavviso di almeno 15 gg., al fine di garantire la partecipazione delle educatrici a corsi di formazione e aggiornamento.
4. I giorni di apertura del Nido vanno dal lunedì al venerdì compreso, con orario dalle 6.50 alle 16.30 salvo, a fronte di un adeguato numero di richieste pervenute prima dell'inizio del nuovo anno educativo, ampliamenti dell'orario di apertura e di chiusura del servizio.
5. Sono previste due fasce di presenza per le quali è prevista tariffa differenziata:  
TEMPO PARZIALE: dalle 06:50 alle 13:00  
TEMPO PIENO: dalle 06:50 alle 16:30
6. L'ASP si riserva - in base al numero di richieste pervenute - di estendere il servizio prolungando la frequenza settimanale fino alle ore 18:30 ed estesa anche alla giornata del sabato.
7. In riferimento ad ogni anno educativo, tenuto conto di eventuali richieste provenienti dall'utenza interessata, entro il mese di aprile, l'amministrazione dell'ASP "Daniele Moro" avrà cura di definire le fasce di frequenza e i relativi orari del nuovo anno educativo.
8. I genitori, durante l'accoglienza giornaliera, sono invitati ad effettuare le operazioni di rito secondo le indicazioni fornite dal personale di staff. Ad ogni bambino sarà assegnato un armadietto esclusivo per la conservazione degli effetti personali.
9. In un'ottica di flessibilità, preavvisando gli operatori del Nido, il genitore può ritirare il bambino anche prima dell'orario previsto, ma nel rispetto delle attività di routine sotto riportate.

10. Resta inteso che il bambino è consegnato esclusivamente ad un genitore o persona adulta, delegata per iscritto nell'apposita modulistica; non saranno assolutamente prese in considerazione le richieste di riconsegna effettuate per telefono o per interposta persona.
11. La giornata è articolata in attività definite nel Progetto Educativo, che tiene conto dei seguenti momenti:

ORARI	ATTIVITA' DI ROUTINE
09.00 – 09.30	Merenda del mattino
11.30 – 12.30	Pranzo
13.30 – 15.00	Riposo pomeridiano
15.30 – 16.00	Merenda pomeridiana

12. Gli orari dovranno essere osservati con regolarità e puntualità da parte delle famiglie per l'efficace organizzazione della vita al Nido.
13. La regolarità della frequenza dei bambini è premessa necessaria per assicurare sia il buon funzionamento del Nido che il buon profitto educativo.

#### Art. 7 – DIMISSIONE E RECESSO ANTICIPATO

1. Le dimissioni dei bambini dal servizio avvengono al compimento del terzo anno di età e comunque entro la fine del mese di luglio (agosto nel caso vi sia l'apertura del servizio anche in questo mese).
2. I bambini che compiono il terzo anno d'età durante l'anno scolastico in corso hanno diritto al posto fino al termine dello stesso.
3. Il recesso anticipato va segnalato in forma scritta su apposito modulo da richiedere in struttura e deve essere presentato agli uffici amministrativi dell'A.S.P. "Daniele Moro" almeno 30 gg. prima dalla data del ritiro.
4. Il caso di mancata comunicazione del recesso anticipato nei tempi suddetti, sono dovute le rette mensili per intero.

#### Art. 8 – RETTE

1. La retta mensile è data dalla somma tra importo mensile fisso più l'importo mensile variabile di frequenza (quota pasto); la quota di iscrizione annuale è richiesta una tantum e solo al momento dell'iscrizione.

<b>QUOTA DI ISCRIZIONE ANNUALE</b>	<b>IMPORTO MENSILE FISSO (tempo pieno o tempo parziale)</b>	<b>IMPORTO MENSILE VARIABILE</b>
(Quota una tantum versata solo al momento dell'iscrizione)	(Quota mensile stabile e ripetitiva)	(Quota pasto variabile in relazione alle giornate di effettiva presenza)

2. La fattura è da pagarsi entro 10 giorni dal ricevimento. La fattura mensile comprende l'importo mensile fisso più l'importo mensile variabile per il mese di competenza.
3. Non è prevista alcuna riduzione dell'importo mensile fisso in caso di assenza o di frequenza parziale o ridotta.
4. I pagamenti andranno effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario.
5. All'atto della conferma dell'iscrizione i genitori sono tenuti a versare la quota d'iscrizione Annuale con le medesime modalità indicate al punto precedente ed alla sottoscrizione del "Contratto di ammissione e frequenza".
6. In riferimento ad ogni anno educativo, entro il mese di aprile, l'amministrazione dell'A.S.P. "Daniele Moro" avrà cura di definire la quota di iscrizione annuale, l'importo mensile fisso e l'importo mensile variabile.
7. Non sono previste scontistiche e/o riduzioni della retta.

#### **Art. 9 – TUTELA DELLA SICUREZZA e RISERVATEZZA DEI BAMBINI**

1. I genitori sono tenuti a compilare e sottoscrivere apposita dichiarazione ai fini di autorizzare il personale educativo ad effettuare eventuali uscite coi bambini.
2. Con apposito modulo di delega dovranno altresì indicare i nominativi delle persone maggiorenni da loro indicate al ritiro del proprio figlio all'ora concordata, fermo restando l'obbligo di avvisare tempestivamente il personale nel caso ciò accada.
3. Il servizio assicura un corretto trattamento dei dati personali, cui gli operatori hanno accesso, relativi all'utenza e ai loro familiari, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy; a tal proposito verrà richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori di appositi moduli per l'utilizzo di eventuali immagini e rilascio dell'informativa.

#### **Art. 10 – TUTELA DELLA SALUTE DEI BAMBINI**

1. I genitori devono informare tempestivamente la coordinatrice delle malattie o indisposizioni del proprio figlio, trattenendolo a casa ed attenendosi alle disposizioni del pediatra per la riammissione alla frequenza, ciò sulla base anche di raccomandazioni da parte dell'Azienda Sanitaria territorialmente competente.

2. In presenza di situazioni patologiche che comportino particolari attenzioni nell'inserimento del bambino nella comunità (es. celiachia, diabete, intolleranze alimentari, ecc.) dovrà altresì presentare il certificato del pediatra.
3. Nel caso di ritiro del bambino dal Nido a seguito di un episodio febbrile, il suo rientro potrà avvenire solo dopo 24 ore trascorse a casa, in assenza di febbre.
4. È necessario che il bambino non frequenti il Nido se presenta:
  - Febbre, irritabilità, pianto persistente, difficoltà respiratorie o altri segni di malattia grave;
  - Diarrea, vomito, stomatite aftosa, congiuntivite purulenta, malattie esantematiche, faringite/tonsillite, impetigine, pediculosi, scabbia, varicella, morbillo, parotite, pertosse, epatite A;
  - Ogni altra malattia infettiva e contagiosa, fino a quando il pediatra decide la riammissione con o senza trattamento.
5. In caso d'insorgenza dei suddetti sintomi in struttura, i genitori, debitamente informati dal personale educativo, saranno tenuti a riprendere il proprio figlio prima possibile.
6. Ogni assenza del bambino dal Nido deve essere opportunamente giustificata. La tempestività di tale comunicazione risulta indispensabile nel caso dell'insorgenza di malattie infettive.
7. Previa documentazione medica ed autorizzazione preventiva rilasciata dai genitori, il personale della struttura può procedere esclusivamente alla somministrazione dei farmaci salvavita.
8. Il personale della struttura incoraggia ciascun bambino ad un'alimentazione variata e corretta, sempre nel rispetto dei gusti e delle abitudini di ciascuno. Il menù introdotto al Nido viene elaborato su indicazione delle tabelle fornite dall'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e/o della "Linee di indirizzo per l'alimentazione nei Nidi d'Infanzia 3 mesi – 3 anni" divulgate dalla Direzione Centrale Salute e Integrazione Socio-Sanitaria e Politiche Sociali della Regione FVG e terrà conto di eventuali richieste da parte del genitore (come al punto 9 del presente articolo). La preparazione dei pasti prevede l'impiego di prodotti biologici nella misura pari almeno al 70%.
9. Nel caso in cui il bambino presenti allergie, intolleranze alimentari o particolari malattie (diabete, celiachia, allergie, intolleranze alimentari, ecc.) che comportino l'esclusione di 1 o più alimenti dalla dieta giornaliera, il genitore è tenuto a fornire prescrizione medica recante il motivo sottostante la dieta, nonché l'elenco degli alimenti da escludere dalla stessa.
10. Nel caso di feste e ricorrenze, il consumo di alimenti di preparazione casalinga è vietato.

## Art. 11 – PERSONALE

1. All'interno della struttura, tutto il personale impiegato è coinvolto a vario titolo nell'esercizio della funzione educativa e concorre al buon andamento del servizio.
2. Di seguito si definiscono i ruoli e le mansioni:

Coordinatrice. La Coordinatrice del Nido ha il compito di monitorare gli interventi degli educatori e degli ausiliari verificando il raggiungimento degli obiettivi operativi e assicurando la presenza, l'integrazione e la sostituzione del personale, l'acquisto di materiali e di altre necessità. Partecipa alle riunioni periodiche di tutto il personale per garantire la massima omogeneità progettuale ed organizzativa e la piena efficacia della programmazione, mantiene i rapporti con le famiglie e con gli altri servizi coinvolti anche per promuovere la cultura della prima infanzia.

Educatrici. Le educatrici realizzano condizioni ambientali e modalità di relazione necessarie all'armonico sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche, facilitando un adeguato sviluppo psico-fisico mediante l'organizzazione degli spazi ed attività; provvedono alla cura quotidiana dei bambini affidati, assicurando gli opportuni interventi per l'igiene della persona, l'alimentazione, il sonno, valorizzando in tali momenti gli aspetti di relazione; elaborano adeguati programmi educativi in rapporto all'età dei bambini e ne garantiscono la realizzazione, la verifica, la documentazione nonché il loro continuo aggiornamento; garantiscono un raccordo continuo con le famiglie, favorendo la loro partecipazione alla vita e alle attività del nido organizzando a tale scopo momenti e situazioni di incontro.

Addetto ai servizi generali. Cura la pulizia e l'igiene dell'ambiente, degli spazi collegati ed alle routine; provvede alla distribuzione dei pasti, allestisce e riordina il luogo di consumo degli stessi; le attività sono prestate osservando la normativa vigente in materia.

#### Art. 12 – INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

1. La costante informazione sulla vita del Nido nei confronti delle famiglie è perseguita attraverso l'affissione in apposita bacheca di comunicazioni scritte ovvero tramite invio e/o consegna *brevi manu* di note alle stesse.
2. All'interno della struttura il coinvolgimento e la partecipazione della famiglia da parte del personale educativo avvengono tramite:
  - Quotidiani momenti di scambio d'informazioni;
  - Riunioni generali o di sezione opportunamente programmate (almeno 3 volte l'anno);
  - Colloqui individuali (almeno 1 volta l'anno);
  - Feste e ricorrenze da calendario;
  - Altre eventuali occasioni contemplate nel Progetto Educativo.



3. Sarà cura della coordinatrice organizzare momenti di condivisione e di partecipazione dei genitori promuovendo incontri a contenuto educativo e culturale a sostegno della genitorialità.
4. Per ogni a.e. verrà illustrato il Progetto Educativo e il Progetto Pedagogico-Organizzativo alle famiglie. Essi contengono i principali elementi di carattere educativo, l'organizzazione per sezioni dei bambini, la gestione delle diverse attività, ecc.
5. All'Albo del Nido le famiglie potranno trovare: l'autorizzazione al funzionamento, il Regolamento Interno, il Progetto pedagogico-organizzativo, il calendario e l'orario del servizio, le date degli incontri tra personale e famiglie, le norme di igiene e di salute in collettività, i nominativi del personale che opera nell'asilo nido, il menù approvato dall'Azienda Sanitaria o dal competente servizio della Regione, il piano di evacuazione ed il nominativo del referente per la gestione della sicurezza.

#### **Art. 13 – ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

1. L'A.S.P "Daniele Moro", al fine di favorire la partecipazione attiva delle famiglie nella programmazione educativa, garantisce la costituzione di un organismo di rappresentanza composto da due genitori, due educatori e la coordinatrice del servizio. Tale organismo si incontra almeno tre volte l'anno, in accordo con il coordinatore del servizio che, tra l'altro, ha il compito di verbalizzare le sedute e conservare la documentazione.

#### **Art. 14 – ASSICURAZIONI**

1. I bambini accolti nel Nido, per la durata della loro permanenza in struttura, sono assicurati contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso.

#### **Art. 15 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente Regolamento può essere soggetto a variazioni anche nel corso dell'anno educativo e, se modificato, verrà tempestivamente consegnato/trasmesso alle famiglie.
2. I genitori si impegnano al rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento quale condizione necessaria all'accoglienza del minore presso il Nido.